



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO del Fondo
Pensione per il Personale delle Aziende del Gruppo UniCredit ai sensi del
D.Lgs.231/2001**

<i>Progressivo di emissione</i>	<i>Data approvazione CdA</i>
01	27/04/2017
02	25/05/2020

Indice

Introduzione.....	5
PARTE GENERALE.....	7
1 Contesto normativo	8
2. Fonti del modello.....	11
3. Il Modello.....	12
3.1 Finalità del Modello.....	12
3.2 Presupposti del Modello.....	12
3.3. Destinatari del Modello	12
3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello	13
3.5 Elementi del Modello	14
3.5.1. Mappatura delle aree a rischio e dei controlli	14
3.5.2 Sistema organizzativo ed autorizzativo	14
3.5.3 Principi di controllo.....	15
3.5.4 Adozione e aggiornamento del Codice Etico.....	15
3.5.5 Sistema di gestione delle risorse finanziarie	16
3.5.6 Sistema disciplinare	16
3.5.7 Sanzioni applicabili a personale del Fondo	17
3.5.8 Organismo di Vigilanza.....	18
3.5.9 Piano di formazione e comunicazione del Personale del Fondo relativamente al presente Modello.....	26
PARTE SPECIALE.....	27
1. Premessa.....	28
5 Le famiglie di reato	28
6 Gli illeciti presupposto – Aree, processi e principi di comportamento e di controllo	30
6-1 Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati.....	30
6.1.1 Premessa	30

6.1.2	Fattispecie di reato	31
6.1.3	Attività sensibili interessate.....	33
6.2	Area a rischio concernente i reati informatici e trattamento illecito dei dati e i reati in materia di violazione del diritto d'autore	72
6.2.1	Premessa	72
6.2.2	Fattispecie di reato	72
6.2.3	Attività sensibili interessate.....	75
6.3	Area a rischio concernente i delitti di criminalità organizzata	80
6.3.1	Premessa	80
6.3.2	Fattispecie di reato	80
6.3.3	Attività sensibili interessate.....	81
6.4	Area a rischio concernente i reati societari	86
6.4.1	Premessa	86
6.4.2	Fattispecie di reato	86
6.4.3	Attività sensibili interessate.....	88
6.5	Area a rischio concernente i reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	94
6.5.1	Premessa	94
6.5.2	Fattispecie di reato	94
6.5.3	Attività sensibili interessate.....	96
6.6	Area a rischio concernente i delitti contro la personalità individuale e reato di impiego di cittadini con permesso di soggiorno irregolare	102
6.6.1	Premessa	102
6.6.2	Fattispecie di reato	102
6.6.3	Attività sensibili interessate.....	104
6.7	Area a rischio concernente i reati amministrativi riconducibile ad abusi di mercato	106
6.7.1	Premessa	106
6.7.2	Fattispecie di reato	108
6.7.3	Attività sensibili interessate.....	108
6.8	Area a rischio concernente i reati in tema di salute e sicurezza del lavoro	116
6.8.1	Premessa	116
6.8.2	Fattispecie di reato	116
6.8.3	Attività sensibili interessate.....	116

6.9	Area a rischio concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	119
6.9.1	Premessa	119
6.9.2	Fattispecie di reato	119
6.9.3	Attività sensibili interessate.....	119
6.10	Area a rischio concernente il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	125
6.10.1	Premessa	125
6.10.2	Fattispecie di reato	125
6.10.3	Attività sensibili interessate.....	125
6.11	Area a rischio concernente i reati in materia ambientale	127
6.11.1	Premessa	127
6.11.2	Fattispecie di reato	127
6.11.3	Attività sensibili interessate.....	131
6.12	Area a rischio concernente i reati in tema di razzismo e xenofobia	132
6.12.1	Premessa	132
6.12.2	Fattispecie di reato	132
6.12.3	Attività sensibili interessate.....	133
6.13	Area a rischio concernente i reati tributari	137
6.13.1	Premessa	137
6.13.2	Fattispecie di reato	137
6.13.3	Attività sensibili interessate.....	138
7	Allegati al Modello.....	143
7.2	Allegato 1: Mappatura Aree a Rischio_attività sensibili	143
7.3	Allegato 2: Sistema Disciplinare	143
7.4	Allegato 3: Statuto ODV.....	143
7.4	Allegato 4: Flussi verso ODV	143

Introduzione

Il Fondo Pensione per il Personale delle Aziende del Gruppo UniCredit (di seguito indicato anche con la dicitura “Fondo” o “Ente”), fu inizialmente istituito nel 1905 come Cassa di Previdenza per il Personale del Credito Italiano come forma sostitutiva dell'assicurazione generale obbligatoria; ha poi assunto la denominazione e le funzioni di Fondo di Previdenza per il Personale delle Aziende del Gruppo Credito Italiano nel 1990 e cambiato la denominazione con quella attuale nel 2008.

Il Fondo è costituito da più sezioni:

- La Sezione I, a capitalizzazione collettiva, con un unico comparto, è dedicata ai cosiddetti “vecchi iscritti” secondo la distinzione disciplinata dal decreto legislativo del 28.4.1993, ed alla gestione delle rendite in pagamento della Sezione II.
- La Sezione II, con 3 Comparti finanziari (Comparto breve periodo - 3 anni, Comparto medio periodo - 10 anni, Comparto lungo periodo - 15 anni) e un Comparto assicurativo a capitale garantito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8, comma 9, D. Lgs. 252/05.
- La Sezione III, a prestazione definita. È una sezione residuale, riveniente dalla fusione per incorporazione del Fondo Bipop – Carire.
- La Sezione IV, a prestazione definita, deputata a corrispondere le rendite assicurate ai pensionati degli ex Fondi Pensione Interni di UniCredit.

Il Fondo ha la forma giuridica di associazione riconosciuta ed è iscritta all'Albo dell'Autorità di Vigilanza dei Fondi Pensione (Covip) n°1101.

Il Fondo si configura come un forma pensionistica complementare preesistente il cui scopo è di raccogliere contributi dal personale in servizio che sia o sia stato dipendente di UniCredit S.p.A. (di seguito Azienda) e delle società da essa controllate appartenenti al Gruppo UniCredit e dalle Aziende aderenti al Fondo, secondo le previsioni stabilite dallo Statuto, per consentire agli iscritti di disporre, all'atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari al sistema previdenziale obbligatorio ai sensi del d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 e successive integrazioni.

In base a quanto definito nello Statuto del Fondo, l'Azienda mette a disposizione del Fondo stesso il personale necessario al suo funzionamento, avvalendosi di strutture interne e di figure professionali dedicate, nonché le risorse economiche necessarie per la gestione e l'amministrazione dell'Ente previdenziale e del suo patrimonio, ricorrendo, in alcuni casi, per l'espletamento di alcuni servizi, anche a contratti con società esterne.

Va altresì precisato, che in taluni ambiti (come ad esempio nella gestione del patrimonio immobiliare e nella gestione delle applicazioni e architetture informatiche) il Fondo affida a strutture specializzate, appartenenti al Gruppo UniCredit, l'esecuzione operativa di tali attività.

Nell'ottica di una gestione più efficiente il Fondo adotta il presente modello di gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, il quale si inserisce pertanto, nel più ampio sistema di controlli interni definito tramite i Regolamenti e le procedure tempo per tempo vigenti.

Il Modello di seguito descritto si compone di due sezioni:

- **Parte generale:** definisce le finalità e i contenuti del D.Lgs. 231/2001, l'impatto e i riflessi che lo stesso ha sul sistema del Fondo: dall'adozione, alla individuazione delle attività a rischio, alla definizione del Modello Organizzativo qui descritto, alle caratteristiche e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, ai flussi informativi, all'attività di formazione e informazione, al sistema disciplinare, all'aggiornamento del Modello.

- **Parte speciale:** definisce nello specifico tutte le fattispecie di reato contenute nel D. Lgs. 231/2001, e ritenute suscettibili di “profili di rischio”, con la definizione delle aree a rischio e dei processi all'interno dei quali sono descritti i principi di comportamento e di controllo specifici.

PARTE GENERALE

1 Contesto normativo

Il regime di responsabilità amministrativa degli enti previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni.

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina - introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale - la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

Il d.lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e - allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa - istituisce la responsabilità della *societas*, considerata *“quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente”* (relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale - Grosso).

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società e degli enti nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

Con formulazione ampia e pluricomprendiva, il Decreto indica i destinatari della normativa - assoggettabili al regime sanzionatorio dallo stesso previsto - e richiama espressamente alcune esclusioni, che assumono carattere derogatorio rispetto alla regola generale.

I destinatari del Decreto sono gli enti forniti di personalità giuridica, con l'estensione dell'ambito applicativo ai soggetti privi della personalità giuridica, ma rientranti nella categoria delle società e delle associazioni (art.1, com.2).

Il quadro descrittivo è completato con l'indicazione espressa dei soggetti a cui non si applicano le disposizioni del Decreto: si tratta dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art.1, com.3).

In particolare, il d.lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione “capitale” dell'interdizione dall'esercizio dell'attività. In particolare il d.lgs. 231/01, all'art.9, prevede una serie di sanzioni che possono essere suddivise in quattro tipi:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive:
 - interdizione dall'esercizio delle attività;
 - sospensione/revoca di una licenza o di una concessione o di un'autorizzazione
 - funzionale alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, contributi, finanziamenti e sussidi ed eventuale

- revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

La sanzione amministrativa per l'Ente può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal d. lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso *nell'interesse o a vantaggio* dell'ente. Il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell'ente al fatto di reato (art.5, com.2).

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del d.lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- a) *“da 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi”* (cosiddetti soggetti apicali);
- b) *“da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”* (cosiddetti sottoposti).

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 reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Specifiche disposizioni (artt. dal 28 al 33) sono state dettate dal legislatore per le ipotesi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda.

Originariamente prevista per i reati contro la pubblica amministrazione (art. 25 d. lgs. 231/2001) o contro il patrimonio della P.A. (art. 24), la responsabilità dell'ente è stata estesa - per effetto di provvedimenti normativi successivi al d. lgs. 231/2001 - anche a numerosi altri reati ed illeciti amministrativi.

Segnatamente, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai reati/illeciti elencati dal d.lgs 231/01, come di seguito riportati:

1. Reati contro la P.A. (artt.24 e 25):
2. Reati informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis)
3. Delitti di criminalità organizzata (art.24-ter)
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis)
5. Delitti contro l'industria ed il commercio (art.25-bis. 1)
6. Reati societari (art.25-ter)

7. Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art.25-quater)
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1)
9. Reati contro la personalità individuale (art.25-quinquies):
10. Reati di abuso di mercato (art.25-sexies)
11. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art.187-quinquies TUF)
12. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art.25-septies)
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art.25-octies)
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-novies)
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25-decies)
16. Reati ambientali (art.25-undecies)
17. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies)
18. Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies)
19. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art.25-quaterdecies)
20. Reati tributari (art.25-quinquiesdecies)
21. 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]
22. Reati transnazionali (L. n. 146/2006, illecito ex 231 non inserito nel corpus del decreto)

Con riferimento ai reati societari di cui agli artt. 2621 e succ. del c.c. per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, occorre tener conto che alcuni reati societari rientrano nell'ambito dei reati c.d. "propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore (i.e. gli amministratori, i sindaci, ecc.).

Ciò non esclude, tuttavia, che anche altre funzioni aziendali, qualora forniscano un contributo causale alla realizzazione dell'evento illecito, possano essere coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 c.p., nella commissione del reato.

La responsabilità dell'Ente viene esclusa, invece, come previsto dall'articolo 6 del D.Lgs. 231/01, ove il reato venga commesso da soggetti apicali, qualora l'Ente provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'articolo 7 del D.Lgs. 231/01 stabilisce, inoltre, che, qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale, la responsabilità dell'ente sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La mera adozione del modello di organizzazione e di gestione da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio - il Consiglio di Amministrazione –

non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che il suddetto modello di organizzazione e di gestione sia efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia di un modello di organizzazione e di gestione, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/01, stabilisce che questo deve soddisfare tra le altre esigenze, quella di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio). Per maggiori dettagli in ordine alla descrizione delle singole fattispecie di reato che interessano l'attività del Fondo e alle modalità di commissione, si rimanda a quanto meglio specificato nel documento *Mappatura delle aree sensibili ai fini D.lgs 231/01 (Allegato 1)*.

2. Fonti del modello

Per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3, d.lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, e comunicati al Ministero della Giustizia.

Per la predisposizione del proprio modello di organizzazione e gestione il Fondo Pensione per il Personale delle Aziende del Gruppo UniCredit ha tenuto conto della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del d.lgs. 231/2001 per poi seguire i principi espressi nelle Linee Guida predisposte dall'ABI, (ed. del 19 marzo 2004 e successive integrazioni) e da Confindustria.

3. Il Modello

3.1 Finalità del Modello

Il Fondo ha scelto di adottare il presente modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il “Modello”) per promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, e mettere in atto, all'interno di una politica più ampia, interventi e iniziative volte a sensibilizzare i Destinatari ad agire in maniera trasparente e corretta, nel rispetto delle norme giuridiche vigenti. Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il Fondo intende perseguire le seguenti finalità:

- un processo permanente di analisi delle attività, volto ad individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle attività specifiche emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo ed, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (anche “OdV”) con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

3.2 Presupposti del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti presso il Fondo.

Il contesto organizzativo del Fondo, costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento del Fondo stesso e l'esercizio costante della vigilanza da parte dell'Autorità preposta (COVIP), rappresentano significativi elementi di presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il Fondo, per l'attuazione delle decisioni e l'effettuazione dei controlli sull'attività di gestione, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, individua strumenti specifici quali:

- lo Statuto, i regolamenti e le procedure interne;
- il Codice Etico;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con il Fondo.

3.3. Destinatari del Modello

I principi e i contenuti del Modello sono destinati ai seguenti soggetti (di seguito i “Destinatari”):

- componenti degli Organi Sociali;
- personale dipendente del Fondo;
- terzi soggetti che agiscono per conto del Fondo stesso, nell'ambito delle aree emerse come “a rischio” e le relative attività definite “*attività sensibili*”, nel merito:
 - dipendenti della Azienda (d'ora in avanti anche addetti al Fondo, come previsto dalle disposizioni statutarie) e dipendenti delle società appartenenti al Gruppo

UniCredit (in particolare la Unit Pension Funds, le cui singole funzioni sono presenti nelle procedure e nei protocolli descritti nel presente documento);

- soggetti esterni, nei limiti del rapporto in essere, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - o i lavoratori autonomi o parasubordinati;
 - o i professionisti;
 - o i consulenti;
 - o gli agenti;
 - o i fornitori;
 - o i partner commerciali

che in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione al Fondo per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello ed a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello.

La formazione del Personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati.

In relazione al personale messo a disposizione dalla Azienda **e/o dalle società appartenenti al Gruppo UniCredit**, addetto al Fondo, si sottolinea come esso sia comunque destinatario diretto anche del Modello ex Decreto Legislativo n. 231/2001 e del Codice Etico predisposti dal datore di lavoro.

Sono destinatari anche coloro che assolvono ruoli all'interno di società a seguito di nomina o designazione del Fondo.

3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello

I modelli di organizzazione e di gestione costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusive del Consiglio di Amministrazione del Fondo cui compete in via esclusiva, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura ovvero della operatività del Fondo.

Ogni integrazione e modifica alle procedure del Modello verrà portata a conoscenza dell'OdV dal Direttore Generale.

Copia del Modello costantemente aggiornato è conservata dalla Struttura Legal & Compliance della unità organizzativa *Pension Funds* dell'Azienda a disposizione di tutti i destinatari del Modello stesso.

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale, supportati dall'Organismo di Vigilanza saranno responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello ivi comprese le procedure operative.

La corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo ed un dovere di tutto il personale addetto al Fondo ed, in particolare, di ciascun Responsabile di struttura cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

3.5 Elementi del Modello

Il presente Modello si compone dei seguenti elementi:

- Mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
- Sistema organizzativo ed autorizzativo;
- Principi di controllo;
- Adozione e aggiornamento del Codice Etico;
- Sistema di gestione delle risorse finanziarie;
- Sistema disciplinare;
- Organismo di Vigilanza;
- Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- Piano di formazione e comunicazione del personale del Fondo relativamente al presente Modello.

3.5.1 *Mappatura delle aree a rischio e dei controlli*

L'art. 6, comma 2°, lett. a), del Decreto dispone che il Modello preveda un sistema volto ad "individuare gli ambiti di attività in cui possono essere commessi reati".

L'individuazione delle aree cosiddette a rischio e delle attività "sensibili" implica una analisi dettagliata di tutti i processi volta a verificarne l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione. Dall'analisi delle aree a rischio scaturisce un documento di *Mappatura delle aree sensibili ai fini D.lgs 231/01* che costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello determinandone l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi.

Con il presente Modello il Fondo dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio – ferme le attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza - è responsabilità delle competenti Funzioni alle quali è richiesto di effettuare:

- l'individuazione dei processi che potrebbero comportare il coinvolgimento in attività "a rischio reato";
- la precisazione delle fattispecie di reato ipotizzate associate al processo/ area sensibile.

Tale processo viene assicurato in via continuativa, ed in particolare ogni qual volta incorrano modifiche nella struttura organizzativa e operatività del Fondo (es.: costituzione/modifica di unità organizzative; avvio/modifica di attività del Fondo), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (es.: introduzione di nuove fattispecie di reato nel Decreto).

3.5.2 *Sistema organizzativo ed autorizzativo*

Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro.

La struttura organizzativa del Fondo, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni statutarie, è formalizzata nel Regolamento dell'Azienda, e successivi aggiornamenti, il quale individua le missioni e le responsabilità di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

Sistema autorizzativo

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato.

I suddetti poteri delegati sono definiti dal Fondo nei seguenti documenti:

- apposite Delibere del Consiglio di Amministrazione
- attribuzione sub deleghe e facoltà da parte dei Consiglieri delegati e del Direttore Generale.

I sopra richiamati documenti si intendono automaticamente recepiti nel Modello nell'ultima versione approvata dagli organi istituzionali del Fondo.

Sarà comunque cura dell'OdV, verificare lo stato di aggiornamento dei citati documenti.

3.5.3 *Principi di controllo*

Nell'ambito di ciascuna attività a rischio individuata, il Fondo deve porre, degli specifici presidi. Il grado di controllo che il Fondo decide di attuare per ciascuna attività a rischio è funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dal Fondo stesso per quella determinata attività.

I principi di controllo che dovranno essere assicurati in tutte le attività a rischio emerse dalla mappatura sono i seguenti:

- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo ed, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

I principi sopra descritti devono essere rispettati, oltre che nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello, in tutti i processi.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adozione dei suddetti principi.

3.5.4 *Adozione e aggiornamento del Codice Etico*

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 rappresenta un obiettivo del presente Modello. In tale ottica, l'adozione di un codice etico quale utile strumento di governance costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo

preventivo. Il codice etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a cui possono essere collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

La Capogruppo in ottemperanza ai criteri di buona governance ed ai dettami del Decreto, ha provveduto a consegnare a tutto il proprio personale il Codice Etico che ha adottato nell'ottica di garantire il rispetto di determinati standard di comportamento individuati anche con lo specifico scopo di prevenire i reati previsti dal Decreto nelle attività espletate.

A sua volta, il Fondo adotta un proprio Codice Etico, che recependo le linee guida del Codice Etico di Unicredit (Capogruppo), costituisce un insieme di regole di comportamento da rispettarsi e la cui violazione comporterà l'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal Sistema disciplinare del presente Modello.

Il Codice Etico è rivolto altresì ai soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente nonché ai soggetti comunque addetti al Fondo e si estende – attraverso l'inserimento di specifiche clausole contrattuali - anche ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi in genere che svolgono attività per conto del Fondo.

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche del Fondo, provvedendo a comunicare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

3.5.5 *Sistema di gestione delle risorse finanziarie*

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i modelli prevedano “modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati” in base alla constatazione che la maggior parte dei reati di cui al Decreto possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie delle società.

Il Fondo adotta specifiche procedure con il fine di regolamentare i processi di gestione dei flussi attivi e passivi, che fanno parte integrante del Modello, nelle versioni tempo per tempo attuate o modificate. La violazione fraudolenta delle regole in esse previste costituisce motivo per l'applicazione del sistema disciplinare del Modello.

Sulle procedure dovrà essere esercitato il dovuto controllo da parte di tutte le funzioni coinvolte nei processi e degli organi/funzioni di controllo del Fondo ed, in particolare ai fini del Decreto, dell'Organismo di Vigilanza.

3.5.6 *Sistema disciplinare*

Secondo quanto definito all'art 6, comma 2, lett. e) D.Lgs. 231/01, ai fini dell'efficacia e dell'idoneità del Modello, l'Ente ha l'onere di “introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello”.

Il sistema disciplinare definito nel presente Modello tiene conto delle diverse tipologie di rapporti presenti nell'ambito del Fondo e più precisamente del fatto che in attuazione delle norme statutarie la Azienda mette a disposizione del Fondo il Direttore Generale ed il personale necessario al suo funzionamento.

Alla luce di quanto precede, il sistema sanzionatorio, istituito ai sensi del Decreto, prevede:

- nei confronti del Direttore Generale e del personale messo a disposizione dalla Azienda e/o dalle Aziende del Gruppo UniCredit l'eventuale segnalazione delle infrazioni commesse alle

competenti Funzioni del competente datore di lavoro; sarà cura di quest'ultimo adottare il sistema sanzionatorio stabilito dal proprio Codice disciplinare e dalle leggi che regolano la materia;

- nei confronti dei membri degli Organi Collegiali di amministrazione e controllo del Fondo, l'eventuale segnalazione agli Organi direttivi del Fondo che applicano il sistema sanzionatorio previsto nel presente Modello e di seguito descritto;
- nei confronti del personale direttamente dipendente dal Fondo l'eventuale segnalazione agli Organi direttivi del Fondo che applicano il sistema sanzionatorio previsto nel presente Modello e di seguito descritto;
- nei riguardi di tutti i soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia

3.5.7 Sanzioni irrogabili al personale del Fondo

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'Ente ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

d) Licenziamento per giustificato motivo:

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. lgs. 231/2001.

e) Licenziamento per giusta causa:

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico dell'Ente delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

Misure nei confronti degli Organi Sociali

Nel caso di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, che, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge:

- dichiarazione nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- decurtazione degli eventuali emolumenti;
- revoca dell'incarico.

Sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, le fasi di attivazione, svolgimento e definizione del processo sanzionatorio sono affidate al Consiglio di Amministrazione del Fondo, che provvede poi ad informare l'Organismo di Vigilanza delle proprie determinazioni e degli esiti conseguenti.

Sanzioni applicabili ai collaboratori esterni e alle società esterne

Il Fondo Pensione per il Personale delle Aziende del Gruppo UniCredit intrattiene con terzi rapporti di collaborazione regolati direttamente o tramite la sottoscrizione da parte della Capogruppo di un contratto a favore del Fondo. Qualora il contratto di servizio a favore del Fondo sia in capo alla Capogruppo, questa dovrà provvedere agli interventi necessari dandone informativa al Fondo.

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni che, in contrasto con il presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti al Fondo, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

Per una disamina di merito del sistema disciplinare completo si rimanda all'allegato 2 al presente documento.

3.5.8 *Organismo di Vigilanza*

Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi del Decreto, la vigilanza sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché il suo l'aggiornamento è affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza).

Le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, anche l'"Organismo") sono conferiti ad un organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione e avente caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Dell'avvenuta nomina dell'Organismo è data formale comunicazione a tutto il personale addetto al Fondo.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività del Fondo, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi. Inoltre, onde poter svolgere, in assoluta

indipendenza, le proprie funzioni, dispone di autonomi poteri di spesa, fatta salva la rendicontazione al Consiglio di Amministrazione, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio medesimo nell'ambito dei limiti di spesa complessivamente riconosciuti, su proposta dell'Organismo stesso. Eventuali superamenti del budget dovranno essere approvati dal Consiglio medesimo.

L'Organismo di Vigilanza ha natura collegiale ed è composto da tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, individuati in consiglieri non esecutivi o, in alternativa, in esterni al CdA per i quali non sussistano le cause di ineleggibilità disposte dall'art.2399 c.c., applicabile, per effetto del doppio richiamo di cui all'art. 2409 octiesdecies c.c., anche agli amministratori. Tra i membri nominati il Consiglio di Amministrazione del Fondo provvede a designare il Presidente dell'Organo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica lo stesso periodo nel quale permane in carica il Consiglio che lo ha designato.

I componenti decadono nel caso in cui venga meno, per qualsiasi motivo, il loro rapporto con l'Ente o, per i nominati su proposta dell'Azienda, qualora quest'ultima intenda indicare altri in loro sostituzione, o sopravvengano motivi di ineleggibilità come sotto individuati.

Inoltre possono essere revocati solo per inadempimenti gravi, come di seguito precisati, del proprio mandato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'OdV è, altresì, condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art.2382 del C.C.;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della L. 27 dicembre 1956 n.1423 o della L. 31 maggio 1965, n.575 e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
- per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n.267 (legge fallimentare);
- per uno dei delitti previsti dal Titolo XI del Libro V del C.C.;
- per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore ad un anno;
- per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività Aziendale, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del d.lgs. 231/01;
- aver svolto attività di amministrazione, direzione o controllo in forme pensionistiche complementari o imprese operanti nel settore Aziendale, finanziario, mobiliare o assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria o di liquidazione coatta amministrativa;
- aver svolto attività di amministrazione, direzione o controllo in altre imprese sottoposte a fallimento o a procedure equiparate.

I componenti dell'OdV possono essere revocati solo per giusta causa.

A tal proposito, per “giusta causa” di revoca si intende, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV - secondo quanto previsto dall'art.6, comma 1, lett. d). d.lgs. 231/01 - risultante da una sentenza di condanna, ancorché non passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente ai sensi del d.lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- l'accertamento, successivo alla nomina, che il membro dell'OdV abbia rivestito analoga qualifica in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art.63 del d.lgs. 231/01), le sanzioni previste dall'art.9 del predetto decreto, per illeciti commessi durante la loro carica, le sanzioni previste dall'art.9;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione dell'Ente incompatibili con i requisiti di “autonomia ed indipendenza” e “continuità di azione” propri dell'OdV;
- gravi ed accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia; assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

L'OdV provvede direttamente a dotarsi di norme regolamentari e statutarie che disciplinino il suo funzionamento (Statuto ODV allegato 3).

L'OdV si avvale del supporto dell'Azienda per il monitoraggio dei servizi prestati a favore del Fondo, direttamente e tramite terze parti, nel rispetto delle condizioni contrattuali e dei livelli di servizio adeguati e quindi per attuare in maniera efficace il Modello 231 definito.

Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di Organismo di Vigilanza l'applicazione di una misura cautelare personale e/o di un rinvio al giudizio.

I componenti dell'OdV debbono comunicare al Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire della causa di sospensione in oggetto.

Il Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi della suddetta causa, provvede a dichiarare la sospensione dalla carica di componente dell'OdV.

La decisione in merito all'eventuale revoca dei membri sospesi, deve essere oggetto di deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Temporaneo impedimento

Nell'ipotesi in cui insorgono cause che impediscano, in via temporanea, ad un membro dell'OdV di svolgere le proprie funzioni o di assolverle con la necessaria autonomia ed indipendenza di giudizio, questi è tenuto a denunciare il legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dal partecipare alle riunioni dell'organismo o alla specifica deliberazione cui il conflitto si riferisca, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A mero titolo esemplificativo, costituiscono causa di temporaneo impedimento il rinvio a giudizio in relazione ad un reato presupposto, la malattia e l'infortunio che si protraggano oltre tre mesi ed impediscano di partecipare alle riunioni dell'OdV.

Nel caso di temporaneo impedimento od in ogni altra ipotesi che determini per uno o più componenti l'impossibilità di partecipare alle riunioni, l'OdV opererà nella sua composizione ridotta, sempre che il numero dei rimanenti membri sia almeno pari a due.

Qualora, invece, il suddetto ultimo limite non venisse rispettato, il Consiglio di Amministrazione disporrà l'integrazione temporanea dell'OdV, nominando nella prima seduta utile un numero di membri corrispondente a quello di coloro che si trovano in condizione di impedimento, il cui incarico avrà durata pari al periodo di impedimento.

Resta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento abbia una durata superiore ai sei mesi, prorogabile di ulteriori sei, di deliberare la revoca dei componenti per i quali si siano verificate le cause di impedimento.

Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal d.lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) che prevede che l'OdV vigili in generale:

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti ai quali è applicabile il Decreto Legislativo n. 231/2001, anche di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni alle quali sono tenuti i soggetti del Fondo;
- sull'aggiornamento del Modello, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale del Fondo, nonché delle novità legislative in materia;
- sull'attuazione del piano di formazione del Personale,
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello.

Per l'espletamento degli indicati compiti, l'OdV, nell'esercizio dei propri poteri in perfetta autonomia, provvederà direttamente ai seguenti incombenzi:

- predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti responsabili di siffatte aree;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione. Per adempiere ai propri compiti l'OdV può avvalersi, in materia di controlli, di consulenti esterni appositamente incaricati.

Inoltre nello svolgimento delle proprie attività l'OdV può: richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, relativi alle attività a rischio, agli amministratori, alla Direzione ed agli organi di controllo dell'Ente, nonché alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti coloro che operano per conto dell'Ente;

- sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività a rischio formulando, qualora fosse necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali integrazioni ed adeguamenti che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

- significative modificazioni dell'assetto interno e delle modalità di svolgimento dell'attività dell'Ente;
- sopravvenute modifiche legislative al d.lgs. 231/01, quali ad esempio l'introduzione di nuove fattispecie di reato;
- definire e curare il flusso informativo al fine di essere costantemente aggiornato dai soggetti che operano per conto dell'Ente, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- attuare un efficace flusso informativo che permetta di riferire agli organi sociali competenti in merito all'efficacia ed all'osservanza del Modello;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/01, garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante e promuovendo la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e le modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- chiedere ed ottenere informazioni dalle società esterne che collaborano con l'Ente;
- acquisire annualmente dalla Azienda la reportistica attestante l'esecuzione dei controlli di cui al D. Lgs. 231/01;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del d.lgs. 231/01, nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello;
- promuovere e coordinare le iniziative finalizzate ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto del Fondo Pensione per il Personale delle Aziende del Gruppo UniCredit;
- fornire pareri in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, alla corretta applicazione dei protocolli e delle relative procedure di attuazione;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di responsabilità in capo all'Ente e proporre le eventuali conseguenti sanzioni;
- verificare l'idoneità del sistema disciplinare.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali si avvale l'OdV stesso a qualsiasi titolo, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle funzioni (fatte salve le attività di reporting al Consiglio di Amministrazione).

L'Organismo di Vigilanza può scambiare informazioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, se ritenuto necessario od opportuno nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità.

L'OdV in fase di definizione del piano annuale si coordina con l'Internal Audit sull'individuazione delle aree da monitorare.

I membri dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui entrino in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello; si astengono dal ricevere ed utilizzare informazioni riservate per fini non conformi alle funzioni proprie dell'OdV.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'OdV deve essere comunque trattata in conformità alla vigente normativa in materia e, in particolare, in conformità al d.lgs. 196/03 ("Codice Privacy") così come modificato dal D. Lgs. 101/2018 nell'ottica di armonizzazione della normativa nazionale al Regolamento UE n. 679/2016 ("GDPR").

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione sono conservati dall' OdV in apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione dell'Ente e al Collegio Sindacale.

Il riporto a siffatti organi costituisce anche la miglior garanzia del controllo ultimo sull'operato degli amministratori affidato, per previsione legislativa e statutaria, agli associati.

Segnatamente, in sede di approvazione del bilancio, l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio sindacale:

- lo stato di fatto sull'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante l'anno e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello e dei protocolli, nonché all'esito delle conseguenti verifiche attuate;
- ai provvedimenti disciplinari ed alle sanzioni eventualmente applicate;
- al rendiconto delle spese sostenute;
- alle attività pianificate per le quali non si è potuto procedere, evidenziandone le relative motivazioni;
- il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Direttore Generale e al Responsabile dell'Ente.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi dell'Ente per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato direttamente, mediante apposite segnalazioni, dagli Organi sociali o da loro componenti, dal Personale, dagli addetti al Fondo o dai soggetti esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità del Fondo ai sensi del Decreto.

Il personale che svolge la propria attività per l'Ente, i collaboratori esterni, le società esterne che collaborano con il Fondo Pensione per il Personale delle Aziende del Gruppo UniCredit devono riferire tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati o illeciti previsti dal d.lgs. 231/01 da parte di tutti coloro che operano a nome o per conto dell'Ente dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello o dei protocolli di cui abbiano avuto notizia, ed in ogni caso, tutti i fatti o comportamenti

o situazioni con elementi di criticità e che potrebbero esporre l'Ente alle sanzioni di cui al d.lgs. 231/01.

Le segnalazioni devono essere effettuate principalmente tramite Mail alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza (casella di p.e. FPDLS231.01@UniCredit.eu).

Il Fondo garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Fondo o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV valuta le segnalazioni e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

In relazione alle attività ed ai servizi svolti direttamente dalla Azienda o da Aziende del Gruppo UniCredit e/o con il supporto di un outsourcer, le stesse riportano all'OdV:

- almeno annualmente sull'attività svolta (controlli effettuati, modifiche suggerite a seguito di variazioni dell'attività o delle procedure operative, segnalazioni di eventuali nuove attività o modalità idonee a realizzare ipotesi di reato previste dal d.lgs. 231/2001), mediante una relazione scritta, alla quale sono allegati i principali flussi informativi codificati (così come riportati nell'allegato 4 al presente modello);
- tempestivamente in caso di gravi anomalie nel funzionamento del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso.

Legge 179/2017 in materia di Whistleblowing

Inoltre si evidenzia che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*» («Legge sul Whistleblowing»).

Per "Whistleblowing" si intende una segnalazione all'OdV da parte di un lavoratore dell'Ente che, durante l'attività lavorativa rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare colleghi, e la stessa reputazione della Società che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare un sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica organizzativa e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni.

La ratio sottesa all'adozione della normativa in esame – e, in particolare, alla riforma del Decreto 231 – è stata infatti quella di individuare strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denunciino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie attività lavorative.

Con specifico riferimento alla responsabilità da reato degli enti (privati), l'art. 2 della Legge sul Whistleblowing ha disposto l'aggiunta di tre nuovi commi all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2, come di seguito indicato:

- "2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b)¹, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- 2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
 - 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.”

L'Organismo di Vigilanza è, di conseguenza, investito di rilevanti compiti aggiuntivi rispetto al precedente mandato, ovvero:

- la vigilanza sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, atteso che il novellato art. 6 prevede che sia sanzionato (oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del whistleblower) anche colui che «effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate»;
- la vigilanza sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, che la nuova disciplina correda di un impianto sanzionatorio integrato nel sistema disciplinare ex art. 6, comma 2, lett. e, del Decreto 231;
- l'attività di formazione dei dipendenti e dei collaboratori dell'Ente, dovendo illustrare i tratti principali della nuova disciplina, l'apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti ed il corretto uso dei canali informativi e del sistema di segnalazione, secondo quanto descritto nel presente Modello.

E' possibile inviare le comunicazioni aventi ad oggetto informazioni "circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi della legge 179/2017 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte alla seguente casella di posta elettronica dedicata: Whistleblowing_Fdo_Pensione_Unicredit@unicredit.eu.

¹ Art. 5 del Decreto: L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

3.5.9 *Piano di formazione e comunicazione del Personale del Fondo relativamente al presente Modello*

Diffusione del Modello

Le modalità di comunicazione del modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

A tal fine il Modello verrà permanentemente inserito sul sito dell'Ente, fornendone idonea comunicazione al personale e preannunciando al contempo specifici corsi di formazione al riguardo.

Formazione

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure che devono essere seguite per adempiere correttamente alle proprie mansioni, sono altresì previste specifiche attività formative.

Oltre alla diffusione del Modello sul sito dell'Ente, vengono previste le seguenti attività:

- uno specifico corso rivolto a tutto il personale e gli addetti al Fondo, nel quale vengono illustrati i contenuti della legge, viene approfondito il Modello adottato dall'Ente, vengono identificate le responsabilità ed i reati rilevanti per il D.Lgs. 231/2001.
- illustrazione alle società e ai collaboratori esterni dei contenuti della normativa e del Modello adottato dall'Ente.
- un'area dedicata sul sito dell'Ente ove vengono pubblicati i documenti rilevanti relativi al D.Lgs. 231/2001.

Il personale messo a disposizione del Fondo dalla Azienda e/o dalle Aziende del Gruppo UniCredit risulta destinatario diretto anche del Modello ex Decreto Legislativo 231/2001 predisposto dal competente datore di lavoro.

I membri degli Organi sociali e di controllo del Fondo ed il personale, ricevono, il primo giorno di attività per conto del Fondo, copia, anche informatica o telematica, del Modello e del Codice Etico adottati da quest'ultimo.

PARTE SPECIALE

1. Premessa

La Parte Speciale del presente Modello si propone di disciplinare concretamente e in modo uniforme le condotte dei Destinatari del Modello del Fondo, tramite la costruzione di un insieme strutturato di regole di comportamento e di elementi di controllo (tra cui il Codice Etico) diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2011, che si aggiungono al corpus normativo interno al Fondo costituito da procedure e regolamenti.

A tal fine ogni sezione della Presente Parte Speciale ha come riferimento le singole “famiglie” di reato previste dal D.Lgs. n.231/2011 e si compone delle seguenti parti:

- “famiglia” di reato e illustrazione delle fattispecie che lo compongono;
- Aree a rischio e attività sensibili interessate
- destinatari coinvolti nelle aree a rischio interessate;
- principi di comportamento
- principi di controllo

L'obiettivo della Parte Speciale è, dunque, quello di:

- consentire una immediata conoscenza dei reati appartenenti alla singola “famiglia” di reato in esame;
- comprendere le concrete modalità di realizzazione del rischio-reato nella realtà del Fondo;
- definire specifiche regole di comportamento;
- disporre l'adozione di specifici elementi di controllo preventivi

I Destinatari sono tenuti:

- al rispetto di quanto previsto:
 - dal Modello di Organizzazione e Gestione adottato dal Fondo;
 - dal Codice Etico;
 - dal sistema di deleghe definito dal Fondo.
- al rispetto dei principi di comportamento e dei principi di controllo previsti da ogni singolo Protocollo, nonché del corpus normativo del Fondo relativo al processo sensibile in oggetto.

Fatte salve le sanzioni disposte dalle norme legislative e regolamentari vigenti, il mancato rispetto dei Protocolli, e più in generale del Modello, da parte dei Destinatari determina l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello.

5 Le famiglie di reato

Il Fondo ha provveduto a identificare le aree c.d. “a rischio” ovvero le attività sensibili in cui potrebbero essere commessi i reati attraverso la mappatura, richiamata nella Parte Generale e sviluppata nel *Mappatura delle aree a rischio_sensibili ai fini D.lgs 231/01 (Allegato 1)*.

L'analisi preliminare è stata effettuata considerando tutte le fattispecie di reato richiamate ad oggi dal D. Lgs. 231/2001 per valutare se in linea teorica le fattispecie richiamate possano anche solo astrattamente essere configurabili rispetto alle specificità delle attività svolte dal Fondo, alle caratteristiche del sistema organizzativo adottato ed alla configurazione giuridica del Fondo medesimo.

A seguito di detta analisi sono state ragionevolmente escluse dal Documento di mappatura delle aree a rischio e delle attività sensibili determinate “famiglie” di reato in quanto non ritenute nemmeno astrattamente applicabili alla realtà di riferimento. In ragione di ciò, rispetto a dette famiglie escluse, non è stata effettuata la successiva analisi di dettaglio volta a determinare i processi interessati, i principi di controllo ed i principi di comportamento relativi.

Tuttavia si precisa che non si può escludere in via assoluta la possibilità del verificarsi di rischi reato non espressamente individuati in quanto non strettamente afferenti alla realtà di riferimento al momento della mappatura.

Si precisa che ciascuna tipologia di reato ricompresa nel decreto 231, a prescindere dalla sua attuale configurabilità potenziale nella realtà del Fondo, è presa in considerazione nel Codice Etico, il quale stabilisce i valori e le norme di comportamento cui ciascun soggetto che opera per conto del Fondo deve attenersi. Pertanto, tali valori e norma di comportamento sono altresì finalizzate ad evitare e stigmatizzare il verificarsi di condotte astrattamente integranti le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.

In considerazione di quanto sopra descritto e sulla base delle disposizioni attualmente in vigore le aree sensibili identificate dal Modello riguardano in via generale:

- Area a rischio concernente i **reati contro la Pubblica Amministrazione e la corruzione tra privati**; in connessione a questa area vengono affrontati anche i processi delle aree sensibili concernente i reati in tema di:
 - **corruzione tra privati**;
 - **intralcio alla giustizia**;
 - truffa nella gestione amministrativa, impiego di cittadini con permesso di soggiorno irregolare relativamente alla **selezione ed assunzione del personale dipendente**;
- Area a rischio concernente i **reati informatici e trattamento illecito dei dati** e i reati in materia di **violazione del diritto d'autore**;
- Area a rischio concernente i reati di criminalità organizzata;
- Area a rischio concernente i **reati societari**;
- Area a rischio concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Area a rischio concernente i reati contro la personalità individuale e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Area a rischio concernente i reati ed illeciti amministrativi riconducibili ad **abusi di mercato**;
- Area a rischio concernente i **reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro**;
- Area a rischio concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Area a rischio concernente i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Area a rischio concernente i reati di razzismo e xenofobia;
- Area a rischio concernente i reati tributari.

6 Gli illeciti presupposto – Aree, processi e principi di comportamento e di controllo

6-1 *Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati*

6.1.1 Premessa

Gli articoli 24 e 25 del Decreto contemplano una serie di reati previsti dal codice penale accomunati dall'identità del bene giuridico da essi tutelato, individuabile nell'imparzialità e nel buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (cosiddetta "legge anticorruzione"), entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha riformato la disciplina dei delitti in questione, inasprendo le pene, modificando alcune fattispecie e creandone di nuove. Conseguentemente, ha inserito nell'art. 25 del Decreto il riferimento al reato di "Induzione indebita a dare o promettere utilità", la cui condotta in precedenza era ricompresa nel reato di "Concussione".

Tale legge ha inoltre introdotto il reato societario di "Corruzione tra privati". Al riguardo, si rileva che lo stesso, benché sia inquadrato nel novero dei "Reati societari", di cui all'articolo 25-ter, risulta assimilabile, per modalità di compimento e per principi di controllo e comportamento che impattano sul medesimo, ai reati di "Corruzione" di cui all'art. 25 del Decreto Legislativo n. 231/2001. Pertanto, con la presente Area Sensibile si intende presidiare anche il rischio di commissione del reato di "Corruzione tra Privati".

Ai fini del presente Modello per soggetti privati si intendono i soggetti apicali, e/o le persone loro subordinate di società controparti o in relazione con l'Ente.

Con riferimento alla Pubblica Amministrazione, agli effetti della legge penale si considera Ente della Pubblica Amministrazione qualsiasi persona giuridica che persegua e/o realizzi e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico e manifestantesi mediante atti autoritativi.

A titolo meramente esemplificativo ed avendo riguardo all'operatività del Fondo si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione: i) lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni; ii) i Ministeri, i Dipartimenti, le Commissioni; iii) gli Enti Pubblici non economici; iv) gli Enti previdenziali e assistenziali; v) le Agenzie fiscali.

Il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità nonché il reato di corruzione, nelle sue varie tipologie, presuppongono il coinvolgimento necessario di un soggetto privato e di un pubblico agente, vale a dire di una persona fisica che assuma, ai fini della legge penale, la qualifica di "Pubblico Ufficiale" e/o di "Incaricato di Pubblico Servizio".

La qualifica di Pubblico Ufficiale è attribuita a chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. L'esercizio di una pubblica funzione amministrativa ordinariamente è riconosciuta in capo a coloro che formano o concorrono a formare la volontà dell'ente pubblico o comunque lo rappresentano di fronte ai terzi o sono muniti di poteri autoritativi o certificativi.

La qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio si determina per via di esclusione, spettando a coloro che svolgono quelle attività di interesse pubblico, non consistenti in semplici mansioni d'ordine o meramente materiali, disciplinate nelle stesse forme della pubblica funzione, ma alle quali non sono ricollegati i poteri tipici del Pubblico Ufficiale.

6.1.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
Malversazione a danno dello Stato (Art. 316-bis c.p.)	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o da Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative diretta a realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità (produzione di documentazione per l'ottenimento di contributi/ finanziamenti per scopi differenti da quelli dichiarati).
Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (Art. 316-ter c.p.)	Tale reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. E' punita anche la condotta di chi dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.
Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (Art. 640, comma 2, n.1)	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura un danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico
Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)	Tale reato si configura nel caso in cui un incaricato del Fondo, ponendo in essere degli artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno nel caso di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità Europee.
Frode Informatica (art. 640-ter c.p.)	Tale reato si configura nel caso in cui un incaricato del Fondo, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno
Concussione (Art. 317 c.p.)	Tale reato si configura qualora il pubblico ufficiale, o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa o induca taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.
Corruzione per esercizio della funzione e per atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 318 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (Art. 319 c.p.) Circostanze aggravanti (Art. 319 bis c.p.)	I reati in esame potrebbero configurarsi a titolo esemplificativo e non esaustivo, qualora un Responsabile o un addetto incaricato, direttamente o per il tramite dell'outsourcer incaricato offra o prometta denaro o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio, anche eventualmente essendovi stato indotto, al fine di

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. -320 c.p.)</i>	ottenere indebiti vantaggi per l'Ente.
<i>Corruzione in atti giudiziari (Art. 319 ter, comma 1, c.p.)</i>	Tale reato si configura, nell'ambito di un processo civile, penale o amministrativo, nell'offrire o promettere denaro, beni o altra utilità non dovuta ad un Pubblico Ufficiale
<i>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui un addetto incaricato del Fondo dia, offra o prometta denaro, beni o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale al fine di ottenere un indebito vantaggio per il Fondo
<i>Istigazione alla corruzione (Art. 322.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio a cui venga offerto denaro o altra utilità, non accetti tale promessa/dazione.
<i>Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (322-bis c.p.)</i>	Tale reato è commesso dal soggetto privato la cui offerta o promessa di denaro o di altra utilità per il compimento di un atto d'ufficio (art. 318 c.p.) o di un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) non sia accettata. Per il medesimo titolo di reato risponde il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio che solleciti, con esito negativo, tale offerta o promessa.
<i>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora un incaricato del Fondo prometta o dia denaro o altra utilità ad un soggetto, come mediazione illecita per lo sfruttamento delle relazioni di quest'ultimo con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio.
<i>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui un addetto del Fondo offra o prometta denaro, beni o altra utilità ad un esponente o controparte di una società terza al fine di ottenere vantaggi impropri (es. acquisire o alienare un immobile di proprietà ad un prezzo notevolmente inferiore o superiore rispetto al suo valore di mercato, in caso di stipula di contratti di locazione attiva, concedere in locazione l'immobile o dare in concessione spazi dedicati ad eventi ad un prezzo superiore al valore di mercato; nell'ambito delle controversie indurre una controparte a non presentare in giudizio documentazione in favore della controparte stessa etc.)
<i>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</i>	Tale reato si configura qualora la promessa/dazione di cui sopra non venga accettata.

6.1.3 Attività sensibili interessate

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono le seguenti:

- Gestione degli immobili (compravendita, locazione e manutenzione)
- Selezione e gestione amministrativa del personale
- Gestione delle attività di recupero crediti
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e con i funzionari in occasione di ispezioni o verifiche e gestione di flussi informativi
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione amministrativa dei fondi pensione
- Gestione contatti con Stato/Enti Pubblici o Comunità Europea in occasione di richieste di rilascio di sovvenzioni, finanziamenti o autorizzazioni/ concessioni o richieste per erogazioni o utilizzo di contributi/ finanziamenti
- Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali
- Gestione omaggi ed intrattenimenti
- Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza

6.1.3.1 Gestione degli immobili

Il processo sensibile riguarda le attività di gestione degli immobili di proprietà del Fondo e delle Società controllate, qualora sussistenti.

In particolare il processo in esame fa riferimento alle seguenti attività di processo:

1. *gestione delle operazioni di compravendita immobiliare;*
2. *locazione attiva degli immobili di proprietà, comodati e concessione ad uso temporaneo di spazi dediti ad eventi a soggetti esterni;*
3. *manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione dei rifiuti e realizzazione di interventi immobiliari.*

Nell'ambito della gestione del proprio patrimonio immobiliare il Fondo si avvale di una azienda appartenente al Gruppo UniCredit per la prestazione dei servizi di tipo esecutivo/operativo, nel cui ambito sono previsti anche specifici Service Level Agreement ai fini del rispetto degli adempimenti previsti dalle disposizioni normative vigenti. Il Fondo può avvalersi anche di società e professionisti esterni per le attività che non rientrano nei servizi forniti dal Gruppo UniCredit.

L'azienda del Gruppo UniCredit, esterna al Fondo, svolge le attività previste sulla base delle linee guida fornite dal Fondo che mantiene completa autonomia nella definizione delle strategie legate alla gestione immobiliare.

Per quanto riguarda le attività svolte in outsourcing, il personale della Azienda e/o delle Aziende del Gruppo UniCredit, addetto al Fondo, ha il compito di monitorare le attività effettuate, verificare il rispetto dei livelli di servizio e delle condizioni contrattuali definite. Per tali attività, sia l'outsourcer che detto personale devono pertanto far riferimento anche al modello di organizzazione ex D.Lgs. 231/2001 adottato dall'Azienda datrice di lavoro.

Al Fondo competono in via esclusiva scelte decisionali e strategiche, mentre per le attività operative può anche avvalersi direttamente della consulenza e delle attività di intermediari immobiliari esterni.

Per la suddetta attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati in particolare i reati di:

- *Truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art.640, comma 2 n.1 c.p.)*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*
- *Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.)*
- *Indebita percezione di erogazioni a danni dello Stato (art. 316 ter c.p.)*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*
- *Corruzione fra privati (art. 2635 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione fra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo, nonché i dipendenti delle società appartenenti al Gruppo UniCredit coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Nel seguito si riporta una sintetica descrizione delle attività di processo.

1. Gestione delle operazioni di compravendita immobiliare

La presente attività si riferisce alla gestione dei processi di acquisizione e di alienazione del patrimonio immobiliare, sulla base delle strategie del Fondo volte a ottimizzare il portafoglio immobiliare.

Per le attività in oggetto il Fondo si può avvalere di società di intermediazione immobiliare esterne regolarmente autorizzate dalla Camera di Commercio allo svolgimento di tali attività selezionate con le modalità regolamentate dall'attività di "*Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali*"

2 Gestione delle locazioni attive e concessione di spazi ad uso temporaneo

La presente attività a rischio consiste nella gestione delle attività finalizzate alla concessione in locazione e/o comodato degli immobili di proprietà del Fondo a terzi conduttori (locazioni e sublocazioni attive) e/o comodatari.

Si segnala che la realizzazione esecutiva/operativa di tale attività è assolta da UniCredit Spa che si avvale della società del Gruppo specializzata, che si attiene alle linee guida poste dal Fondo

nell'ambito delle iniziative finalizzate all'espansione, all'investimento e al disinvestimento immobiliare.

L'attività si riferisce, inoltre, alla concessione ad uso temporaneo di immobili o di singoli spazi a soggetti esterni, a titolo gratuito e/o a fronte di un pagamento per la concessione.

3 Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione rifiuti e realizzazione di interventi immobiliari

La presente attività a rischio fa riferimento alla:

- manutenzione ordinaria condotta sugli immobili e sugli impianti ivi presenti, incluso lo smaltimento dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi;
- manutenzione straordinaria, inclusa la gestione degli interventi di modifica sugli immobili o di aumento degli spazi per esigenze funzionali del Fondo. Tali attività possono riguardare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la progettazione e la realizzazione di interventi di ristrutturazione, le nuove costruzioni, la gestione dei materiali di scarto rivenienti da ristrutturazioni o nuove costruzioni, l'allestimento di nuovi spazi, la modifica, la realizzazione e l'ottimizzazione di spazi già esistenti, nonché il loro adeguamento funzionale alle nuove o diverse esigenze del Fondo.

Gli adempimenti che devono essere posti in essere in relazione alle predette attività comprendono anche la gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici (ad es. ASL, Comune, Enti territoriali competenti per il rilascio di contributi, sovvenzioni, ecc.) ovvero con soggetti che potrebbero rivestire la qualifica di "Pubblico Ufficiale" / "Incaricato di Pubblico Servizio" in occasione ad esempio:

- delle richieste di autorizzazioni per insegne, permessi, concessioni edilizie necessarie per nuove costruzioni o ristrutturazione dei locali del Fondo o di sopralluoghi ed accertamenti sugli immobili e sugli impianti;
- delle richieste di certificazioni relative alla prevenzione incendi o di tipo tecnico - sanitario, ecc.;
- di visite ispettive sugli immobili e sugli impianti da parte degli Organi ispettivi;
- delle richieste di finanziamenti, sovvenzioni, contributi per opere di ristrutturazione degli immobili a seguito di calamità naturali o di agevolazioni fiscali per il risparmio energetico.

Per tali attività si rimanda alle sezioni dedicate:

- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e con i funzionari in occasione di convocazione per l'effettuazione di ispezioni o verifiche.
- Gestione contatti con Stato/Enti Pubblici o Comunità Europea in occasione di richieste di rilascio di sovvenzioni, finanziamenti o autorizzazioni/ concessioni o richieste per erogazioni o utilizzo di contributi/ finanziamenti;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali.

Si segnala che la realizzazione esecutiva delle attività sopra descritte può essere esternalizzata a UBIS SCpA (Service Line "Real Estate"). Quest'ultima, inoltre, per la gestione degli immobili e delle attività manutentive (incluso la gestione dei rifiuti) si avvale di ditte specializzate, attraverso appalti di Global Service e Appalti Specialistici, e soggette ad un costante monitoraggio da parte dell'outsourcer UBIS SCpA.

Nel seguito si descrivono le attività di processo relative alla "*Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione rifiuti e realizzazione di interventi immobiliari*", nonché i relativi "*Principi di comportamento*" e di Controllo.

Descrizione del processo

- Definizione strategia e gestione delle relazioni con potenziali interessati/ fornitori di servizi
- Gestione negoziazione e definizione degli accordi
- Monitoraggio dei livelli di servizio

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:

Attività: Definizione strategia e gestione delle relazioni con potenziali interessati/ fornitori di servizi

- è definito un processo strutturato che prevede l'esame preventivo da parte della Commissione immobiliare del Fondo della strategia, delle attività conseguenti da svolgere e delle entità esterne da coinvolgere (es. società di consulenza, ditte, società di intermediazione);
- le decisioni in merito alla compravendita sono deliberate unicamente dal CdA;
- le decisioni in merito alle locazioni, ai comodati e agli interventi manutentivi sono assunte in coerenza alle deleghe eventualmente conferite dal CdA
- le decisioni in merito alla gestione del patrimonio immobiliare devono essere:
 - coerenti con la strategia del Fondo;
 - eseguite secondo i valori definiti nel Codice Etico (Equità, Trasparenza, Rispetto, Reciprocità, Libertà di agire, Fiducia);
 - compiute seguendo le "best practice" adottate sia all'interno del Fondo, che nel settore immobiliare
- è fatto divieto di compiere qualsiasi operazione immobiliare:
 - in favore di controparti per le quali si abbia certezza o anche solo il sospetto che agiscano al fine di realizzare atti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
 - in favore di controparti per le quali si abbia certezza o anche solo il sospetto che agiscano con la finalità di assistere associazioni criminali;
 - qualora si abbia la certezza o anche solo il sospetto che il denaro ricevuto dalla locazione di un immobile di proprietà possa provenire da un'attività delittuosa
 - qualora si abbia la certezza o anche solo il sospetto che l'immobile oggetto dell'acquisto o il denaro ricevuto dalla vendita di un immobile di proprietà possa provenire da un'attività delittuosa.

È pertanto necessario provvedere, ad esempio, alla raccolta di tutta la documentazione utile per accertarne la legittima provenienza del cespite.
- è necessario raccogliere informazioni sulla controparte coinvolta nella transazione immobiliare e nella formalizzazione di ulteriori contratti (es. appalto) al fine di ridurre l'impatto dei potenziali rischi sulla transazione stessa;
- in relazione alla concessione di spazi a soggetti esterni:
 - definizione di criteri e metodi per la valutazione dei possibili rischi e di criteri di priorità in base ai quali valutare le richieste di utilizzo degli spazi per l'organizzazione di eventi (ad esempio massimizzazione dell'occupazione dello spazio disponibile, valorizzazione dello spazio, tempestività della richiesta, eventi aperti al pubblico, visibilità, collaborazioni di lungo periodo, ecc.);
 - le richieste di utilizzo di spazi di proprietà del Fondo da parte di soggetti esterni devono essere corredate da una serie di informazioni sul soggetto richiedente e sulla tipologia di evento da ospitare

Attività: Gestione negoziazione e definizione degli accordi

- nei rapporti con gli Enti Pubblici è fatto espresso divieto di:
 - esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
 - sottrarre od omettere l'esibizione di documenti veri;
 - omettere informazioni dovute;
 - farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse;
 - chiedere o indurre a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi, contratti, convenzioni, con il Fondo;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre, anche in via potenziale, in errore nella valutazione tecnica/ valore di mercato dell'immobile oggetto dell'operazione di vendita/acquisto;
- è fatto obbligo di comportarsi secondo buona fede nel corso dell'intera operazione di acquisto o di vendita di immobili di proprietà nei confronti degli Enti Pubblici;
- ogni transazione immobiliare deve pertanto essere:
 - allineata alla strategia immobiliare complessiva del Fondo;
 - eseguita ed approvata secondo standard e regole ben definiti;
 - soggetta ad un monitoraggio e ad un controllo continuo
- il processo di compravendita, locazione e comodato degli immobili da parte del Fondo deve essere conforme ai seguenti principi:
 - accessibilità: utilizzando gli strumenti più efficaci per pubblicizzare la transazione al fine di assicurarsi che il più ampio bacino possibile di investitori venga a conoscenza dell'iniziativa e che il più ampio bacino possibile di potenziali inquilini venga a conoscenza dei locali da locare;
 - trasparenza: garantendo lo stesso livello di informazioni a tutti gli investitori interessati alla transazione e a tutti i potenziali inquilini interessati alla locazione
 - competitività: organizzando, quando opportuno, una procedura competitiva strutturata nella quale l'immobile sia venduto al migliore offerente e nella quale i locali siano locati/sublocati al migliore offerente,
- i movimenti finanziari relativi alle transazioni del Fondo sono effettuati mediante strumenti che consentono la piena tracciabilità.

Attività: Monitoraggio dei livelli di servizio

- Gli addetti al Fondo coordinano e monitorano le attività esecutive legate alla gestione immobiliare diretta e alla gestione svolta da UniCredit mediante l'operato dell'Ente specializzata. Periodicamente viene prodotto, tramite l'utilizzo di un cruscotto di monitoraggio un report di verifica del rispetto dei livelli di servizio definiti negli accordi. Tali risultati sono trasmessi/ condivisi con la Direzione del Fondo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- previsione di uno specifico processo al fine di garantire l'allineamento alla strategia immobiliare, in coerenza con i ruoli e le responsabilità presenti all'interno del Fondo per la governance dei servizi immobiliari. Il processo è suddiviso nelle seguenti fasi:
 - la pianificazione strategica delle transazioni immobiliari;
 - l'esecuzione delle transazioni immobiliari, secondo modalità differenti per le diverse tipologie di operazione;
 - il monitoraggio, con periodicità predefinita, sulle transazioni immobiliari già concluse;
- effettuazione di perizie del valore di mercato e dei prezzi di locazione sull'immobile oggetto dell'operazione di acquisto/ vendita/ locazione, sottoposte alla verifica e all'esame della struttura interna di UniCredit;
- individuazione di una Commissione che svolge le attività di verifica ed esame di tutti i dati/ valutazioni legati agli immobili di proprietà;
- individuazione della struttura addetta Fondo deputata al governo, al coordinamento e al controllo di tutte le attività svolte dalle società/ ditte esterne;
- adozione di un modello per il governo unitario dei servizi strumentali che regoli, tra l'altro, l'esternalizzazione delle attività di gestione del patrimonio immobiliare;
- individuazione e formalizzazione delle modalità di gestione delle attività esternalizzate e la gestione degli accordi di "outsourcing", definendo/ prevedendo i seguenti aspetti:
 - le strutture operative preposte al governo ed alla gestione degli "outsourcer", chiarendone relativi ruoli e responsabilità;
 - il processo da seguire per l'esternalizzazione, dalla sua ideazione fino alla risoluzione del contratto, definendo il contenuto minimo dello stesso anche sulla base della tipologia di servizio esternalizzato (ad es. livelli minimi di servizio, penali o meccanismi alternativi di recovery, meccanismi di escalation manageriale, flussi informativi, responsabilità in capo alle parti, meccanismi di monitoraggio);
 - il sistema dei controlli per il governo delle esternalizzazioni, attraverso, in particolare, la definizione di ruoli, responsabilità e linee di riporto per le funzioni responsabili dei controlli di primo livello;
- previsione di specifici flussi informativi da parte dell'outsourcer che consentono alle strutture addette al Fondo di effettuare il monitoraggio delle prestazioni;
- archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.1.3.2 Selezione e gestione amministrativa del personale

Il processo sensibile riguarda l'operatività inerente alle attività di:

- selezione e assunzione del Personale, volti rispettivamente alla ricerca dei candidati, alla selezione e assunzione degli stessi;
- "gestione amministrativa" del Personale, volta all'adempimento di tutti gli obblighi di legge a cui il Fondo è sottoposto in qualità di "datore di lavoro" (es. adempimenti fiscali e previdenziali in qualità di sostituto d'imposta, gestione dei premi assicurativi INAIL, ecc.);
Si rileva che per quanto riguarda gli adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali il Fondo si avvale della collaborazione di uno studio professionale esterno.

Per le suddette attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati in particolare i reati di:

- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)*
- *Frode informatica (art. 640-ter c.p.)*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Real Estate Management Support, Accounting, Planning e Control quali strutture di Pension Funds e gli addetti al Fondo coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Nel seguito si descrivono le attività di processo ed i relativi “*Principi di comportamento*” e di Controllo.

Descrizione del processo

- Ricerca, selezione e assunzione di personale
- Gestione amministrativa

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità espresse, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:

Attività: Ricerca, selezione e assunzione di Personale

- definizione di responsabilità nella gestione del processo di selezione attribuite congiuntamente alle strutture interne di Legal e Real Estate Management, con assunzione di relative determinazioni in capo al Direttore Generale del Fondo;
- definizione di un iter procedurale per il processo di selezione e assunzione del personale che garantisca:
 - la corretta individuazione del profilo della risorsa da ricercare, nonché il corretto screening dei candidati in possesso dei requisiti necessari;
 - la selezione dei candidati sulla base di criteri di oggettività, competenza, professionalità e pari opportunità, con l'obiettivo di assicurare la selezione delle migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro e il rispetto della normativa in materia;
 - la definizione delle condizioni contrattuali in misura adeguata al ruolo da ricoprire;
 - la corretta esecuzione delle incombenze di carattere amministrativo connesse all'assunzione.

In particolare, nell'iter di selezione e assunzione del personale:

- tra i documenti che vengono richiesti, rientrano il certificato dei carichi pendenti e il casellario giudiziale;
- predisposizione di scadenario per segnalare le date di scadenza dei permessi di soggiorno, nel caso di assunzione di personale extra-comunitario;
- con specifico riferimento ai candidati cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e ai c.d. "apolidi" sono previsti controlli volti a:
 - identificare eventuali criticità connesse alla nazionalità del lavoratore (mediante consultazione degli "Sportelli per l'Immigrazione" o altra Autorità competente), nonché accertare l'esistenza di eventuali limitazioni all'accesso di stranieri non già soggiornanti previste dalla regolamentazione Ministeriale dei "flussi d'ingresso";
 - verificare la validità del "nulla osta" nel caso di extracomunitari già soggiornanti in Italia (mediante consultazione diretta degli Uffici per l'immigrazione), ovvero a richiederlo al Ministero dell'Interno nel caso di extracomunitario residente all'estero;
- è fatto divieto di:
 - dare, offrire o promettere l'assunzione di personale al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dal fatto che il destinatario di tale atto sia un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio o un privato cittadino (es. clienti, controparti d'affari o terzi ad essi connessi) e a prescindere dalla sua nazionalità, dal luogo in cui tale atto è compiuto o dal fatto che il risultato di tale atto comporti un effettivo indebito vantaggio o una prestazione impropria;
 - dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di indebita induzione da parte di un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio; ogni richiesta di indebiti vantaggi o condotte intimidatorie o vessatorie da parte di tali soggetti, delle quali si sia anche solo venuti a conoscenza, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio Responsabile. Quest'ultimo a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta alla struttura designata affinché prenda i dovuti provvedimenti; in particolare, nel caso in cui un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio chieda che una determinata offerta di assunzione venga effettuata nei confronti di una particolare persona, la richiesta deve essere trattata come un indicatore di rischio (es., quando il richiedente sia un Pubblico Ufficiale / Incaricato di Pubblico Servizio e il potenziale dipendente sia parente o connesso dello stesso);
- le offerte di lavoro (a tempo determinato o indeterminato) o di collaborazione/ impiego temporaneo devono essere effettuate nel pieno rispetto dell'ordinario processo di assunzione, per evitare che le stesse possano essere utilizzate come strumento di corruzione;
- è fatto obbligo di assumere personale che, qualora extracomunitario, sia in possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, di regolare permesso di soggiorno;
- tutti i soggetti che partecipano al processo di selezione ed assunzione del personale devono operare nel pieno rispetto della normativa vigente emanata dalle competenti Autorità in materia di contrasto al finanziamento del terrorismo, nonché delle relative disposizioni interne; è fatto pertanto divieto di assumere alle dipendenze del Fondo soggetti di cui si abbia anche solo il sospetto che possano essere direttamente o indirettamente connessi persone, fisiche o giuridiche, o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- archiviazione della documentazione connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di garantire la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

- I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità espone, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:
 - i rapporti con gli Enti Pubblici devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità definiti;
 - nei rapporti con gli Enti Pubblici è fatto espresso divieto di:
 - esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
 - sottrarre od omettere l'esibizione di documenti veri;
 - omettere informazioni dovute;
 - i Destinatari coinvolti dovranno altresì operare assicurando adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso gli Enti Pubblici;
 - nei rapporti con gli Enti Pubblici, è fatto divieto di esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati, sottrarre od omettere l'esibizione di documenti veri, ovvero omettere informazioni dovute.
- tutti i soggetti che siano anche responsabili delle funzioni amministrative/ contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:
 - legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile;
 - adeguatamente e tempestivamente registrata in modo che sia possibile verificare, per ogni operazione realizzata, la ricostruzione formale e cronologica della stessa;
 - corredata di tutti i documenti necessari per effettuare le verifiche di correttezza e idoneità.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- livelli autorizzativi definiti: definizione e formalizzazione di un iter operativo che disciplina le attività di gestione degli adempimenti INAIL, fiscali e previdenziali nonché le verifiche atte ad accertare la correttezza e completezza dei dati trasmessi all'Ente Pubblico in questione; il presidio congiunto delle strutture di Legal e Real Estate Management garantisce che in fase di selezione il puntuale rispetto della vigente disciplina normativa e quanto disposto nel presente modello.
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare il processo di selezione e gestione amministrativa del personale, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- segregazione dei compiti:
 - tutta la contrattualistica e la corrispondenza inerente la gestione del personale è preventivamente condivisa con il referente del Legal & Compliance;
 - la gestione amministrativa ed i rapporti con lo studio professionale esterno sono affidati alla struttura di Accounting
- attività di controllo da parte di ciascun soggetto interessato in ogni singola fase del processo:
 - ogni operazione di pagamento/transazione viene corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, il controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione/ transazione stessa, dell'individuazione della persona che ne ha autorizzato, realizzato, registrato e controllato l'esecuzione
 - mensilmente Accounting sulla base dei cedolini di stipendio dei dipendenti del fondo verifica il versamento effettivo delle trattenute effettuate e verifica le aliquote applicate sulle retribuzioni corrisposte.
- tracciabilità del processo sia a livello informatico che documentale:

- archiviazione della documentazione connessa all'espletamento delle attività sensibili e dei controlli effettuati, al fine di garantire la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.1.3.3 Gestione attività di recupero crediti

Il processo sensibile comprende le attività di gestione delle posizioni, in capo a controparti quali Enti Pubblici e soggetti privati (persone fisiche e persone giuridiche), finalizzate al rientro di somme derivanti da crediti rimasti insoluti, maturati a diverso titolo ed in particolare riconducibili alla gestione del patrimonio immobiliare del Fondo e delle Società controllate qualora esistenti.

L'attività in esame ricomprende:

- la fase stragiudiziale del recupero dei crediti, ossia le procedure attivate, anche avvalendosi di società del Gruppo UniCredit che operano in questo settore, strumentali alla risoluzione del problema evitando la soluzione dell'azione legale;
- la fase giudiziale, ossia il ricorso in giudizio da parte del Fondo al fine di ottenere un titolo esecutivo, ovvero l'atto o il documento in base al quale è possibile avviare l'esecuzione forzata sui beni del debitore.

Con riferimento alle attività di recupero dei crediti legati alla gestione del patrimonio immobiliare, il Fondo ha definito alcuni criteri in base ai quali conferire o meno l'attività a strutture interne al Gruppo UniCredit.

Si precisa che i rapporti con l'Autorità Giudiziaria sono oggetto di analisi dell'area *Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale* a cui si rimanda.

Per la suddetta attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*
- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1 c.p.)*
- *Frode informatica (art. 640-ter c.p.)*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *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.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support, Accounting, Planning & Control quali strutture di

Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo che gestiscono rapporti con terze parti per conto del Fondo.

Nel seguito si descrivono le attività di processo che permette la gestione della su menzionata attività, ed i relativi “*Principi di comportamento*” e di Controllo.

Descrizione del processo

- Gestione della posizione debitoria (primo sollecito e messa in mora)
- Monitoraggio posizione debitoria
- Gestione pratica di contenzioso

Principi di comportamento

Si richiamano tutti i Destinatari interni al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

- i rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità definiti;
- nei rapporti è fatto espresso divieto di:
 - esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
 - sottrarre od omettere l'esibizione di documenti veri;
 - omettere informazioni dovute;
- operare assicurando adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali
- approvazione da parte degli Organi Direttivi del Fondo del passaggio della pratica a contenzioso;
- approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione delle pratiche da portare in bilancio come svalutazione del credito, su proposta del Direttore Generale del Fondo.

Principi di controllo

- livelli autorizzativi definiti:
 - definizione e formalizzazione dell'iter deliberativo di classificazione delle posizioni debitorie; in particolare un sistema di poteri e deleghe che assicuri la pluralità dei livelli autorizzativi;
 - modalità operative di gestione con riferimento alle diverse fasi di predisposizione della proposta creditizia, sia in termini creditizi che in termini di condizioni economiche, di delibera della proposta e di perfezionamento dell'accordo;
- segregazione dei compiti: separatezza delle funzioni incaricate di individuare le posizioni da proporre per i piani di rientro rispetto a quelle incaricate di deliberare;
- gli strumenti e gli applicativi informatici a supporto dell'iter deliberativo;
- esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare la gestione delle attività di recupero crediti, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- attività di controllo:
 - esistenza di controlli volti ad accertare la coerenza della classificazione andamentale ed anagrafica, delle rettifiche analitiche di valore e condizioni economiche della posizione
 - previsione di specifiche attività di verifica e monitoraggio, in capo alla competente struttura;
 - revisioni gestionali periodiche complete della posizione della Controparte.
- tracciabilità del processo: nell'ambito delle comunicazioni verso gli Enti Pubblici e/o suoi rappresentanti:

- assicurare che le comunicazioni in formato cartaceo siano inviate previa doppia firma (del Responsabile di Struttura e addetto incaricato), ovvero firma singola, nei casi in cui è prevista una procura speciale;
- tutta la corrispondenza elettronica istituzionale deve avvenire via e-mail attraverso:
 - la propria casella di posta inserendo in copia conoscenza la casella e-mail condivisa o il Responsabile, ovvero
 - nei casi richiesti, dalla casella di Posta Elettronica Certificata
- archiviazione della documentazione a supporto delle attività e dei controlli connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di garantire la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.1.3.4 Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza e con i funzionari in occasione di ispezioni o verifiche e gestione di flussi informativi

Il processo sensibile riguarda la gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici e con le Autorità di Vigilanza in riferimento ai seguenti ambiti:

1. la gestione delle ispezioni/ incontri tenuti dai Destinatari interni con i rappresentanti dei vari Enti, in occasione dell'esercizio delle loro funzioni di controllo;
2. la gestione dei flussi informativi da o verso i vari Enti:
 - periodici e/o a evento, in ottemperanza alle disposizioni di legge tempo per tempo vigenti, inclusi eventuali gli flussi di ritorno
 - gestione delle richieste estemporanee di informazioni, chiarimento e/o approfondimento, in merito a specifiche tematiche al di fuori di visite ufficiali quali ispezioni e/o incontri (c.d. "richieste spot").

Per le suddette attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati in particolare i reati di:

- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Accounting planning & control quali strutture di Pension Funds e gli addetti al Fondo coinvolti nella gestione dei rapporti con Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza in occasione di segnalazioni, adempimenti comunicazioni e ispezioni.

Nel seguito si descrivono le attività di processo ed i relativi "*Principi di comportamento*" e di Controllo

1. Gestione delle ispezioni/incontri con le Autorità di Vigilanza

L'attività in esame include l'operatività connessa con la gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici (es. INPS, INAIL, ATS e similari e altri Enti assistenziali etc.) e con le Autorità di Vigilanza o di

polizia (ad esempio Covip, Autorità Garante per la Privacy, Guardia di Finanza) in occasione di visite o richieste ispettive.

Descrizione del processo

- Ricezione/ notifica convocazione
- Partecipazione agli incontri, analisi e gestione dei rilievi in sede di ispezione
- Conclusione dell'ispezione, rendicontazione degli esiti dell'ispezione e definizione degli eventuali interventi di adeguamento

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:

Attività: Ricezione/ notifica convocazione

- la persona che riceve la convocazione deve provvedere ad informare tempestivamente il Direttore Generale del Fondo
- il Direttore Generale del Fondo deve, a sua volta, informare sollecitamente il Presidente del Fondo o, in sua assenza, il Vice Presidente
- il Direttore Generale del Fondo valuta e assegna a ciascuna funzione le azioni da intraprendere

Attività: Partecipazione agli incontri, analisi e gestione dei rilievi in sede di ispezione

- i rapporti con i funzionari appartenenti agli Enti Pubblici e all'Autorità di Vigilanza devono essere improntati a criteri di trasparenza, lealtà, collaborazione e professionalità
- nell'espletamento della verifica, durante un incontro, debbono assistere, in ogni caso, almeno due persone di cui una esperta nella materia per la quale è stata disposta la convocazione, salvo diversa richiesta da parte dell'Autorità interessata
- nell'ambito della gestione dei rapporti con Enti Pubblici e all'Autorità di Vigilanza, è fatto divieto di ostacolare, in qualsiasi modo, l'attività ispettiva e di Vigilanza delle stesse; in particolare, è fatto divieto di:
 - esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
 - sottrarre od omettere l'esibizione di documenti veri;
 - omettere informazioni dovute;
 - farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse;
- il personale deve ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta di Enti Pubblici ed Autorità, fornendo piena collaborazione e deve redigere i documenti richiesti in modo puntuale, completo, rispettando i tempi di risposta previsti e, ove forniti, gli schemi e/o le indicazioni ricevute direttamente dalle citate Autorità
- se ritenuto opportuno, il Direttore Generale nel caso di richiesta di documentazione da parte dell'organo ispettivo e/o di partecipazione ad incontri può agire direttamente o tramite un incaricato
- nel corso della verifica o comunque al termine della stessa, l'ufficio oggetto dell'ispezione fornisce una nota informativa e riepilogativa al Direttore Generale del Fondo, che, a sua volta, lo trasmette al Presidente del Fondo.
- è necessario operare assicurando adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso le Autorità di Vigilanza.

Attività: Conclusione dell'ispezione - rendicontazione degli esiti dell'ispezione e definizione degli eventuali interventi di adeguamento

- nell'ambito delle comunicazioni/ risposte da trasmettere alle Autorità:
 - predisposizione da parte della/e strutture coinvolta/e nella ispezione della eventuale risposta da inoltrare all'Autorità;
 - esame della suddetta risposta da parte di Legal & Compliance e successiva sua sottoposizione al Direttore Generale per avallo finale;
 - assicurare che le comunicazioni in formato cartaceo siano inviate previa doppia firma (del Presidente/ Vice Presidente e Direttore Generale/ Vice Direttore Generale).
- in caso di contestazioni di violazioni, il Direttore Generale coordina tutte le attività ritenute necessarie alla gestione dell'accertamento, disponendo le adeguate misure difensive
- tutta la corrispondenza elettronica istituzionale deve avvenire via e-mail attraverso:
 - la propria casella di posta inserendo in copia conoscenza la casella e-mail condivisa o il Responsabile, ovvero
 - nei casi previsti, da casella di Posta Elettronica Certificata;
- supervisione da parte del Direttore Generale della corretta e puntuale implementazione di eventuali piani di azione conseguenti a rilievi ricevuti;
- archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito

2. Gestione dei flussi informativi da e verso l'Autorità di Vigilanza

L'attività in esame include l'operatività connessa con:

- la predisposizione, da parte delle competenti strutture, di flussi informativi, periodici o ad evento, che devono essere trasmessi in ottemperanza alle disposizioni di legge;
- la gestione degli eventuali flussi di ritorno ricevuti a seguito dell'invio dei flussi informativi;
- la gestione di eventuali istanze autorizzative o notifiche.

Di seguito si elencano i principali flussi informativi verso le Autorità di Vigilanza:

- documenti istituzionali (Nota informativa, comunicazione periodica, Bilancio di Esercizio, Bilancio Tecnico e relativo verbale di Assemblea, Convenzioni di gestione/amministrativa/con Azienda Depositaria/Assicurative e relativi SLA, Documento Conflitti di interesse e relativi aggiornamenti, DPI e relativi aggiornamenti;
- segnalazioni statistiche di Vigilanza richieste da Covip.

Descrizione del processo

Il processo prevede il seguente iter procedurale:

- Predisposizione, verifica e invio dei dati/flussi
- Gestione flussi informativi di ritorno

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:

Attività: Predisposizione, verifica e invio dei dati/flussi

Nel caso di segnalazioni periodiche verso l'Autorità di Vigilanza previste per legge:

- individuazione e definizione di un iter procedurale relativo alla gestione delle segnalazioni periodiche:
 - le strutture responsabili dell'avvio e del coordinamento delle attività di raccolta/acquisizione dei dati;
 - i soggetti responsabili dell'attività di verifica ed approvazione dei dati;
 - i soggetti responsabili dell'approvazione della segnalazione da inviare;
 - le strutture incaricate dell'invio della segnalazione;
 - le strutture responsabili di gestire eventuali rilievi ricevuti a seguito dell'invio del documento di risposta
- utilizzo di un tool informatico a supporto delle attività di gestione ed invio delle segnalazioni, diretto a:
 - garantire l'integrità dei dati e la rapidità di risposta a tutti i rilievi/ richieste delle Autorità di Vigilanza;
 - monitorare tutti gli stadi del processo e lo stato delle segnalazioni trasmesse;
- devono essere puntualmente trasmesse le segnalazioni periodiche alle Autorità di Vigilanza e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità

Nel caso di adempimenti informativi verso l'Autorità di Vigilanza occasionali o previsti per legge:

- predisporre la risposta e sottoporla all'autorizzazione e firma del Responsabile del Fondo;
- tutta la corrispondenza elettronica istituzionale deve avvenire via e-mail attraverso la casella di Posta Elettronica Certificata;
- supervisione del Responsabile del Fondo della corretta e puntuale implementazione di eventuali piani di azione conseguenti a rilievi effettuati delle Autorità di Vigilanza;
- archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le Autorità di Vigilanza in errore;
- chiedere o indurre i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine ostacolare l'esercizio delle funzioni di Vigilanza;
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni ed accordare vantaggi od altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza, con la finalità di promuovere o favorire interessi del Fondo

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- livelli autorizzativi definiti: individuazione di referenti del Fondo nella gestione dei rapporti con Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza, responsabili di garantire il corretto svolgimento delle attività necessarie a fornire i riscontri dovuti nelle tempistiche concordate;

- ad eccezione delle visite ispettive, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti, oltre che dal Presidente, dal Responsabile del Fondo e/o da soggetti appositamente incaricati;
- esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare i rapporti con gli Enti Pubblici e la gestione dei flussi informativi verso le Autorità di Vigilanza, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- segregazione dei compiti:
 - presenza di almeno due incaricati che svolgono attività per conto del Fondo in occasione di verifiche ispettive/incontri con Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza; la deroga a tale principio è consentita solo in motivati casi (es. esplicita richiesta da parte dell'Autorità di Vigilanza, ecc.);
 - tutta la corrispondenza inerente a rilievi o eccezioni relative alla sfera dell'operatività interna è preventivamente condivisa con il referente del Legal & Compliance;
 - è compito del Direttore Generale, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso il Fondo. L'Internal Audit deve essere tempestivamente informato della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni od eccezioni rilevate dall'Autorità e darne a sua volta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
 - il Direttore Generale può valutare l'opportunità di coinvolgere esperti terzi in funzione di assistenza in caso di ispezioni/ verifiche.
- attività di controllo da parte di ciascun soggetto interessato in ogni singola fase del processo:
 - controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse da parte dei soggetti interessati per le attività di competenza;
 - controlli di carattere giuridico sulla conformità alla normativa di riferimento della segnalazione/comunicazione richiesta.
 - nell'ambito delle comunicazioni verso Enti Pubblici ed Autorità di Vigilanza e/o suoi rappresentanti, assicurare che le comunicazioni in formato cartaceo siano inviate previa doppia firma (del Responsabile di Struttura e addetto incaricato), ovvero firma singola, nei casi in cui sia prevista una procura speciale o sia previsto dal proprio ruolo.
- tracciabilità del processo sia a livello informatico che documentale:
 - qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Ente o dell'Autorità di Vigilanza, redazione di un apposito documento di sintesi dell'ispezione/incontro, annotando le principali informazioni dell'incontro (es. data, luogo, oggetto, partecipanti, documentazione/ dati richiesti, ecc.);
 - gestione tracciabile di tutta la corrispondenza elettronica istituzionale che avviene via e-mail attraverso la casella di posta personale o caselle istituzionali o da casella di Posta Elettronica Certificata;
 - verbalizzazione delle eventuali osservazioni formulate dagli ispettori;
 - ad ogni visita ispettiva da parte di Funzionari rappresentanti delle Autorità di Vigilanza i soggetti interessati provvedono a trasmettere al Direttore Generale del Fondo copia del verbale rilasciato dal Funzionario pubblico e degli annessi allegati per la successiva comunicazione sottoposizione all'Internal Audit e al Consiglio di Amministrazione. Qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, i soggetti interessati dall'ispezione provvedono alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa Direttore Generale del Fondo che provvederà ad informare l'Internal Audit e il Consiglio di Amministrazione ed. La suddetta documentazione è archiviata dai medesimi soggetti.

- archiviazione della documentazione connessa all'espletamento dell'attività a rischio e dei controlli effettuati, al fine di garantire la ricostruzione ex post del processo operativo seguito, ivi inclusa quella trasmessa alle Autorità anche attraverso supporto elettronico. Tale documentazione deve essere resa disponibile a richiesta all'Internal Audit e/o all'Organismo di Vigilanza.

6.1.3.5 Gestione degli adempimenti fiscali

Il presente processo sensibile è relativo a tutte le attività connesse alla gestione degli adempimenti fiscali.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art.640, comma 2 n.1 c.p.)*
- *Frode Informatica (art. 640 ter c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, e Accounting Planning & Control quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti che operano per il Fondo coinvolti nella gestione degli adempimenti fiscali.

Descrizione del processo

Il processo di gestione degli adempimenti fiscali si articola nelle attività di "Predisposizione ed effettuazione di dichiarazioni fiscali", effettuate sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione degli adempimenti fiscali sono tenuti ad osservare le modalità espone nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

Attività: Predisposizione ed effettuazione di dichiarazioni fiscali

- definizione di un calendario per la gestione delle scadenze fiscali e monitoraggio del rispetto delle scadenze;
- definizione procedurale del processo di determinazione, calcolo e verifica delle imposte, garantendo l'autorizzazione, la tracciabilità e l'accuratezza dei calcoli, nonché l'archiviazione della documentazione, Nel merito la Struttura Accounting, Planning & Control:
 - si occupa dell'acquisizione dei dati di input (portieri – dallo studio professionale esterno, compensazioni tra tributi effettuate da parte di ciascuna Sezione e comparto). Le registrazioni effettuate nell'anno contribuiscono alla definizione della situazione patrimoniale ed economica del Fondo. Sulla base di tali valori sono calcolate le relative imposte da versare (imposta sostitutiva).
 - verifica gli F24 compilati al fine del versamento delle imposte.
 - predispone il modello F24 on line, inserendo il codice tributo e l'importo per tutti i versamenti previsti;
 - stampa il modello e verifica la correttezza dei dati. Il file prodotto con la procedura viene autenticato con Entratel e trasmesso in via telematica all'Agenzia delle Entrate.
- debita archiviazione dei dichiarativi e delle ricevute di invio dichiarativi/pagamento fornite dall'Amministrazione finanziaria, anche attraverso l'utilizzo di appositi software pubblici, e di tutti i documenti contabili.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
 - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri in merito alla gestione degli adempimenti fiscali;
 - la documentazione da fornire all'Autorità è predisposta dal soggetto competente, con il supporto, ove necessario, di eventuali professionisti esterni, ed è autorizzata, prima dell'invio, in applicazione delle procure in vigore;
 - il conferimento degli incarichi a professionisti esterni è autorizzato secondo le procure in vigore.
- Segregazione di compiti: attraverso il conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività relative alla gestione degli adempimenti fiscali, anche avvalendosi di consulenti esterni opportunamente coordinati;
 - nel merito le attività di gestione degli adempimenti contabili e fiscali sono svolte sotto la responsabilità della struttura Accounting Planning & Control con il supporto dei Service amministrativi delle varie sezioni;
 - per quanto riguarda i risultati della gestione del patrimonio mobiliare, i flussi sono i trasmessi dalla Banca Custode e direttamente dai Gestori finanziari, sulla base degli accordi contrattuali in vigore;
 - per quanto riguarda la gestione del patrimonio immobiliare i dati amministrativi e fiscali sono elaborati e trasmessi periodicamente dalla società del Gruppo Unicredit preposta alla gestione degli immobili di proprietà, secondo le modalità previste dal contratto di servizio.
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare la gestione degli adempimenti fiscali che definiscono ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, nel rispetto della separazione dei compiti.
- Attività di controllo:
 - acquisizione dei flussi relativi alle imposte dalle strutture deputate e ricalcolo degli importi a cura della struttura Accounting Planning & Control, e trasmissione delle dichiarazioni, anche attraverso i software pubblici di riferimento;
 - monitoraggio dei professionisti esterni.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - Tracciabilità ed archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.1.3.6 Gestione amministrativa dei fondi pensione

Il presente processo sensibile è relativo a tutte le attività connesse alla gestione amministrativa dei fondi pensione, anche in qualità di processo strumentale alla commissione di eventuali reati. Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *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.)*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Administration quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti che operano per il Fondo che gestiscono i rapporti con gli iscritti e sono coinvolti nella gestione amministrativa dei fondi pensione.

Descrizione del processo

Il processo di gestione amministrativa dei fondi pensione si articola nelle seguenti fasi, effettuate sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni incaricati:

- Gestione della fase di accumulo
- Gestione delle liquidazioni
- Monitoraggio delle attività effettuate dai Gestori amministrativi
- Gestione delle riconciliazioni

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione amministrativa dei fondi pensione sono tenuti ad osservare le modalità espresse nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

Attività: Gestione della fase di accumulo

La Gestione delle nuove adesioni (esplicita e silente), per la sezione II, avviene secondo le seguenti modalità:

- assistenza al potenziale aderente al Fondo, da parte della struttura Administration, mediante la fornitura delle informazioni richieste e la consegna dell' "Informativa chiave per l'aderente" e, nel caso si tratti di un trasferimento da altro fondo, la scheda costi di quest'ultimo;
- verifica della corretta compilazione della documentazione e richiesta di eventuali integrazioni, anche attraverso l'utilizzo di outsourcer all'uopo abilitati;
- predisposizione e aggiornamento dell'elenco dei nuovi iscritti e invio ai Gestori Amministrativi nel rispetto dei termini concordati;
- registrazione elettronica da parte del Gestore amministrativo del nuovo iscritto nel "Libro aderenti";
- seguono lo stesso iter procedurale su descritto anche le richieste per adesioni di familiari a carico (sezione I),

Per l'acquisizione mensile dei dati di contribuzione (Struttura Administration), sono svolte le seguenti attività:

- per i casi non gestiti con il flusso anagrafico-contributivo, acquisizione dei moduli di variazione anagrafica (ad es. un cessato con posizione attiva, ecc.), aggiornamento delle

anagrafiche nel sistema gestionale, archiviazione del modulo; acquisizione delle contribuzioni cd “extraflusso” ed invio dei dati al Gestore Amministrativo.

- per i dati dei versamenti dei dipendenti con cariche pubbliche la comunicazione dei dati al Gestore Amministrativo, riporta l'indicazione dei nominativi, e la suddivisione del contributo versato (Azienda, TFR, contributo dipendente) per il successivo investimento;
- acquisizione delle segnalazioni inerenti squadrature presenti nel flusso anagrafico/contributivo mensile e analisi e risoluzione delle incongruenze su flussi anagrafico-contributivi segnalate al fine del caricamento dei dati mensili sul gestionale a cura del Gestore Amministrativo.

A livello annuale sono predisposte le dichiarazioni di competenza relativamente alle contribuzioni da parte degli iscritti e sono gestite le eventuali richieste di riscatto presentate.

Attività: Gestione delle liquidazioni

La gestione dei riscatti (sezione I, II) e dei trasferimenti in uscita (sezione I, II) prevede le seguenti principali attività:

- acquisizione delle richieste e verifica dei requisiti a cura della Struttura Administration;
- contatto con iscritto, erede per richiedere dati mancanti, segnalare anomalie o rigettare la richiesta;
- comunicazione al Gestore Amministrativo di un riepilogo mensile con l'elenco di tutti i riscatti;
- il Gestore provvede al calcolo e alla predisposizione delle lettere e dei conteggi (prospetti di liquidazione) da trasmettere al richiedente;
- trasmissione delle lettere al richiedente opportunamente, firmate nel rispetto delle procure in vigore;
- predisposizione dell'ordine di bonifico nel sistema di remote banking, nel rispetto delle procure in vigore;
- verifica del versamento Irpef e archiviazione della documentazione.

La gestione delle prestazioni pensionistiche – rendite Sez. I, II, III, IV. prevede le seguenti principali attività:

- acquisizione e gestione delle variazioni anagrafiche (es. variazioni/decessi, ecc.) in via diretta da parte della Struttura Administration e del Gestore Amministrativo per le rispettive competenze;
- comunicazione al Gestore di tutte le variazioni pervenute per l'aggiornamento dei dati nel sistema gestionale
- in caso di decesso acquisizione dell'informazione di decesso del pensionato, eventuale comunicazione, alla filiale per segnalare il recupero delle rate non dovute al pensionato deceduto ed elaborazione delle contabili relative agli storni di pensione. Acquisizione della richiesta da eredi per calcolo dei ratei di tredicesima e inoltre al Gestore Amministrativo che produce il bollettino da inoltrare agli eredi per procedere al pagamento;
- verifica annua dei requisiti e gestione delle richieste delle nuove pensioni e gestione del processo di elaborazione e pagamento delle pensioni mensili a cura della Struttura Administration;
- valutazione della disponibilità di liquidità sul conto corrente e gestione di eventuali giroconti da effettuare,
- trasmissione delle lettere a Banca Depositaria che effettua i bonifici prelevando l'importo dal conto corrente dedicato

- trasmissione al Gestore Amministrativo dei bonifici per la contabilizzazione delle operazioni
- trasmissione delle lettere all'iscritto cessato con i conteggi e l'accredito relativo (in caso di cessazione);
- archiviazione dei dati e chiusura ruolo a cura della Struttura Administration.

La gestione delle anticipazioni - Sez. II, prevede le seguenti principali attività:

- acquisizione e verifica delle richieste di anticipazione (inserimento in area riservata/cartaceo) a cura della Struttura Administration;
- contatto con l'iscritto per integrazione informative della richiesta o segnalazione di anomalie;
- verifica dei requisiti e rigetto/autorizzazione richiesta, nel rispetto delle procure in vigore;
- aggiornamento del file "Prestazioni" (Administration) con tutte le anticipazioni autorizzate e con l'eventuale indicazione dell'importo autorizzato se diverso da quanto richiesto
- invio del file al Gestore Amministrativo per il caricamento nel sistema gestionale;
- predisposizione da parte del Gestore Amministrativo del file dei conferimenti da effettuare, comprensivo delle pratiche cartacee e di quelle inserite tramite area riservata ed invio alla Struttura Administration;
- Per le anticipazioni autorizzate, il Gestore Amministrativo effettua il disinvestimento determinando il numero di quote da disinvestire per comparto. Effettua i conteggi degli importi netti da liquidare, aggiorna lo stato della richiesta e rende disponibile al Fondo nel sistema gestionale la consultazione degli importi netti da liquidare calcolati per la validazione.

La Gestione disinvestimenti e liquidazioni - Sez. II, prevede le seguenti principali attività:

- acquisizione dal Gestore Amministrativo di un file excel contenente la suddivisione di tutte le operazioni di riscatti, trasferimenti e anticipazioni suddivisi per comparto per la relativa contabilizzazione (Struttura Administration)
- acquisizione dei "Template" per gli ordini di giroconto e dei bonifici predisposti dal Gestore Amministrativo per le diverse prestazioni validate successivamente all'effettuazione di controlli di merito;
- caricamento nel sistema di home banking del template per la generazione automatica dei bonifici e giroconti;
- autorizzazione del pagamento delle operazioni da parte del Responsabile delegato
- acquisizione del file dal Gestore Amministrativo con tutte le operazioni che hanno generato l'imposta da versare con verifica di casi particolari (compensazioni, scelta del vecchio regime fiscale etc.) e conferma alla Struttura Accounting degli importi da versare;
- estrazione dal sistema gestionale e stampa delle lettere e dei prospetti di liquidazione, verifica della relativa correttezza e trasmissione del prospetto all'iscritto via, nonché successive archiviazione della documentazione.

Attività: Monitoraggio delle attività effettuate dai Gestori amministrativi

Al fine di verificare il rispetto dei Service Level Agreement (SLA) definiti contrattualmente con i Gestori Amministrativi, Pension Funds, Struttura Administration, effettua, in nome e per conto del Fondo, il monitoraggio periodico dell'andamento delle attività svolte attraverso la compilazione di un cruscotto di indicatori di performance e provvede alla predisposizione di una informativa periodica da rendere disponibile al Direttore/Responsabile del Fondo Pensione.

Il monitoraggio ha una periodicità mensile e prevede l'assegnazione di un indicatore di performance, per tutte le attività svolte nel mese di osservazione.

Attività: Gestione delle riconciliazioni

In caso di squadrature rilevate la Struttura Administration effettua la riconciliazione dei flussi lavorati in collaborazione con il Gestore Amministrativo, garantendo la tracciabilità delle attività e l'adeguata archiviazione della documentazione.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
 - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri in merito alla gestione amministrativa dei fondi pensione;
- Segregazione di compiti: attraverso il conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività relative alla gestione del processo in discorso (Vertice Fondo, Struttura Administration/Accounting, Planning & Control del Pension Funds, Gestori Amministrativi);
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedura operativa volta a disciplinare il processo che definisce ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, nel rispetto della separazione dei compiti.
- Attività di controllo:
 - riconciliazioni dei flussi;
 - monitoraggio dei gestori.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - Tracciabilità ed archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.1.3.7 Gestione contatti con Stato/Enti Pubblici o Comunità Europea in occasione di richieste di rilascio di sovvenzioni, finanziamenti o autorizzazioni/ concessioni o richieste per erogazioni o utilizzo di contributi/ finanziamenti

Il processo sensibile riguarda la gestione dei rapporti con funzionari pubblici in occasione di richieste di rilascio di:

- sovvenzioni, finanziamenti o autorizzazioni o concessioni. In particolare, rappresentanti istituzionali e addetti al Fondo, potrebbero intrattenere rapporti diretti e personali con funzionari dei seguenti Enti: Comune, Regione, Arpa, Asl, Vigili del Fuoco, Soprintendenza per i Beni Storici e Artistici, in occasione della presentazione di richieste/istanze per l'ottenimento del rilascio di autorizzazioni e/o concessioni;
- erogazioni o utilizzo di contributi/ finanziamenti.

In particolare, il Fondo, potrebbe richiedere ed ottenere l'erogazione di contributi/finanziamenti da parte dello Stato o di altri Enti Pubblici, per l'effettuazione di interventi di restauro di stabili di particolare interesse o pregio storico/artistico, come eventualmente per l'ipotesi di installazioni di impianti che consentano l'utilizzo di fonti energetiche alternative.

L'ottenimento dell'erogazione dei contributi ipotizzati, è di norma subordinato alla presentazione di apposita istanza all'Ente Pubblico competente, corredata dalla documentazione richiesta.

In concreto, potrebbero verificarsi i seguenti casi di reato:

- produzione di documentazione artatamente predisposta per l'ottenimento del contributo/finanziamento;
- utilizzo (integrale o parziale) dei contributi/finanziamenti ottenuti per scopi differenti da quelli dichiarati.

Per le suddette attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati in particolare i reati di:

- *Malversazione a danno dello Stato (art.316 bis c.p.)*
- *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)*
- *Truffa a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art.640, comma 2 n.1 c.p.)*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art.640 bis c.p.)*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

CdA, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support, e tutti gli addetti al Fondo coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Nel seguito si descrivono le attività di processo che permette la gestione della su menzionata attività, ed i relativi "*Principi di comportamento*" e di Controllo.

Descrizione del processo

- Predisposizione della richiesta
- Presentazione della richiesta presso gli uffici pubblici

Principi di comportamento

I rapporti con i funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione, debbono essere ispirati ed improntati ai principi di trasparenza, rispetto, lealtà e piena collaborazione.

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:

Attività: Predisposizione della richiesta

- la richiesta viene esaminata tenendo conto della disciplina prevista della normativa, viene predisposta la pratica sottoposta all'esame e valutazione di merito della competente Commissione del Fondo.

- la richiesta di contributi, sovvenzioni o finanziamenti da inoltrare allo Stato, agli Enti Pubblici o alla Comunità Europea, deve essere preventivamente autorizzata - con propria delibera - dal Consiglio di Amministrazione per qualsiasi importo. La delibera viene trasmessa tempestivamente all'Organismo di Vigilanza;
- la richiesta deve essere predisposta con particolare attenzione, attenendosi ai principi di correttezza e trasparenza, nonché alle disposizioni di legge vigenti in materia; la necessaria documentazione a corredo delle richieste deve essere precisa, completa e verificabile, contenente dati sempre rispondenti al vero;
- la richiesta e tutti i documenti allegati, prima dell'inoltro, devono essere sottoposti alla verifica di congruità della Direzione del Fondo;
- la richiesta e tutti i documenti sono firmati dal Presidente del Fondo o da altro soggetto delegato dal Consiglio di Amministrazione.

Attività: Presentazione della richiesta presso gli uffici pubblici

- Qualora la presentazione della domanda di rilascio dell'autorizzazione e/o concessione debba avvenire mediante il suo materiale deposito presso l'Ente autorizzante e richieda un rapporto diretto con il funzionario della Pubblica Amministrazione, si rende necessaria la presenza di almeno due incaricati.
- Se ritenuto opportuno, il Consiglio di Amministrazione può disporre l'assistenza di professionisti esterni.
- i benefici eventualmente ottenuti, conformemente alle richieste avanzate, devono essere utilizzati unicamente per le finalità per le quali gli stessi sono stati concessi: a tal fine, copia della domanda di finanziamento/contributo deve anche essere trasmessa a chi gestisce la Contabilità del Fondo, che ha il compito di verificare che le somme introitate siano effettivamente utilizzate per il pagamento degli interventi dichiarati.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- livelli autorizzativi definiti:
 - individuazione di referenti del Fondo responsabili della gestione dei rapporti e delle comunicazioni con Enti Pubblici, al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività necessarie;
 - gli atti che impegnano il Fondo devono essere sottoscritti dal Presidente o da altro soggetto delegato dal Consiglio di Amministrazione.
- segregazione dei compiti:
 - presenza di almeno due incaricati dal Fondo in occasione di incontri presso gli Enti Pubblici;
 - tutta la corrispondenza inerente le richieste verso gli Enti Pubblici è preventivamente autorizzata dal responsabile della struttura Legal & Compliance dell'unità organizzativa Pension Funds dell'Azienda;
- esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare i rapporti con gli Enti Pubblici in caso di richieste di finanziamenti, sovvenzioni, erogazioni, ecc. definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- attività di controllo da parte di ciascun soggetto interessato in ogni singola fase del processo:
 - controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse da parte dei soggetti interessati per le attività di competenza;

- controlli di carattere giuridico sulla conformità alla normativa di riferimento della comunicazione richiesta.
- nell'ambito delle comunicazioni verso Enti Pubblici e/o suoi rappresentanti, assicurare che le comunicazioni in formato cartaceo siano inviate previa doppia firma (del Presidente o da un Consigliere e dal Direttore Generale o Vice Direttore Generale in caso di assenza)
- tracciabilità del processo sia a livello informatico che documentale:
 - gestione tracciabile di tutta la corrispondenza elettronica istituzionale che avviene via e-mail attraverso la casella di posta personale o caselle istituzionali o da casella di Posta Elettronica Certificata;
 - archiviazione della documentazione connessa all'espletamento dell'attività a rischio e dei controlli effettuati, al fine di garantire la ricostruzione ex post del processo operativo seguito, ivi inclusa quella trasmessa alle Autorità anche attraverso supporto elettronico. Tale documentazione deve essere resa disponibile a richiesta all'Internal Audit e/o all'Organismo di Vigilanza.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- previsione di uno specifico processo al fine di garantire l'allineamento alla strategia immobiliare, in coerenza con i ruoli e le responsabilità presenti all'interno del Fondo per la *governance* dei servizi immobiliari. Il processo è suddiviso nelle seguenti fasi:
 - la pianificazione strategica delle transazioni immobiliari;
 - l'esecuzione delle transazioni immobiliari, secondo modalità differenti per le diverse tipologie di operazione;
 - il monitoraggio, con periodicità predefinita, sulle transazioni immobiliari già concluse;
- effettuazione di perizie del valore di mercato e dei prezzi di locazione sull'immobile oggetto dell'operazione di acquisto/ vendita/ locazione, sottoposte alla verifica e all'esame della struttura interna di UniCredit;
- individuazione di una Commissione che svolge le attività di verifica ed esame di tutti i dati/ valutazioni legati agli immobili di proprietà;
- individuazione della struttura addetta Fondo deputata al governo, al coordinamento e al controllo di tutte le attività svolte dalle società/ ditte esterne;
- adozione di un modello per il governo unitario dei servizi strumentali che regoli, tra l'altro, l'esternalizzazione delle attività di gestione del patrimonio immobiliare;
- individuazione e formalizzazione delle modalità di gestione delle attività esternalizzate e la gestione degli accordi di "*outsourcing*", definendo/ prevedendo i seguenti aspetti:
 - le strutture operative preposte al governo ed alla gestione degli "*outsourcer*", chiarendone relativi ruoli e responsabilità;
 - il processo da seguire per l'esternalizzazione, dalla sua ideazione fino alla risoluzione del contratto, definendo il contenuto minimo dello stesso anche sulla base della tipologia di servizio esternalizzato (ad es. livelli minimi di servizio, penali o meccanismi alternativi di *recovery*, meccanismi di escalation manageriale, flussi informativi, responsabilità in capo alle parti, meccanismi di monitoraggio);
 - il sistema dei controlli per il governo delle esternalizzazioni, attraverso, in particolare, la definizione di ruoli, responsabilità e linee di riporto per le funzioni responsabili dei controlli di primo livello;
- previsione di specifici flussi informativi da parte dell'*outsourcer* che consentono alle strutture addette al Fondo di effettuare il monitoraggio delle prestazioni;

- archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.
- per quanto concerne gli aspetti ambientali inerenti gli immobili di proprietà del Fondo, la loro gestione e manutenzione è a cura della UniCredit ed è regolata all'interno del contratto stipulato con la società del Gruppo UniCredit specializzata nella gestione degli immobili.

6.1.3.8 Gestione contenziosi giudiziali e stragiudiziali

Il presente processo sensibile è relativo a tutte le attività connesse alla gestione delle controversie che possono insorgere e che vedono il Fondo quale parte in causa, sia sul territorio nazionale, sia all'estero.

Si possono distinguere due categorie di controversie:

- le controversie c.d. **“attive”**, ossia le controversie attivate in prima persona dal Fondo;
- le controversie c.d. **“passive”**, ossia le controversie rivolte contro il Fondo attivate da parte di un soggetto terzo.

Come meglio precisato oltre, tali controversie possono essere risolte:

- **in via giudiziale**; in tal caso (c.d. contenzioso giudiziale), la controversia sarà risolta nell'ambito di un procedimento davanti all'Autorità Giudiziaria competente, nelle diverse sedi in cui può svolgersi, sul territorio italiano o all'estero;
- **in via stragiudiziale**, per il tramite di accordi transattivi con la controparte anche mediante il ricorso ad organismi terzi cui le parti demandano il compito di risolvere la controversia nonché, infine, attraverso specifici istituti c.d. deflattivi.

Per le suddette attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2 n.1 c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Struttura Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti che operano per il Fondo che gestiscono i rapporti con gli iscritti e sono coinvolti nella gestione dei contenziosi.

Descrizione del processo

Il processo di gestione del contenzioso si articola nelle seguenti fasi, effettuate sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con i soggetti interessati dalla controversia e con gli eventuali professionisti esterni incaricati:

- apertura del contenzioso, raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla vertenza, analisi, valutazione e produzione dei mezzi probatori, predisposizione degli scritti difensivi e successive integrazioni, direttamente o in collaborazione con i professionisti esterni;
- gestione e chiusura della vertenza (predisposizione dei fascicoli documentali, partecipazione, ove utile o necessario, al giudizio, intrattenimento dei rapporti costanti con i rappresentanti del Fondo ed i professionisti incaricati).

Nel corso del processo vengono predisposti i rapporti periodici sullo stato della vertenza, in relazione al verificarsi di eventi rilevanti.

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei contenziosi, ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

Attività: Apertura del contenzioso, raccolta delle informazioni e della documentazione

- i soggetti coinvolti nel processo e che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza esterna al Fondo devono essere appositamente incaricati dal Consiglio di Amministrazione;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione del contenzioso, i contratti /lettere di incarico con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- affidare incarichi a professionisti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi, quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta del professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione del reato di corruzione, nelle sue varie tipologie, di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione ovvero ad esponenti apicali od a persone a loro subordinate appartenenti a società private e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare il rapporto con il Fondo;
- tracciabilità delle attività effettuate nel corso del processo di risoluzione delle controversie;
- qualora il contatto con la controparte Ente Pubblico avvenga sotto forma di incontro, a questo devono partecipare due persone individuate dalla Direzione del Fondo;
- non è consentito riconoscere compensi a consulenti terzi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e/o nel valore della controversia rapportato alle tariffe professionali applicabili;

- nell'ambito delle comunicazioni con le controparti Ente Pubblico e/o loro rappresentanti, assicurarsi che le comunicazioni in formato cartaceo siano inviate previa doppia firma, e che la corrispondenza elettronica avvenga da casella di posta elettronica certificata;
- archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito;
- monitoraggio costante degli sviluppi della vertenza, nonché del legale esterno eventualmente incaricato di gestire la controversia.

Attività: Gestione e chiusura della vertenza

- il personale addetto al Fondo non può dar seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza e deve immediatamente segnalarli all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso. In ogni caso è fatto divieto di:
 - porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è vietato, al fine di favorire indebitamente interessi del Fondo, ed anche a mezzo di professionisti esterni o soggetti terzi;
 - in sede di contatti formali od informali ovvero nel corso di tutte le fasi del procedimento:
 - avanzare indebite richieste od esercitare pressioni su Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio) ;
 - indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi del Fondo;
 - indurre con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
 - influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con il Fondo
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni e accordare vantaggi di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero ad esponenti apicali od a persone a loro subordinate appartenenti a società private, con la finalità di promuovere o favorire interessi del Fondo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
 - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri, nonché le facoltà di autonomia in merito alla gestione del contenzioso, ivi incluso quello nei confronti della Pubblica Amministrazione;

- la documentazione da fornire all'Autorità è predisposta dal soggetto competente, con il supporto, ove necessario, di eventuali professionisti esterni, ed è autorizzata, prima dell'invio, dal Direttore Generale del Fondo o da eventuale delegato;
- il conferimento degli incarichi a legali esterni è autorizzato dal Direttore Generale del Fondo.
- Segregazione di compiti: attraverso il conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività di cui alla gestione dei contenziosi.
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- Attività di controllo:
 - rilevazione e monitoraggio annuale delle vertenze pendenti, con relativa informativa al Consiglio di Amministrazione in merito agli sviluppi delle stesse;
 - monitoraggio dei professionisti esterni.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - tracciabilità delle attività effettuate nel corso del processo di risoluzione delle controversie, che consenta di ricostruire quali soggetti intervengano nei diversi momenti;
 - archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.3.1.9 Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali

Il processo sensibile riguarda le attività di gestione degli acquisti di beni e servizi, ovvero l'insieme delle attività di approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari al funzionamento del Fondo.

Tra i beni vanno considerate anche le opere dell'ingegno di carattere creativo, mentre tra le prestazioni vanno ricomprese anche quelle a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (ad esempio, legale, fiscale, tecnica, amministrativa, organizzativa, ecc.), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenze.

Si rileva come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività esternalizzate sia presso società del Gruppo UniCredit sia presso outsourcer esterni, sulla scorta dei relativi contratti/ accordi con gli stessi.

Per la suddetta attività, che rileva anche come attività strumentale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

- *Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
- *Traffico di Influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti gli addetti al Fondo richiedono nuovi servizi/ rinnovi di servizi esistenti e che gestiscono la parte contrattuale o partecipano alla definizione e gestione del budget.

Descrizione del processo

- Valutazione e selezione dei fornitori;
- Gestione fornitore (ricezione del bene, pagamento fatture passive)

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità espone, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:

Attività: Valutazione e selezione dei fornitori

- l'attività di selezione e gestione dei fornitori deve attenersi a procedure chiare, certe e non discriminatorie, improntate all'assoluta imparzialità, autonomia, trasparenza e indipendenza di giudizio attraverso:
 - il rispetto di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
 - la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
 - la verifica sulla sussistenza di requisiti organizzativi, finanziari, dimensionali, qualitativi e tecnici del fornitore in modo da assicurare al Fondo un adeguato livello di qualità e funzionalità delle forniture
- è fatto divieto di intraprendere rapporti con fornitori che non presentino idonee garanzie rispetto alla sussistenza dei requisiti sopra richiamati;
- è fatto divieto di affidare incarichi a fornitori, eludendo il normale iter di selezione basato su criteri documentali e obiettivi circa la professionalità, la qualità e la convenienza dei beni e servizi forniti;
- è fatto divieto di assegnare incarichi a fornitori vicini o graditi a Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio in assenza dei necessari requisiti di qualità e convenienza dell'operazione di acquisto;
- la modalità di selezione del fornitore si differenzia a seconda della categoria di spesa e del valore della fornitura (sotto una certa soglia viene gestita una trattativa privata, sopra la soglia una gara formale);
- assegnare incarichi di fornitura ed incarichi professionali in presenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;

- la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi di fornitura/incarichi professionali deve contenere un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.
- individuazione e formalizzazione delle modalità di gestione delle attività esternalizzate alle società del Gruppo UniCredit ed a società esterne. In particolare:
 - per i servizi a favore del Fondo la Azienda stabilisce principi e regole per la definizione e la gestione degli accordi di "outsourcing" prevedendo nei contratti/ accordi una clausola di attestazione del rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 231/01;
 - per i servizi sottoscritti direttamente dal Fondo vengono monitorati i livelli di servizio e le relative condizioni contrattuali sottoscritte, comprese le clausole che riguardano la 231
- la sottoscrizione del contratto/ accordo viene effettuata dagli Organi del Fondo definiti in base al sistema di deleghe e poteri in essere nel Fondo;

Attività: Gestione fornitore (*ricezione del bene, pagamento fatture passive*)

- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in presenza di una attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto. Nella gestione delle fatture, i soggetti a ciò preposti dovranno verificare l'effettività della prestazione e la regolarità dei pagamenti, assicurando la coincidenza tra destinatario/ordinante e controparte effettivamente coinvolta nella transazione
- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi a valle di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- procedere all'autorizzazione del pagamento di parcelle dopo una attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori che trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi;
- la gestione degli incassi, dei pagamenti e delle operazioni in valuta dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente e, segnatamente, delle disposizioni previste dalla normativa aziendale e finanziaria;
- gli esborsi finanziari devono essere effettuati a fronte di specifiche esigenze di business e nel pieno rispetto dei principi di liceità e trasparenza;
- tutti i Destinatari che siano anche responsabili delle funzioni amministrative/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:
 - adeguatamente e tempestivamente registrata;
 - corredata di un supporto documentale, oltre all'individuazione della persona che ha autorizzato, realizzato, registrato e successivamente controllato l'esecuzione dell'operazione.

Più in generale:

- è fatto divieto di:
 - dare, offrire o promettere denaro o altre utilità (es. sponsorizzazioni, promesse di assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, proposte commerciali, ecc.) al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dal fatto che il destinatario di tale atto sia un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio o un privato cittadino e a prescindere dalla sua nazionalità, dal luogo in cui tale atto è compiuto o dal fatto che il risultato di tale atto comporti un effettivo indebito vantaggio o una prestazione impropria da parte di una funzione o di un'attività;

- proporre opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano, anche solo potenzialmente, procurare loro un indebito vantaggio;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da potere compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- l'elargizione di omaggi e intrattenimenti è consentita laddove siano soddisfatti i seguenti requisiti:
 - siano di valore ragionevole non superiore a 100 euro e siano offerti o accettati nel corso della comune attività d'affari;
 - il valore, la natura e la frequenza degli omaggi e degli intrattenimenti siano appropriati alla posizione del destinatario e comunque sempre ispirati a criteri di moderazione e di buon senso;
 - siano conformi alle disposizioni normative vigenti, oltre che a quelle interne del Fondo;
- è vietata l'offerta di omaggi e intrattenimenti laddove:
 - possano essere considerati illegali, non etici o potrebbero potenzialmente compromettere l'integrità e la reputazione del Fondo;
 - possano essere considerati come imposizione di un obbligo o come influenza indebita sul beneficiario degli stessi o come compenso per un'attività d'affari in corso o nuova;
 - siano elargiti a terzi, in presenza di legami di parentela del Destinatario con gli stessi, tali da risultare elusivi della presente normativa interna;
 - possano essere considerati esclusivi, ossia fatti ad hoc per il beneficiario;
 - l'omaggio sia in denaro o consista in un bene prontamente convertibile in denaro.

nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni d'affari, l'offerta di omaggi ovvero il sostenimento di spese per intrattenimenti (es. pranzi, cene con clienti/ altri soggetti terzi) non può, in nessun caso, eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero non può mai essere utilizzato quale strumento per ottenere trattamenti di favore nei confronti del Fondo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- livelli autorizzativi definiti:
 - individuazione e definizione di un iter procedurale relativo alla selezione del fornitore; in particolare sono stati individuati e disciplinati i casi in cui, in relazione al valore della fornitura, la negoziazione con il fornitore può avvenire tramite:
 - gara formale;
 - gara non formale;
 - trattativa privata
 - il conferimento dell'incarico ed il perfezionamento del contratto spettano, sulla base delle determinazioni del Consiglio di Amministrazione, esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno;
 - la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri di competenza, affidabilità ed economicità, fatte salve esigenze/forniture occasionali. Tali soggetti devono garantire e su richiesta poter documentare, anche con riferimento ai subappaltatori da loro incaricati:
 - in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi, il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti;

- in relazione ai lavoratori impiegati, il rispetto della disciplina in tema di immigrazione e la regolarità retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa e fiscale;
- definizione di specifiche regole finalizzate a garantire la tracciabilità e la trasparenza del pagamento delle fatture, al fine di prevenire attività irregolari. In particolare è previsto che le fatture rilasciate dai fornitori devono menzionare il numero dell'ordine e/o indicazioni del contratto cui la fattura fa riferimento;
- effettuazione di verifiche sulla congruità sostanziale e formale della fattura rispetto al bene consegnato e/o servizio reso;
- autorizzazione al pagamento delle fatture in base alle facoltà di spesa e alle sub-deleghe tempo per tempo vigenti; può essere negata a seguito di formale contestazione delle inadempienze/carenze della fornitura adeguatamente documentata e dettagliata a cura dei competenti soggetti;
- esternalizzazione di alcuni servizi presso società terze, mediante apposito contratto, stabilendo specifici principi e regole per la gestione delle attività (procedure operative, controlli, livelli di performance)
- segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione delle procedure acquisitive. In particolare, le attività di cui alle diverse fasi del processo devono essere svolte da soggetti differenti chiaramente identificabili;
- esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare la gestione delle procedure acquisitive di beni, servizi e incarichi professionali, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- attività di controllo da parte di ciascun soggetto interessato in ogni singola fase del processo verifica, per quanto di propria competenza:
 - i limiti di spesa e la pertinenza della stessa;
 - la regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;
 - il rispetto dei criteri individuati dalla normativa interna per la scelta dei fornitori e dei professionisti, ivi comprese le garanzie circa l'autenticità e la legittima provenienza dei beni forniti.

Il monitoraggio delle spese è effettuato dal Fondo, fatte salve quelle a carico della Azienda, per le quali il monitoraggio è effettuato da quest'ultima, di concerto con i competenti soggetti del Fondo.

- tracciabilità del processo sia a livello informatico che documentale:
 - utilizzo di sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
 - documentabilità di ogni attività del processo, con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore di beni e/o servizi o professionista anche attraverso gare, in termini di motivazione della scelta, nonché di pertinenza e congruità della spesa;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, i soggetti di volta in volta interessati sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi.

L'affidamento a terzi – da parte dei fornitori – di attività in subappalto non è consentito, salvo formale autorizzazione del Fondo.

6.3.1.10 Gestione omaggi ed intrattenimenti

Il processo sensibile si riferisce agli omaggi ed intrattenimenti ricevuti o elargiti dai Destinatari interni nell'espletamento delle funzioni derivanti dal ruolo ricoperto o dalle mansioni attribuite.

Si precisa che:

- sono da intendersi come “**Omaggi**” i benefici di qualsiasi tipo (beni, servizi, prestiti o altre utilità) erogati a qualcuno a titolo gratuito o di liberalità. Sono inclusi gli ‘omaggi di cortesia’, ovvero piccoli doni offerti in occasioni particolari e universalmente riconosciuti come tali in speciali periodi dell'anno (ad es. Natale, Capodanno);
- sono da intendersi come “**Intrattenimenti**” le occasioni di ospitalità, pasti, biglietti per assistere ad eventi di intrattenimento (sociale, sportivo, ecc.), siano essi organizzati dal Fondo ovvero da terzi. Anche le occasioni di ospitalità, pasto o altra attività elargite in concomitanza a eventi di *business* o seminari sono considerate Intrattenimento. L'intrattenimento diventa omaggio quando l'ospite o l'organizzatore dello stesso non vi prenda parte.

Non è autorizzata alcuna elargizione di Intrattenimento con la sola eccezione dei pranzi e delle cene di lavoro di modesto importo, sempre che rispettino i principi ed i valori economici successivamente esposti.

Sono da considerarsi Omaggi anche i beni e servizi che vengano offerti ad un prezzo sensibilmente inferiore a quello di mercato.

Non rientrano nell'ambito del processo gli Omaggi e gli Intrattenimenti ricevuti o elargiti a titolo personale, a condizione che tutti i seguenti requisiti vengano rispettati:

- si sia in presenza di una relazione personale autentica e significativa;
- non siano finalizzati ad ottenere o mantenere un'attività d'affari con il Fondo;
- il rimborso del relativo costo non sia richiesto al Fondo.

Per le suddette attività, che rilevano quale processo strumentale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore e tutti coloro che operano per il Fondo che gestiscono rapporti con terze parti.

Descrizione del processo

Il processo prevede il seguente iter procedurale:

- Elargizione di Omaggi ed Intrattenimenti
- Ricezione di Omaggi ed Intrattenimenti

Principi di comportamento

Si richiamano tutti i Destinatari interni al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

Attività: Elargizione di Omaggi ed Intrattenimenti

- è consentita l'elargizione di Omaggi e Intrattenimenti (da intendersi solo per pranzi e cene di lavoro) laddove siano soddisfatti i seguenti requisiti:
 - siano offerti nel corso della comune attività d'affari;
 - siano di valore ragionevole non superiore a 100 euro e siano offerti nel corso della comune attività d'affari;
 - il valore, la natura e la frequenza degli omaggi e degli intrattenimenti siano appropriati alla posizione del destinatario, comunque sempre ispirati a criteri di moderazione e di buon senso e siano conformi alle disposizioni normative vigenti.
- è vietata l'offerta di Omaggi laddove:
 - possano essere considerati illegali, non etici o potrebbero potenzialmente compromettere l'integrità e la reputazione del Fondo;
 - possano essere considerati come imposizione di un obbligo o come influenza indebita sul beneficiario degli stessi o come compenso per un'attività d'affari in corso o nuova;
 - siano elargiti a terzi, in presenza di legami di parentela dei Destinatari con gli stessi, tali da risultare elusivi della presente normativa interna;
 - possano essere considerati esclusivi, ossia fatti *ad hoc* per il beneficiario;
 - l'Omaggio sia in denaro o consista in un bene prontamente convertibile in denaro;
 - il valore, effettivo o stimato, dell'Omaggio o dell'Intrattenimento sia superiore a € 100;
- nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni d'affari, l'offerta di Omaggi ovvero il sostenimento di spese per Intrattenimenti (es. pranzi, cene con clienti/ altri soggetti terzi) non può, in nessun caso, eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero non può mai essere utilizzato quale strumento per ottenere trattamenti di favore nei confronti del Fondo;
- è vietato dare, offrire o promettere denaro o altre utilità al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dal fatto che il destinatario di tale atto sia un Pubblico Ufficiale o un privato cittadino e a prescindere dalla sua nazionalità, dal luogo in cui tale atto è compiuto o dal fatto che il risultato di tale atto comporti un effettivo indebito vantaggio o una prestazione impropria da parte di una funzione o di un'attività;
- è vietata l'offerta di Intrattenimenti di qualunque natura con la sola eccezione rappresentata dai pranzi e dalle cene di lavoro sempre che siano di valore superiore a 100 euro e siano offerti al di fuori della comune attività d'affari
- i rapporti con gli Enti Pubblici devono essere intrapresi soltanto dai soggetti a ciò deputati in ragione delle rispettive attribuzioni e in conformità a quanto previsto dalle procedure interne definite.

Attività: Ricezione di Omaggi ed Intrattenimenti

- è consentita la ricezione di Omaggi ed Intrattenimenti laddove siano soddisfatti i seguenti requisiti:
 - siano accettati nel corso della comune attività d'affari;

- siano di valore ragionevole non superiore a € 100 euro e siano accettati nel corso della comune attività d'affari;
- il valore, la natura e la frequenza degli omaggi e degli intrattenimenti siano appropriati alla posizione del destinatario, comunque sempre ispirati a criteri di moderazione e di buon senso;
- siano conformi alle disposizioni normative vigenti;
- è vietata l'accettazione di Omaggi ed Intrattenimenti laddove:
 - possano essere considerati illegali, non etici o potrebbero potenzialmente compromettere l'integrità e la reputazione del Fondo;
 - possano essere considerati come imposizione di un obbligo o come influenza indebita sul beneficiario degli stessi o come compenso per un'attività d'affari in corso o nuova;
 - possano essere considerati esclusivi, ossia fatti *ad hoc* per il beneficiario;
 - l'Omaggio sia in denaro o consista in un bene prontamente convertibile in denaro;
 - il valore degli Omaggi e degli Intrattenimenti ricevuti sia superiore a € 100;
- nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni d'affari, la ricezione di Omaggi ovvero il sostenimento di spese per Intrattenimenti (es. pranzi, cene con clienti/ altri soggetti terzi) non può, in nessun caso, eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero non può mai essere utilizzato quale strumento per ottenere trattamenti di favore nei confronti del Fondo;
- è vietato ricevere denaro o altre utilità al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dal fatto che l'Omaggio o l'Intrattenimento provenga da un Pubblico Ufficiale o un privato cittadino e a prescindere dalla sua nazionalità, dal luogo in cui tale atto è compiuto o dal fatto che il risultato di tale atto comporti un effettivo indebito vantaggio o una prestazione impropria da parte di una funzione o di un'attività.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si basa sui seguenti fattori:

- effettuazione di una valutazione di appropriatezza, da parte del Direttore Generale del Fondo, degli Omaggi e degli Intrattenimenti elargiti al fine di determinarne l'ammissibilità, sulla base di criteri quali obiettivo, consistenza, frequenza e trasparenza;
- definizione di un sistema di autorizzazioni e controllo che coinvolge i responsabili del richiedente, cui partecipa anche la funzione *Compliance* nel caso di elargizioni a Pubblici Ufficiali o in casi ritenuti dubbi, volto a determinare l'appropriatezza degli Omaggi e degli Intrattenimenti da elargire
- rifiuto di Omaggi ed Intrattenimenti che possano costituire strumento di corruzione

6.3.1.11 Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza

Il processo sensibile si riferisce ai rimborsi spese per trasferte e alla gestione delle spese di rappresentanza relative a colazioni di lavoro per eventi di rappresentanza o riunioni istituzionali del Fondo.

Per le suddette attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)*
- *Circostanze aggravanti (art.319 bis c.p.)*

- *Corruzione in atti giudiziari (art.319 ter c.p.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
- *Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)*
- *Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, tutti coloro che operano per il Fondo che gestiscono rapporti con terze parti

Descrizione del processo

Il processo prevede il seguente iter procedurale:

- Gestione dei rimborsi spese
- Gestione delle spese di rappresentanza

Principi di comportamento

Si richiamano tutti i Destinatari interni al rispetto dei seguenti principi di comportamento:

- il rimborso spese e di spese di rappresentanza è previsto nel solo caso di pranzi e cene, offerti a terzi, connessi all'espletamento di impegni istituzionali rivenienti da incarichi ad hoc;
- Il rimborso delle spese sostenute, per quanto non afferente i contratti e gli incarichi sottoscritti, è subordinato alla presentazione (mensile) della relativa richiesta alla Struttura Accounting, Planning & Control di UniCredit "Pension Funds" di un apposito modulo, debitamente ed integralmente compilato e sottoscritto in tutti i suoi campi con la descrizione chiara della motivazione, firmato dal richiedente e dal Direttore del Fondo, accompagnato dai giustificativi di spesa scannerizzati e trasmessi via e-mail (es. biglietti, ricevute fiscali, scontrini, ecc.);
- la registrazione ed il pagamento dei giustificativi relativi a spese gestite direttamente a carico del Fondo sono opportunamente contabilizzati in contabilità generale e infine nel bilancio del fondo.
- il rimborso avviene mediante accredito sul conto corrente di cui il richiedente sia titolare o contitolare.
- la gestione del servizio tramite Internet banking applicato ai conti correnti intestati al Fondo prevede anche l'utilizzo di una carta prepagata "Unicredit Business Easy", le cui principali caratteristiche sono di seguito esplicitate:
 - la carta che ha disponibilità limitata ed è ricaricabile in tempo reale mediante servizio UniWeb, consente di effettuare prelievi di contante, pagamenti su Internet e presso gli esercizi commerciali, in Italia e nel mondo, convenzionati con il circuito MasterCard;
 - la carta è nominativamente intestata al Fondo e l'utilizzo è delegato al Responsabile della Struttura Accounting Planning & Control.

- le operazioni di addebito, da effettuarsi a valere sul conto corrente tramite l'applicativo UniWeb, prevedono l'acquisizione di una autorizzazione da parte degli Organi competenti del Fondo e l'utilizzo di specifiche chiavi di controllo dispositivo, con ordine risultante da documento cartaceo, secondo le facoltà di seguito riportate:
 - conformemente alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Fondo dell'11 luglio 2013, il Direttore generale (e, in caso di sua assenza, il Vice Direttore generale) è facoltizzato a disporre operazioni di debito sul conto corrente per importi non superiori singolarmente a €3.000,00; per importi superiori oltre alla firma del Direttore generale (e, in caso di sua assenza, il Vice Direttore generale) occorre la firma congiunta di un Consigliere.
- Fermo quanto sopra definito, le operazioni tramite UniWeb vengono eseguite, solo previa acquisizione della relativa autorizzazione cartacea in base ai poteri di firma su descritti, dalla Struttura Accounting Planning & Control e sono validate grazie all'utilizzo congiunto di appositi dispositivi di sicurezza (token) rilasciati al Direttore generale e al Vice Direttore generale.
- Accounting Planning & Control svolge le funzioni di presidio e controllo, effettuando la gestione contabile delle operazioni fino alla verifica del corretto addebito sui conti correnti e detenendo le copie cartacee delle disposizioni autorizzate.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
 - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri in merito alla del processo in esame;
- Segregazione di compiti: attraverso il conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività relative alla gestione del processo in discorso (Vertice Fondo, Struttura Accounting, Planning & Control del Pension Funds);
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedura operativa volta a disciplinare il processo che definisce ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti, nel rispetto della separazione dei compiti.
- Attività di controllo:
 - Verifica moduli per richieste di rimborso completi principalmente della motivazione, dell'autorizzazione e dei giustificativi;
 - Verifica dei requisiti e delle autorizzazioni per l'assegnazione della credit card, nonché controlli ex post.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - Tracciabilità ed archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.2 Area a rischio concernente i reati informatici e trattamento illecito dei dati e i reati in materia di violazione del diritto d'autore

6.2.1 Premessa

La legge 18 marzo 2008, n. 48, ha ratificato la Convenzione del Consiglio d'Europa, siglata a Budapest il 23 novembre 2001, avente quale obiettivo la promozione della cooperazione internazionale tra gli Stati firmatari al fine di contrastare il proliferare di reati a danno della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità di sistemi, reti e dati informatici, specie in considerazione della natura di tali illeciti, che spesso, nelle modalità della loro realizzazione, coinvolgono Paesi diversi.

La riforma della disciplina della criminalità informatica è stata realizzata sia introducendo nel codice penale nuove fattispecie di reato, sia riformulando alcune norme incriminatrici già esistenti. L'art. 7 della legge ha inoltre aggiunto al Decreto Legislativo n. 231/2001 l'art. 24-bis, che elenca la serie dei reati informatici che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa degli enti.

La citata legge ha modificato anche il codice di procedura penale, essenzialmente al fine di agevolare e regolamentare le indagini e le operazioni di perquisizione e di sequestro dei dati informatici, imponendo all'Autorità procedente di adottare misure tecniche dirette ad assicurare la conservazione dei dati originali e ad impedirne l'alterazione. È stata altresì disposta l'integrazione dell'art. 132 del Codice della Privacy (Decreto Legislativo n. 196/2003) che consente ora alle competenti Autorità di ordinare ai fornitori ed agli operatori di servizi informatici o telematici di conservare per un periodo complessivamente non superiore a sei mesi i dati relativi al traffico telematico.

Si rammenta infine che il DL 21 settembre del 2019, n. 105 ha introdotto all'interno dell'art. 24 bis anche la fattispecie di violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica di cui all'art. 1, comma 11 del citato Decreto Legge.

6.2.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615 ter c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui un addetto incaricato del Fondo, nell'interesse e/o a vantaggio dello stesso: • si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, al fine di ottenere informazioni da utilizzare a vantaggio dell'Ente ovvero crei/consegna al personale utenze non autorizzate, così rendendo possibile l'accesso a sistemi informatici ad utenti non autorizzati; • intercetti fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisca o interrompa (ad es. qualora intercetti comunicazioni di concorrenti per ottenere un
<i>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)</i>	
<i>Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)</i>	

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.)</i> <i>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.)</i> <i>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635- quater c.p.)</i> <i>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635- quinquies c.p.)</i>	vantaggio di business); • installi apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o intercorrente tra più sistemi; • distrugga, deteriori, cancelli, alteri o sopprima informazioni, dati o programmi informatici altrui; • commetta un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità; • distrugga, danneggi, renda in tutto o in parte inservibile un sistema informatico altrui, o ne ostacoli gravemente il funzionamento; • distrugga, danneggi, renda in tutto o in parte inservibile un sistema informatico di pubblica utilità, o ne ostacoli gravemente il funzionamento
<i>Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.)</i>	• diffonda, riproduca, comunichi o consegna abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o altrui protetto da misure di sicurezza, permettendo in tal modo l'accesso a tale sistema da parte di utenti non autorizzati, al fine di ottenere un vantaggio competitivo;
<i>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)</i> <i>Falsità nei documenti informatici (art. 491 bis c.p.)</i>	• diffonda, riproduca, importi o metta a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi atti a danneggiare illecitamente un sistema informatico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, o ne favorisca l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento; • falsifichi i dati inseriti nei sistemi informatici utilizzati per lo svolgimento delle sue attività (ad es. falsificazione o cancellazione di informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi, al fine di eliminare le prove di altro reato ovvero falsificazione degli importi dovuti da o verso l'Ente nei confronti di un terzo.
<i>Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)</i>	Tale reato si configura allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento

Fattispecie di reato	Descrizione
	degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto. Si rimanda al Decreto Legge n. 05/2019 per un approfondimento.
<i>Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1, lett. a bis, della Legge n. 633/1941)</i> <i>Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, della Legge n. 633/1941)</i> <i>Abusi concernenti il Software e le banche dati (art. 171 bis della Legge n. 633/1941)</i> <i>Abusi concernenti le opere audiovisive o letterarie (art. 171 ter della Legge 633/1941)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui un addetto incaricato del Fondo: • metta a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche o informatiche un'opera di ingegno protetta; • riproduca abusivamente, per trarne profitto, 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, o predisponga mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori • riproduca o trasferisca su altro supporto, distribuisca, comunichi, presenti o dimostri in pubblico, il contenuto di una banca dati; estraiga o reimpieghi la banca dati; distribuisca, venda o conceda in locazione di banche di dati; • adotti una condotta illecita, se commessa per uso personale e col fine di lucro, avente ad oggetto: opere destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio; supporti di qualunque tipo contenenti opere musicali, cinematografiche, audiovisive, fonogrammi, videogrammi o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche, didattiche, musicali, multimediali.
<i>Omesse o false comunicazioni alla SIAE (art. 171 septies della Legge n. 633/1941)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui produttori od importatori di supporti contenenti software destinati al commercio omettono di comunicare alla SIAE i dati necessari alla identificazione dei supporti per i quali vogliono avvalersi dell'esenzione dall'obbligo di apposizione del contrassegno SIAE. E' altresì punita la falsa attestazione di assolvimento degli obblighi di legge rilasciata alla SIAE per l'ottenimento dei contrassegni da apporre ai supporti contenenti software od opere audiovisive.

6.2.3 Attività sensibili interessate

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti relativamente alla commissione di reati informatici e trattamento illecito dei dati e i reati in materia di violazione del diritto d'autore sono di seguito elencate:

- Gestione dei sistemi informativi;
- Gestione delle comunicazioni e dei rapporti verso l'esterno.

6.2.3.1 Gestione dei sistemi informativi

Le attività potenzialmente sensibili ai sensi dell'art.24 bis del Decreto, riguardano in generale il complesso delle attività e dei processi afferenti la Gestione dei sistemi informativi, che comprendono:

- l'installazione e messa a disposizione di asset/ sistemi informatici (strumenti hardware e software di qualsiasi tipologia) a tutti i destinatari coinvolti, siano tali asset/ sistemi informatici sviluppati internamente ovvero acquistati dall'esterno;
- l'aggiornamento e manutenzione nel tempo di tali asset/ sistemi informatici, in base alle necessità del Fondo e a protezione dai rischi di volta in volta riscontrati;
- l'utilizzo quotidiano di tali strumenti da parte dei destinatari coinvolti per l'espletamento delle attività lavorative;
- il monitoraggio della funzionalità dei sistemi e dell'operatività su di essi effettuata.

L'espressione "sistema informativo" comprende:

- tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento delle proprie attività;
- gli asset/ sistemi informatici in uso;
- i processi per il trattamento delle informazioni

Le attività del Fondo nelle quali possono essere commessi i reati informatici e trattati in modo illecito i dati informatici del Fondo stesso sono proprie di ogni area che utilizza le tecnologie dell'informazione.

Si rammenta che il Fondo, usufruisce gratuitamente delle strutture e delle architetture informatiche, direttamente da Unicredit o tramite società del Gruppo, necessarie per il suo funzionamento o, in alcuni casi, affida la gestione della piattaforma in outsourcing, monitorando i relativi livelli di servizio.

Ciò premesso, si evidenzia che Unicredit ha predisposto appositi presidi organizzativi e si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, in conformità alle disposizioni di Vigilanza ed al Codice della privacy, per prevenire e controllare i rischi in tema di tecnologia dell'informazione (IT), a tutela del patrimonio informativo.

Per la suddette attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati in particolare i reati di:

- *Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.)*
- *Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater 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.)*

- *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.)*
- *Falsità nei documenti informatici (art. 491 bis c.p.)*
- *Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1, lett. a bis, della Legge n.633/1941)*
- *Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, della Legge n. 633/1941)*
- *Abusi concernenti il software e le banche dati (art. 171 bis della Legge n. 633/1941)*
- *Abusi concernenti le opere audiovisive o letterarie (art. 171 della Legge n.633/1941)*
- *Omesse o false comunicazioni alla SIAE (art. 171 septies della Legge n.633/1941)*

Destinatari coinvolti

Direttore Generale e tutti coloro che operano per il Fondo su sistemi informatici e reti.

Descrizione del processo

Il processo sensibile riguarda:

- Gestione dei sistemi informativi
- Utilizzo dei sistemi informativi.

Principi di comportamento

Attività: Gestione dei sistemi informativi

- è vietato alterare, contraffare, sopprimere, distruggere o occultare documenti informatici aventi efficacia probatoria, contenuti nei sistemi informatici in uso, riferiti alla Azienda, ai suoi clienti o a qualunque controparte con cui essa intrattenga rapporti o fornire in essi false attestazioni;
- è vietato introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero mantenersi, contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate, nonché detenere o diffondere abusivamente codici d'accesso a beneficio di altri utenti;
- è vietato accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati di terzi, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
- è vietato accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dagli Enti Pubblici o alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio del Fondo o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi;
- è vietato mettere in atto condotte volte a danneggiare sistemi informatici o telematici altrui o le informazioni, i dati, i programmi in essi contenuti o ad esso pertinenti, ovvero intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, nonché installare e diffondere dispositivi destinati a tali fini.

Attività: Utilizzo dei sistemi informativi

- è vietato alterare, contraffare, sopprimere, distruggere o occultare documenti informatici aventi efficacia probatoria, contenuti nei sistemi informatici in uso, riferiti al Fondo o a qualunque controparte con cui essa intrattenga rapporti o fornire in essi false attestazioni;
- è vietato introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- è vietato accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati del Fondo, della Azienda e di società del Gruppo che prestano le infrastrutture, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri soggetti abilitati;
- è vietato accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dagli Enti Pubblici o alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio del Fondo o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio all'azienda od a terzi;
- è vietato mettere in atto condotte volte a danneggiare sistemi informatici o telematici altrui o le informazioni, i dati, i programmi in essi contenuti o ad esso pertinenti, ovvero intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, nonché installare e diffondere dispositivi destinati a tali fini;
- previsione di specifiche regole, valide per tutti i Destinatari interni, per l'utilizzo degli strumenti elettronici, della posta elettronica e della rete internet nel rapporto di lavoro, con obbligo di presa visione da parte di tutti gli utenti; in particolare è previsto che:
 - ciascun destinatario interessato è responsabile di contribuire alla sicurezza del patrimonio informativo del Fondo, dei dati e delle informazioni contenuti e gestiti per mezzo di asset/ sistemi informatici;
 - è fatto obbligo di utilizzare correttamente gli asset/ sistemi informatici assegnati (ad esempio personal computer fissi o portatili) ed esclusivamente per l'espletamento della propria attività;
 - l'accesso alle procedure informatiche, da parte delle sole persone abilitate, deve avvenire conformemente alle procedure interne al fine di non arrecare alterazioni o danneggiamenti al patrimonio informativo del Fondo o della Azienda o di società del gruppo che mettono a disposizione le infrastrutture;
 - è vietato l'accesso ad edifici ed altre aree protette (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) senza le necessarie autorizzazioni;
- è vietato, nell'ambito dell'offerta di servizi di certificazione di firma elettronica, in concorso con l'autorità di certificazione, di rilasciare certificati qualificati in violazione degli obblighi di legge, e, in particolare, quelli di cui al Codice dell'amministrazione digitale.

Principi di controllo

- adozione di un sistema di governo unitario dei servizi strumentali che regoli, tra l'altro, l'esternalizzazione infra-Gruppo delle attività di gestione dei sistemi informativi a ICT service provider specializzati ed, in particolare, individui il perimetro di competenza e le responsabilità dell'ICT service provider, centro di competenza per i servizi strumentali;
- individuazione e formalizzazione delle modalità di gestione delle attività esternalizzate tramite specifici principi e regole per la definizione e la gestione degli accordi di "outsourcing", definendo/ prevedendo i seguenti aspetti:
 - le strutture operative preposte al governo ed alla gestione degli "outsourcer", chiarendone relativi ruoli e responsabilità;

- il processo da seguire per l'esternalizzazione, dalla sua ideazione fino alla risoluzione del contratto, definendo il contenuto minimo dello stesso anche sulla base della tipologia di servizio esternalizzato (ad es. livelli minimi di servizio, penali o meccanismi alternativi di recovery, meccanismi di escalation manageriale, flussi informativi, responsabilità in capo alle parti, meccanismi di monitoraggio);
 - presenza di clausole volte al rispetto delle norme a tutela dei dati personali;
 - il sistema dei controlli per il governo delle esternalizzazioni, attraverso, in particolare, la definizione di ruoli, responsabilità e linee di riporto per le funzioni responsabili dei controlli di primo livello.
- effettuazione di tutti gli adempimenti ex Reg. UE n.679/2016 allo scopo di garantire la protezione e la corretta gestione dei dati personali.

6.2.3.2 Gestione delle comunicazioni e dei rapporti verso l'esterno

L'attività sensibile "Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con l'esterno" riguarda:

- la gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate riguardanti il Fondo, con particolare attenzione alle attività inerenti:
 - la gestione dei comunicati stampa, finalizzati alla diffusione delle informazioni, coerentemente con le vigenti previsioni legislative;
 - la diffusione di informazioni attraverso il sito internet;
 - la gestione dei rapporti con i media;
 - la partecipazione ad eventi esterni ed incontri pubblici;
 - i rapporti con analisti, gestori e investitori istituzionali;
- i rapporti con controparti istituzionali nazionali ed internazionali.;

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Abusiva immissione in reti telematiche di opere protette (art. 171, comma 1, lett. a bis, della Legge n.633/1941)*
- *Abusivo utilizzo aggravato di opere protette (art. 171, comma 3, della Legge n. 633/1941)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Finance, Legal & Compliance quali strutture di Pension Funds e, e tutti coloro che operano per il Fondo che gestiscono rapporti con terze parti.

Descrizione del processo

Il processo sensibile riguarda la predisposizione e diffusione di informazioni attraverso comunicati stampa e sito internet;

Principi di comportamento

- individuazione e definizione dell'iter procedurale relativo alla gestione delle pubblicazioni sul sito del Fondo;
- individuazione degli eventi ordinari/straordinari in cui si verifica la necessità di fare attività di comunicazione verso gli iscritti, definendo per ogni evento le tempistiche, i canali di comunicazione e i contenuti di concerto con gli Organi del Fondo e/o con i Responsabili di Struttura.
- è fatto divieto di:
 - porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
 - riprodurre, duplicare, rappresentare, diffondere, mettere a disposizione abusivamente - in tutto o in parte - opere, materiali, immagini, loghi, suoni, ecc., coperti da diritto d'autore o altro diritto di proprietà intellettuale/industriale di terzi, violando quanto previsto da un punto di vista contrattuale;
 - violare, in qualsiasi modo, il copyright, i diritti di database, i marchi di fabbrica o altra proprietà intellettuale di qualsiasi parte.

Principi di controllo

- individuazione e definizione dell'iter procedurale relativo alla gestione del sito internet istituzionale del Fondo. In particolare, sono stati individuati:
 - la struttura deputata alla gestione e al coordinamento del sito internet;

- le modalità operative relative alla gestione dei testi e delle pubblicazioni;
- il controllo sulle immagini e i materiali pubblicati, per quanto attiene alla coerenza rispetto ai materiali autorizzati.
- la gestione dei comunicati stampa viene autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale
- in occasione di eventuali incontri e le richieste di approfondimento/ chiarimento con i gestori finanziari si prevede la partecipazione di due addetti incaricati e la predisposizione di un report;
- archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.3 Area a rischio concernente i delitti di criminalità organizzata

6.3.1 Premessa

La Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, comma 29, ha aggiunto l'art. 24-ter al D.lgs. n. 231/2001 (successivamente modificato dalla L. 69/2015), introducendo, fra i reati presupposto di cui al Decreto, ulteriori fattispecie rilevanti, cumulativamente indicate come "Delitti di criminalità organizzata".

6.3.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)</i>	Tale reato punisce coloro che promuovono, partecipano o fiancheggiano ad un'associazione avente lo scopo di commettere più delitti.
Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)	Tale reato punisce coloro che promuovono, partecipano o fiancheggiano ad un'associazione di tipo mafioso avente lo scopo di commettere più delitti.
Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)	Tale reato punisce chiunque accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'articolo 416-bis o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa.
<i>Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)</i>	Tale reato punisce chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione.
<i>Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)</i>	Tale reato punisce chiunque si associa per commettere reati finalizzati al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>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)</i>	Tale reato punisce chiunque commetta delitti avvalendosi del metodo mafioso o agevolando l'attività di un'associazione mafiosa.
<i>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 escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)</i>	Tale reato punisce chiunque si occupi di 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.

6.3.3 Attività sensibili interessate

I processi sensibili identificati dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i delitti di criminalità organizzata sono:

- Gestione degli immobili;
- Selezione e gestione amministrativa del personale;
- Gestione delle attività di recupero crediti;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;

6.3.3.1 Gestione degli immobili

Relativamente all'attività di "gestione degli immobili", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata dai contenuti del presente paragrafo.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)*
- *Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo, nonché i dipendenti delle società appartenenti al Gruppo UniCredit coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Definizione strategia e gestione delle relazioni con potenziali interessati/ fornitori di servizi
- Gestione negoziazione e definizione degli accordi
- Monitoraggio dei livelli di servizio

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità espone, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare è necessaria:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano le attività sensibili;
- la verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità dei partner commerciali/finanziari, e di fornitori di beni e/o servizi da inserire in appositi albi;
- effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, come previsto dalle procedure vigenti;

Principi di controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

6.3.3.2 Selezione e gestione amministrativa del personale

Relativamente all'attività di "selezione e gestione amministrativa del personale", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, del quale si riporta un estratto pertinente ai rischi in esame

Per le suddette attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati in particolare i reati di:

- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)*
- *Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Real Estate Management Support, Accounting, Planning e Control quali strutture di Pension Funds e gli addetti al Fondo coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Ricerca, selezione e assunzione di personale
- Gestione amministrativa

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità espone, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

Ne merito nell'iter di selezione e assunzione del personale sono rispettati i seguenti principi:

- tra i documenti richiesti, rientrano il certificato dei carichi pendenti e il casellario giudiziale;
- predisposizione di scadenziario per segnalare le date di scadenza dei permessi di soggiorno, nel caso di assunzione di personale extra-comunitario;
- con specifico riferimento ai candidati cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e ai c.d. "apolidi" sono previsti controlli volti a:
 - identificare eventuali criticità connesse alla nazionalità del lavoratore (mediante consultazione degli "Sportelli per l'Immigrazione" o altra Autorità competente), nonché accertare l'esistenza di eventuali limitazioni all'accesso di stranieri non già soggiornanti previste dalla regolamentazione Ministeriale dei "flussi d'ingresso";
 - verificare la validità del "nulla osta" nel caso di extracomunitari già soggiornanti in Italia (mediante consultazione diretta degli Uffici per l'immigrazione), ovvero a richiederlo al Ministero dell'Interno nel caso di extracomunitario residente all'estero;
 - è fatto obbligo di assumere personale che, qualora extracomunitario, sia in possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, di regolare permesso di soggiorno;
 - tutti i soggetti che partecipano al processo di selezione ed assunzione del personale devono operare nel pieno rispetto della normativa vigente emanata dalle competenti Autorità in materia di contrasto al finanziamento del terrorismo, nonché delle relative disposizioni interne; è fatto pertanto divieto di assumere alle dipendenze del Fondo soggetti di cui si abbia anche solo il sospetto che possano essere direttamente o indirettamente connessi persone, fisiche o giuridiche, o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- archiviazione della documentazione connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di garantire la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

Principi di controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

6.3.3.3 Gestione attività di recupero crediti

Relativamente all'attività di "gestione delle attività di recupero crediti", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata dai contenuti del presente paragrafo.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)*
- *Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support, Accounting, Planning & Control quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo che gestiscono rapporti con terze parti per conto del Fondo.

Descrizione del processo

- • Gestione della posizione debitoria (primo sollecito e messa in mora)

- Monitoraggio posizione debitoria
- Gestione pratica di contenzioso

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare è necessaria:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano le attività sensibili;
- l'effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, come previsto dalle procedure vigenti.

Principi di controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

6.3.3.4 Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali

Relativamente all'attività di "gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata dai contenuti del presente paragrafo.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)*
- *Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti gli addetti al Fondo richiedono nuovi servizi/ rinnovi di servizi esistenti e che gestiscono la parte contrattuale o partecipano alla definizione e gestione del budget.

Descrizione del processo

- Valutazione e selezione dei fornitori;
- Gestione fornitore (ricezione del bene, pagamento fatture passive)

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare è necessaria:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano le attività sensibili;
- la verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità dei partner commerciali/finanziari, e di fornitori di beni e/o servizi da inserire in appositi albi;
- l'effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, come previsto dalle procedure vigenti.

6.4 Area a rischio concernente i reati societari

6.4.1 Premessa

L'art. 25-ter del Decreto Legislativo n. 231/2001 contempla quasi tutti i reati societari previsti dal Titolo XI del codice civile, che sono qualificabili come reati generali, in quanto non specificamente riferibili all'esercizio della specifica attività del Fondo.

La Legge n. 190/2012, cosiddetta "legge anticorruzione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha modificato l'art. 25-ter, aggiungendo il riferimento al nuovo reato di "Corruzione tra privati", previsto dall'art. 2635, comma 3, c.c.

Stante la natura delle attività del Fondo, si pone in evidenza come non sia ad oggi chiaramente definita l'applicabilità dei reati societari indicati dall'art. 25-ter di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 in capo alle associazioni senza scopo di lucro, in quanto i suddetti reati sono reati c.d. propri, perpetrabili cioè esclusivamente dai soggetti espressamente indicati dalla norma, riconducibili a quanti rivestano posizione di gestione, controllo e direzione di società commerciali. Siffatta limitazione porterebbe quindi ad escludere che soggetti attivi dei reati indicati dall'art. 25-ter possano risultare anche co-loro che svolgano le medesime attività all'interno di un fondo pensione.

Ciò premesso, il Fondo ha comunque ritenuto opportuno, in via prudenziale, effettuare un'attività di analisi e di mappatura delle aree che possono ritenersi sensibili ai sensi dei reati di cui all'art. 25-ter, identificando i relativi protocolli.

6.4.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>False comunicazioni sociali</i> (art. 2621 c.c.)	Tale reato si configura nel caso in cui un Amministratore o un rappresentante ufficiale del Fondo, nell'ambito del rilascio di risposte alle domande formulate in sede di Assemblea, con l'intenzione di ingannare i soci stessi, esponga fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero ometta informazioni rilevanti con riferimento alle comunicazioni sociali obbligatorie (ad esempio, in relazione a specifiche poste di bilancio, alla nota integrativa o alla relazione sulla gestione) in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, al fine di ottenere un ingiusto profitto.
<i>False comunicazioni sociali delle società quotate</i> (art. 2622 c.c.)	Tale reato si configura nel caso in cui amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla

Fattispecie di reato	Descrizione
	situazione economica, patrimoniale o finanziaria dell'Ente o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore
<i>Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui un addetto incaricato del Fondo, in concorso con gli Amministratori, impedisca lo svolgimento delle attività di controllo, mediante l'occultamento o l'intralcio alla consultazione dei documenti necessari per lo svolgimento dell'Assemblea (ad es. omessa pubblicazione del progetto di bilancio sul sito internet del Fondo), ovvero mediante l'alterazione/ manipolazione dei dati contenuti nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, o l'intralcio alla consultazione dello stesso.
<i>Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscano, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberino dall'obbligo di eseguirli.
<i>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui gli amministratori ripartiscano utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartiscano riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
<i>Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui gli amministratori, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistino o sottoscrivano azioni o quote sociali, o emesse dalla controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.
<i>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui gli amministratori, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
<i>Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui l'amministratore si trovi in conflitto di interessi con l'Ente, conflitto che sorge quando questi abbia un interesse per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione dell'Ente.
<i>Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui gli amministratori e i soci conferenti, anche in parte, formino od aumentino fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
<i>Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determini la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Fattispecie di reato	Descrizione
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)	Tale reato si configura nel caso in cui un addetto incaricato del Fondo diffonda, in sede di risposta alle domande degli iscritti, notizie false concretamente idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, nell'interesse o a vantaggio del Fondo (c.d. manipolazione informativa).
<i>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza</i> (art. 2638 c.c.)	Tale reato si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima

6.4.3 Attività sensibili interessate

I processi sensibili identificati dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati societari sono:

- Gestione dell'informativa periodica, tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili;
- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e con i funzionari in occasione di ispezioni o verifiche e gestione di flussi informativi;
- Gestione delle comunicazioni e dei rapporti verso l'esterno

Si evidenzia che:

- relativamente all'attività di "*Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e con i funzionari in occasione di ispezioni o verifiche e gestione di flussi informativi*", si rimanda a quanto disciplinate nell'Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati", avente la specifica finalità di prevenire, oltre ai reati contro la pubblica amministrazione e di corruzione fra privati, anche i reati societari, con particolare riferimento all'art. 2638 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza), all' art. 2637 c.c. (Aggiotaggio), all'art. 2621 (False comunicazioni sociali), e all'art. 2625 c.c. (Impedito controllo) e all'Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)
- relativamente all'attività "*Gestione delle comunicazioni e dei rapporti verso l'esterno*" si rimanda a quanto disciplinate nell'Area a rischio concernente reati amministrativi riconducibile ad abusi di mercato anche con particolare riferimento all'art. 2637 c.c.(Aggiotaggio)

6.4.3.1 Gestione dell'informativa periodica, tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili

L'attività sensibile riguarda tutte le attività connesse alla predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo.

Particolare rilievo assumono le attività funzionali alla produzione del bilancio d'esercizio e delle situazioni contabili, alla determinazione degli oneri fiscali e allo svolgimento degli adempimenti relativi alle imposte dirette ed indirette.

Si rileva che il bilancio del Fondo è predisposto sulla base della normativa emanata in materia dalla COVIP che, pur non essendo cogente per i fondi preesistenti, quale il Fondo, definisce una precisa struttura contabile e prevede una valutazione degli investimenti che tiene conto dei valori correnti di mercato. La scelta di adottare tali criteri consente di realizzare un bilancio caratterizzato da elevati livelli di trasparenza. Le modalità operative di base per la gestione del processo, con esclusivo riferimento alle attività di spettanza del Fondo, sono disciplinate nella normativa interna, sviluppata ed aggiornata a cura dei soggetti competenti, che costituisce parte integrante del presente protocollo.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)*
- *Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)*
- *Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Struttura Accounting, Planning & Control, Finance, Administration, Legal & Compliance, Risk Management & Actuarial quali strutture di Pension Funds, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione incaricata e tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo.

Descrizione del processo

- Gestione dei dati/flussi informativi (dati contabili, di bilancio, adempimenti fiscali e segnalazioni di vigilanza)
- Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili

Principi di comportamento

- Qualunque richiesta di documentazione proveniente dal Collegio sindacale, dalla Società di Revisione e da altro Organo di controllo del Fondo, dati o flussi informativi, deve essere indirizzata al Direttore Generale del Fondo.
- I soggetti, coinvolti nelle attività di tenuta della contabilità e della successiva predisposizione delle comunicazioni in merito alla situazione economico e patrimoniale del Fondo (bilancio di esercizio, ecc.), sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia, nonché i contenuti dei contratti che disciplinano le attività in questione, disposizioni tutte improntate a principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive anche ai sensi ed ai fini di cui agli articoli 2621 e 2622 del

Codice Civile. In particolare, i soggetti devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e dei relativi contratti, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni, al fine di fornire agli Iscritti ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo.

- In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare a comportamenti che possano rientrare in fattispecie di reato di cui al Decreto, e in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:
 - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo;
 - omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo;
 - promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni e accordare vantaggi di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – ad esponenti apicali od a persone a loro subordinate appartenenti a società private, con la finalità di promuovere o favorire interessi del Fondo.

Principi di controllo

- Livelli autorizzativi definiti:
 - i documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo sono redatti in base a specifiche procedure e prassi in essere che:
 - identificano con chiarezza e completezza le funzioni interessate, nonché i dati e le notizie che queste devono fornire;
 - identificano i criteri per le rilevazioni contabili delle singole operazioni e per la valutazione delle singole poste;
 - determinano le scadenze, i temi oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;
 - prevedono la trasmissione di dati ed informazioni ai soggetti responsabili della raccolta attraverso un sistema che consente la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema.
 - il Bilancio è approvato dall'Assemblea del Fondo e dall'Azienda, preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
 - tutti i soggetti di volta in volta interessati, addetti al Fondo appartenenti alle varie strutture e Service Amministrativo esterno, sono responsabili dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative ad essi demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
 - la decisione in merito al passaggio a perdite dei crediti è di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale del Fondo o di quest'ultimo sulla base di deleghe conferitegli dallo stesso Consiglio di Amministrazione.
- Segregazione delle funzioni:
 - il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo prevede il coinvolgimento di distinti soggetti, operanti nelle diverse fasi del processo.
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:

- esistenza di procedure operative volte a disciplinare la gestione dell'informativa periodica e la tenuta e custodia delle scritture contabili, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- Attività di controllo:
 - la predisposizione dei documenti contenenti comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo è soggetta a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema, sia manuali:
 - verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;
 - verifica, con periodicità prestabilita, di tutti i saldi dei conti lavorazione, transitori e similari, per assicurare che i soggetti interessati che hanno alimentato la contabilità eseguano le necessarie scritture nei conti appropriati;
 - produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa.
 - analisi degli scostamenti, attraverso il confronto tra i dati contabili esposti nel periodo corrente e quelli relativi a periodi precedenti;
 - controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti e aggiornamento del piano dei conti;
 - quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.
 - o i soggetti competenti, di concerto con la Società di Revisione, provvedono ad effettuare controlli sui dati aggregati;
 - o il Bilancio finale prodotto è verificato dai soggetti competenti, nonché dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione.
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo, sia in termini documentali:
 - il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo, è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico, sia tramite supporto cartaceo;
 - tutte le scritture di rettifica, connesse all'attività di chiusura di bilancio, effettuate dai soggetti deputati alla gestione del Bilancio, sono supportate da adeguata documentazione da cui sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
 - tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata dai soggetti coinvolti nel processo.

6.4.3.2 Gestione rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione

Il processo sensibile riguarda tutte le attività connesse alla gestione delle relazioni con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione e pone particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- la gestione dei flussi informativi – periodici o ad evento – che le strutture sono tenute a trasmettere al Collegio Sindacale/ Società di Revisione;
- la gestione delle richieste rivolte alle strutture addette al Fondo da parte del Collegio Sindacale/ Società di Revisione;
- la gestione degli incontri con il Collegio Sindacale in occasione delle sedute di tale organo di controllo.

Si rileva che il Fondo ha deciso di affidare la revisione contabile del proprio Bilancio, su base volontaria, ad una Società di Revisione esterna.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Impedito controllo (art. 2625 c.c.);*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, e tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione incaricata in occasione di verifiche e di controlli svolte da tali Organi, in ottemperanza alle prescrizioni di legge.

Descrizione del processo

- Gestione e messa a disposizione di informazioni, dati, documenti e comunicazioni previste per legge e su richiesta

Principi di comportamento

- I soggetti, coinvolti nella gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, sono tenuti alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti nel presente protocollo, in conformità alle disposizioni di legge esistenti in materia nonché alle eventuali previsioni del Codice Etico.

In particolare:

- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche inerenti il Bilancio al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione, e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dagli stessi;
- i membri degli Organi Statutari ed i soggetti che, a qualunque titolo, siano coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio Sindacale o da qualunque dei suoi membri nonché della Società di Revisione pongono in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione;
- i dati ed i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- ciascun soggetto di volta in volta interessato è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione formalmente prodotta e/o consegnata ai

membri del Collegio Sindacale ed ai Revisori, nell'ambito della propria attività, ivi inclusa quella trasmessa in via elettronica.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del Decreto Legislativo n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio Sindacale e la Società di Revisione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- promettere o versare somme di denaro non dovute a membri del Collegio Sindacale ovvero ad esponenti apicali od a persone a questi subordinate appartenenti alla Società di Revisione con la finalità di promuovere o favorire interessi del Fondo

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti: i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione sono intrattenuti dal Direttore Generale del Fondo e/o dai soggetti dal medesimo appositamente incaricati.
 - Partecipazione regolare e continua del Collegio Sindacale alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, a garanzia della effettiva conoscenza, da parte dell'Organo, delle scelte operate dal Fondo.
 - Tempestiva e completa evasione, da parte dei soggetti di volta in volta interessati, delle richieste di documentazione specifica avanzate dal Collegio Sindacale nell'espletamento della propria attività di vigilanza e controllo.
 - Tempestiva e completa evasione, a cura dei soggetti competenti, delle richieste di documentazione specifica avanzate dalla Società di Revisione nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e valutazione dei processi amministrativo-contabili: ciascun soggetto ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse, sulla base degli obblighi contrattuali presenti nel contratto di incarico di revisione.
 - Tempestiva e completa messa a disposizione della Società di Revisione, da parte dei soggetti di volta in volta interessati, della documentazione disponibile relativa alle attività di controllo ed ai processi operativi seguiti, sui quali i revisori effettuano le proprie attività di verifica.
- Segregazione dei compiti: attraverso il conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività di predisposizione e messa a disposizione della documentazione richiesta;
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare i rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- Attività di controllo: vigilanza da parte del Collegio Sindacale dell'osservanza della legge, dello Statuto e del rispetto dei principi di corretta amministrazione, sul sistema dei controlli interni;
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - sistematica formalizzazione e verbalizzazione delle attività di verifica e controllo del Collegio Sindacale;

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, i soggetti di volta in volta interessati sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione prodotta tramite estrazioni informatiche, inerente l'esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

6.5 Area a rischio concernente i reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

6.5.1 Premessa

La legge n.7/2003 ha introdotto l'art. 25-quater del Decreto Legislativo n. 231/2001, che contempla alcuni dei reati previsti dal Titolo I del codice penale, qualificabili come reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

6.5.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque nel territorio dello Stato promuova, costituisca, organizzi o diriga associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato.
<i>Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque promuova, costituisca, organizzi, diriga, finanzia o semplicemente partecipi ad associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
<i>Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dia rifugio o fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni sovversive o con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico.
<i>Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, arruoli una o più persone per il compimento di atti di violenza ovvero di sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
<i>Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, al di fuori dei casi di cui all'articolo 270-bis, addestri o comunque fornisca istruzioni sulla preparazione o sull'uso di materiali esplosivi, di armi da fuoco o di altre armi, di sostanze chimiche o batteriologiche nocive o pericolose, nonché di ogni altra tecnica o metodo per il compimento di atti di violenza ovvero di

Fattispecie di reato	Descrizione
	sabotaggio di servizi pubblici essenziali, con finalità di terrorismo, anche se rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.
<i>Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 quinquies.1 c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque, al di fuori dei casi di cui agli articoli 270-bis e 270-quater.1, raccolga, eroghi o metta a disposizione beni o denaro, in qualunque modo realizzati, destinati a essere in tutto o in parte utilizzati per il compimento delle condotte con finalità di terrorismo.
<i>Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 quinquies.2 c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque sottragga, distrugga, disperda, sopprima o deteriori beni o denaro, sottoposti a sequestro per prevenire il finanziamento delle condotte con finalità di terrorismo.
<i>Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui vengano commesse condotte che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.
<i>Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico attenti alla vita od alla incolumità di una persona.
<i>Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque per finalità di terrorismo compia qualsiasi atto diretto a danneggiare cose mobili o immobili altrui, mediante l'uso di dispositivi esplosivi o comunque micidiali.
<i>Atti di terrorismo nucleare (art. 280 ter c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, con le finalità di terrorismo procuri a sé o ad altri materia radioattiva, crei un ordigno nucleare o ne venga altrimenti in possesso, utilizzi materia radioattiva o un ordigno nucleare, utilizzi o danneggi un impianto nucleare in modo tale da rilasciare o con il concreto pericolo che rilasci materia radioattiva.
<i>Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, per finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico sequestri una persona.
<i>Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli 289-bis e 630, sequestri una persona o la tiene in suo potere minacciando di ucciderla, di ferirla o di continuare a tenerla sequestrata al fine di costringere un terzo, sia questi uno Stato, una organizzazione internazionale tra più

Fattispecie di reato	Descrizione
	governi, una persona fisica o giuridica o una collettività di persone fisiche, a compiere un qualsiasi atto o ad astenersene, subordinando la liberazione della persona sequestrata a tale azione od omissione.
<i>Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque istighi taluno a commettere uno dei delitti, non colposi, previsti dai capi primo e secondo del titolo I del Codice Penale, per i quali la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione.
<i>Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)</i>	Tale reato si configura quando più persone si accordano al fine di commettere uno dei delitti indicati nell'articolo 302, coloro che partecipano all'accordo sono puniti, se il delitto non è commesso.
<i>Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)</i>	Tale reato si configura quando tre o più persone si associano al fine di commettere uno dei delitti indicati nell'articolo 302, coloro che promuovono, costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti.
<i>Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)</i>	Tale reato si configura quando, per commettere uno dei delitti indicati nell'articolo 302, si forma una banda armata
<i>Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui venga dato rifugio o si fornisca vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano ad un'associazione cospirazionistica o alle bande armate.
<i>Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque con violenza o minaccia commetta un fatto diretto all'impossessamento di un aereo e chiunque con violenza, minaccia o frode commetta un fatto diretto al dirottamento o alla distruzione di un aereo.
<i>Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)</i>	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque al fine di dirottare o distruggere un aereo danneggi le installazioni a terra relative alla navigazione aerea o ne altera le modalità di uso.
<i>Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)</i>	
<i>Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)</i>	

6.5.3 Attività sensibili interessate

Le attività sensibili identificate dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, sono:

- Gestione degli immobili;
- Selezione e gestione amministrativa del personale;
- Gestione delle attività di recupero crediti;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali;

6.5.3.1 Gestione degli immobili

Relativamente all'attività di "gestione degli immobili", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata nelle corrispondenti parti del presente paragrafo per il rispettivo merito.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*
- *Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo, nonché i dipendenti delle società appartenenti al Gruppo UniCredit coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Definizione strategia e gestione delle relazioni con potenziali interessati/ fornitori di servizi
- Gestione negoziazione e definizione degli accordi
- Monitoraggio dei livelli di servizio

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare è necessaria:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano le attività sensibili;
- la verifica dei requisiti di onorabilità² e professionalità dei partner commerciali/finanziari, e di fornitori di beni e/o servizi da inserire in appositi albi;
- l'effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, come previsto dalle procedure vigenti.

Principi di controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

² es. Controllo liste antiterrorismo UIF, sito Banca d'Italia

6.5.3.2 Selezione e gestione amministrativa del personale

Relativamente all'attività di "selezione e gestione amministrativa del personale", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata nelle corrispondenti parti del presente paragrafo per il rispettivo merito.

Per le suddette attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati in particolare i reati di:

- *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.)*
- *Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Real Estate Management Support, Accounting, Planning e Control quali strutture di Pension Funds e gli addetti al Fondo coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Ricerca, selezione e assunzione di personale
- Gestione amministrativa

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare è necessaria:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano le attività sensibili;
- la verifica dei requisiti di onorabilità³ e professionalità dei nuovi candidati all'assunzione;
- l'effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, come previsto dalle procedure vigenti;

Principi di controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

³ es. Controllo liste antiterrorismo UIF, sito Banca d'Italia

6.5.3.3 Gestione attività di recupero crediti

Relativamente all'attività di "gestione attività di recupero crediti", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata nelle corrispondenti parti del presente paragrafo per il rispettivo merito.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*
- *Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support, Accounting, Planning & Control quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo che gestiscono rapporti con terze parti per conto del Fondo.

Descrizione del processo

- • Gestione della posizione debitoria (primo sollecito e messa in mora)
- • Monitoraggio posizione debitoria
- • Gestione pratica di contenzioso

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare è necessaria:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano le attività sensibili;
- la verifica dei requisiti di onorabilità⁴ e professionalità dei partner commerciali/finanziari, e di fornitori di beni e/o servizi da inserire in appositi albi;
- l'effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, come previsto dalle procedure vigenti;

Principi di controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

⁴ es. Controllo liste antiterrorismo UIF, sito Banca d'Italia

6.5.3.4 Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali

Relativamente all'attività di "gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata nelle corrispondenti parti del presente paragrafo per il rispettivo merito.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*
- *Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti gli addetti al Fondo richiedono nuovi servizi/ rinnovi di servizi esistenti e che gestiscono la parte contrattuale o partecipano alla definizione e gestione del budget.

Descrizione del processo

- • Valutazione e selezione dei fornitori;
- • Gestione fornitore (ricezione del bene, pagamento fatture passive)

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità espresse, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare è necessaria:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano le attività sensibili;
- la verifica dei requisiti di onorabilità⁵ e professionalità dei partner commerciali/finanziari, e di fornitori di beni e/o servizi da inserire in appositi albi;
- l'effettuazione di controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, come previsto dalle procedure vigenti;

Principi di controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

⁵ es. Controllo liste antiterrorismo UIF, sito Banca d'Italia

6.6 Area a rischio concernente i delitti contro la personalità individuale e reato di impiego di cittadini con permesso di soggiorno irregolare

6.6.1 Premessa

La legge n.28/2003 ha introdotto l'art. 25-quinquies all'interno del Decreto Legislativo n. 231/2001, poi modificato dalla legge n.199/2016. L'articolo contempla alcuni dei reati previsti dal Titolo XII del codice penale, qualificabili come reati contro la personalità individuale.

Il comma 1 dell'art. 2 del D. Lgs. 16 luglio 2009, n. 112 ("Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"), ha introdotto nel corpo del D.lgs. 231/2001 l'articolo 25-duodecies che prevede la responsabilità degli enti per il delitto di cui all'articolo 22, D.lgs. 25 luglio 1998, n. 286

6.6.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque eserciti su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduca o mantenga una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi.
<i>Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque recluti o induca alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero favorisca, sfrutti, gestisca, organizzi o controlli la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne tragga profitto.
<i>Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque utilizzando minori di anni diciotto, realizzi esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produca materiale pornografico; recluti o induca minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli tragga altrimenti profitto.
<i>Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procuri o detenga materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto.
<i>Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque rappresenti immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse.
<i>Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della</i>	Tale reato si configura qualora chiunque organizzi o propagandi viaggi finalizzati alla fruizione di attività di

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)</i>	prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività.
<i>Tratta di persone (art. 601 c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque recluti, introduca nel territorio dello Stato, trasferisca anche al di fuori di esso, trasporti, ceda l'autorità sulla persona, ospiti una o più persone che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 600, ovvero, realizzi le stesse condotte su una o più persone, mediante inganno, violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di vulnerabilità, di inferiorità fisica, psichica o di necessità, o mediante promessa o dazione di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, al fine di indurle o costringerle a prestazioni lavorative, sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportano lo sfruttamento o a sottoporsi al prelievo di organi.
<i>Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquisti o alieni o ceda una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600.
<i>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque recluti manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; utilizzi, assuma o impieghi manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.
<i>Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)</i>	Tale reato si configura qualora chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adeschi un minore di anni sedici.
<i>Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)</i>	Tale reato punisce chiunque promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.
<i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)</i>	Tale norma sanziona il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, qualora: • i lavoratori occupati siano in numero superiore a tre; • oppure i lavoratori occupati siano minori in età non lavorativa; oppure i lavoratori occupati siano sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma

Fattispecie di reato	Descrizione
	dell'articolo 603-bis del codice penale (ossia l'aver esposto i lavoratori a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro).

6.6.3 Attività sensibili interessate

Le attività sensibili identificate dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i delitti contro la personalità individuale sono:

- Selezione e gestione amministrativa del personale;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali.

6.6.3.1 Selezione e gestione amministrativa del personale

Relativamente all'attività di "selezione e gestione amministrativa del personale", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, del quale si riporta un estratto pertinente ai rischi in esame.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è stato individuato in particolare i reati di:

- *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);*
- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Real Estate Management Support, Accounting, Planning e Control quali strutture di Pension Funds e gli addetti al Fondo coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Ricerca, selezione e assunzione di personale
- Gestione amministrativa

Principi di Comportamento

Nell'iter di selezione e assunzione del personale sono rispettati i seguenti principi:

- tra i documenti richiesti, rientrano il certificato dei carichi pendenti e il casellario giudiziale;
- predisposizione di scadenzario per segnalare le date di scadenza dei permessi di soggiorno, nel caso di assunzione di personale extra-comunitario;
- con specifico riferimento ai candidati cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea e ai c.d. "apolidi" sono previsti controlli volti a:
 - identificare eventuali criticità connesse alla nazionalità del lavoratore (mediante consultazione degli "Sportelli per l'Immigrazione" o altra Autorità competente), nonché accertare l'esistenza di eventuali limitazioni all'accesso di stranieri non già soggiornanti previste dalla regolamentazione Ministeriale dei "flussi d'ingresso";

- verificare la validità del "nulla osta" nel caso di extracomunitari già soggiornanti in Italia (mediante consultazione diretta degli Uffici per l'immigrazione), ovvero a richiederlo al Ministero dell'Interno nel caso di extracomunitario residente all'estero;
- è fatto obbligo di assumere personale che, qualora extracomunitario, sia in possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, di regolare permesso di soggiorno;
- tutti i soggetti che partecipano al processo di selezione ed assunzione del personale devono operare nel pieno rispetto della normativa vigente emanata dalle competenti Autorità in materia di contrasto al finanziamento del terrorismo, nonché delle relative disposizioni interne; è fatto pertanto divieto di assumere alle dipendenze del Fondo soggetti di cui si abbia anche solo il sospetto che possano essere direttamente o indirettamente connessi persone, fisiche o giuridiche, o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- archiviazione della documentazione connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di garantire la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

6.6.3.2 Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali

Relativamente all'attività di "gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata nelle corrispondenti parti del presente paragrafo.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è stato individuato il seguente rischio:

- *Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);*
- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti gli addetti al Fondo richiedono nuovi servizi/ rinnovi di servizi esistenti e che gestiscono la parte contrattuale o partecipano alla definizione e gestione del budget.

Descrizione del processo

- Valutazione e selezione dei fornitori;
- Gestione fornitore (ricezione del bene, pagamento fatture passive)

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità espresse, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare è necessaria:

- la stretta osservanza di tutte le leggi e dei regolamenti interni che disciplinano le attività sensibili;
- verificare che tutti i lavoratori del fornitore/ed eventuali subappaltatori siano in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno, prevedendo anche opportune clausole contrattuali in merito.

Principi di controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.7 *Area a rischio concernente i reati amministrativi riconducibile ad abusi di mercato*

6.7.1 *Premessa*

La Legge n. 62/2005 ha introdotto, agli articoli 184 e 185 del T.U.F. (Decreto Legislativo n. 58/1998), i reati di “abuso di informazioni privilegiate” e di “manipolazione di mercato”, oltre a due corrispondenti fattispecie di illecito amministrativo, disciplinate agli articoli 187-bis e 187-ter del T.U.F. medesimo.

La responsabilità amministrativa dell'Ente a fronte delle fattispecie penali di cui agli articoli 184 e 185 del T.U.F. è sancita dall'art. 25-sexies del Decreto Legislativo n. 231/2001. Si rammenta altresì che, tra i reati societari che possono dar luogo alla responsabilità degli Enti, vi è anche il reato di agiotaggio riconducibile, al tempo stesso, alla materia degli abusi di mercato in senso lato riferiti, in particolare, agli strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato.

Per quanto concerne invece, gli illeciti amministrativi di cui agli articoli 187-bis e 187-ter, la responsabilità dell'Ente discende dalla previsione contenuta nell'art. 187-quinquies del T.U.F., il quale rimanda ai medesimi principi, condizioni ed esenzioni del Decreto Legislativo n. 231/2001, ponendo però sempre a carico dell'Ente, a propria discolpa, la prova secondo cui l'autore dell'illecito ha agito esclusivamente nell'interesse proprio o di un terzo.

Le predette norme mirano a garantire l'integrità, la trasparenza, la correttezza e l'efficienza dei mercati finanziari in ottemperanza al principio per cui tutti gli investitori devono operare in condizioni di uguaglianza sotto il profilo dell'accesso all'informazione, della conoscenza del meccanismo di fissazione del prezzo e della conoscenza delle origini delle informazioni pubbliche.

Va precisato che, ai sensi dell'art. 182 del T.U.F., le condotte sanzionate sono punite secondo la legge italiana anche se commesse all'estero qualora riguardino strumenti finanziari ammessi o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano od in un sistema multilaterale di negoziazione italiano per i quali l'ammissione è stata richiesta o autorizzata dall'emittente. Nel caso in cui i fatti siano commessi in Italia, le medesime condotte sono sanzionate se riferite a strumenti finanziari ammessi alla

negoziazione o per i quali è stata presentata richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altri Paesi dell'Unione europea oppure a strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano.

6.7.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, 187-bis del T.U.F.)	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua posizione, l'insider, acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando tali informazioni; oppure, comunica tali informazioni a terzi al di fuori del rapporto professionale o della funzione ricoperta; infine, raccomanda o induce altri, sulla base di esse, a compiere operazioni di compravendita su strumenti finanziari.
Manipolazione del mercato (art. 185, 187-ter del T.U.F.)	Tale reato si configura nel caso in cui chiunque diffonda notizie, informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari e il porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

6.7.3 Attività sensibili interessate

I processi sensibili identificati dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati in oggetto sono:

- Gestione finanziaria delle risorse patrimoniali
- Gestione delle comunicazioni e dei rapporti verso l'esterno

6.7.3.1 Gestione finanziaria delle risorse patrimoniali

Il processo di gestione finanziaria delle risorse patrimoniali presenta potenzialmente occasioni per la commissione del reato di abuso di informazioni privilegiate ovvero della connessa fattispecie di illecito amministrativo, rispettivamente previsti dalla parte V, titolo I-bis, capo II, art. 184, e capo III, art. 187 bis, del Testo unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, laddove i soggetti che partecipano al processo di gestione finanziaria delle risorse patrimoniali (ivi inclusi i componenti degli Organi Statutari del Fondo) diffondano eventuali informazioni di natura privilegiata acquisite in relazione ad altri incarichi/funzioni assunte all'interno di Società emittenti strumenti finanziari quotati, o ancora della fattispecie, penale e amministrativa, della cosiddetta "manipolazione informativa", che può consistere nella diffusione di informazioni, voci o notizie false o fuorvianti.

Il medesimo processo presenta inoltre potenzialmente occasioni per la commissione altresì del reato di agiotaggio e manipolazione del mercato ovvero della connessa fattispecie di illecito amministrativo previsti rispettivamente dagli articoli 185 e 187 ter del Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e, in particolare, della c.d. "manipolazione operativa".

Il patrimonio del Fondo è suddiviso in più sezioni, principalmente in connessione alla data di iscrizione al Fondo dell'iscritto. La gestione delle risorse finanziarie del Fondo avviene in forma diretta attraverso due veicoli di diritto lussemburghese, costituiti direttamente dal Fondo e operanti in aderenza alle linee guida di investimento dallo stesso adottate e definite attraverso l'AAS periodica, nel pieno rispetto della normativa di settore e sottoposti al controllo dell'Autorità di Vigilanza *Commission de Surveillance du Secteur Financier* (CSSF).

Il bilancio è assoggettato a revisione contabile da parte di una Società di Revisione esterna.

Il primo veicolo è una SICAV *Ucits V* (denominata Effepilux Sicav), mentre il secondo è una SIF-SICAV (denominata Effepilux Alternative).

La gestione amministrativa delle suddette società è stata affidata ad una società specializzata, cosiddetta Management Company (di seguito ManCo).

I veicoli lussemburghesi sono costituiti nel rispetto dei requisiti e delle caratteristiche definite dalla normativa lussemburghese; il modello organizzativo delle due Società prevede sistemi e procedure operative finalizzati a garantire sicurezza, integrità dei dati e controllo delle attività svolte internamente e dai vari outsourcer coinvolti.

Il Fondo detiene quote di Fondi comuni di investimento immobiliare di tipo chiuso, tra cui si segnala il fondo dedicato Effepi Real Estate (d'ora in avanti "Effepi RE"), gestito da Generali Real Estate spa Società di Gestione del Risparmio, costituito nel 2012 dal Fondo mediante l'apporto di una parte del patrimonio in proprietà diretta.

Inoltre il Fondo possiede un patrimonio di immobili gestiti direttamente.

Si rileva, inoltre, come i principi di controllo e di comportamento definiti nell'ambito del presente protocollo risultano applicati anche a presidio delle attività affidate ai soggetti ed alle società esterne (ad esempio, Azienda Custode, Service amministrativo, etc.) coinvolti nel processo in questione, sulla scorta dei relativi contratti/mandati sottoscritti.

Il Fondo ha definito il manuale di controllo della gestione finanziaria e implementato un sistema di controllo della gestione finanziaria che si articola nei seguenti presidi:

- verifica delle soglie di rischio e dei principali parametri di valutazione della gestione a livello di comparto e di veicolo di investimento; il Fondo monitora costantemente l'esposizione ai principali rischi, ad esempio rischio di mercato, rischio di credito, rischio di liquidità; rischio biometrico;
- *performance attribution*, con analisi del risultato della gestione in termini di rendimento/rischio finalizzata ad individuare i diversi fattori che hanno contribuito a generarlo;
- controllo dei costi della gestione finanziaria;
- controllo del rispetto dei limiti di investimento e verifica della conformità degli strumenti finanziari utilizzati nella gestione;
- monitoraggio e segnalazione dei conflitti di interesse ai sensi degli artt. 7 del DM 166/2014 e del Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse.

Il sistema di controllo della gestione finanziaria è effettuato con periodicità mensile e trimestrale sulla base di flussi informativi inviati dalla Azienda Custode e da Accounting Planning & Control quale struttura di Pension Funds in conformità al modello operativo di gestione finanziaria adottato dal Fondo.

Il controllo finanziario permette di monitorare sia i comparti nel loro complesso che i singoli strumenti finanziari, con il principio del *look through*, in base al quale la verifica della redditività, della rischio e dei principali parametri di valutazione viene estesa anche agli strumenti presenti nei veicoli lussemburghesi.

Le attività di monitoraggio delle performance e del rischio vengono effettuate mensilmente dalla struttura Risk Management & Actuarial quale struttura di Pension Funds, che acquisisce le

informazioni sui comparti finanziari e sugli strumenti finanziari presenti nel portafoglio dei veicoli lussemburghesi oltre che le valutazioni del Fondo immobiliare dedicato Effepi RE.

La struttura di Risk Management confronta i risultati della gestione e dei comparti finanziari attraverso il monitoraggio degli investimenti e delle strategie nei veicoli lussemburghesi rispetto a indici rappresentativi del mercato (benchmark). I dati relativi a tali indici vengono ottenuti mediante l'utilizzo di info-provider specializzati nel settore.

La struttura tecnica di Risk Management si avvale inoltre del supporto di un advisor per i rischi, che fornisce alla struttura l'analisi, la misurazione e la contribuzione del rischio assoluto, analisi di scenario e esercizi periodici di stress test sui principali fattori di rischio secondo le più diffuse metodologie di calcolo.

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Finance, Risk Management & Actuarial, Accounting Planning & Control quali strutture di Pension Funds e tutti i soggetti che operano in nome e per conto del Fondo e coloro che assolvono ruoli all'interno di società a seguito di nomina o designazione del Fondo.

Descrizione del processo

Il processo di gestione finanziaria delle risorse patrimoniali del Fondo ricomprende principalmente le seguenti attività:

- definizione delle linee di politica degli investimenti (Asset Allocation strategica e tattica) sulla base di analisi e proposte sottoposte all'approvazione dei competenti Organi;
- esecuzione delle operazioni di negoziazione e monitoraggio del profilo di rischio rendimento

Principi di comportamento

I soggetti, coinvolti nella gestione finanziaria delle risorse del Fondo, sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge in materia, le modalità esposte nel presente protocollo, quanto previsto all'interno dei relativi contratti/mandati, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico.

I soggetti interessati sono tenuti a porre in essere ogni adempimento necessario a garantire la efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel protocollo.

Attività: Definizione delle linee di politica degli investimenti

- Il Fondo definisce la sua politica d'investimento attraverso un processo decisionale di allocazione del capitale in differenti classi di investimento, il processo di Asset Allocation Strategica (d'ora in avanti AAS).
- Mediante l'AAS si definiscono le percentuali delle varie asset class (differenti tipologie di attività finanziarie) che compongono il patrimonio al fine di allocare in modo ottimale le risorse finanziarie per ottenere il rischio-rendimento atteso. L'AAS viene ricalcolata annualmente ed ogni qualvolta si presentino delle condizioni eccezionali sui mercati con la collaborazione di un Advisor finanziario. Il principale pilastro su cui poggia è quello della diversificazione.
- Le Società lussemburghesi in perfetta aderenza alla normativa e ai requisiti dell'autorità locale CSSF, operano mediante un'adeguata procedura di gestione dei rischi al fine di controllare e valutare in ogni momento il rischio delle posizioni e il contributo di queste al profilo di rischio generale. La funzione di risk management, come previsto dalla legge lussemburghese, per i due veicoli lussemburghesi è svolta dalla ManCo i cui principali controlli vengono svolti dal suo Risk Manager e dal suo Compliance Officer.

Attività: Esecuzione delle operazioni di negoziazione e monitoraggio delle performance

Con particolare riferimento alla gestione diretta del portafoglio o affidata ai gestori, è vietato:

- porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni o ordini di compravendita che consentano, anche con il concerto di più persone, di fissare il prezzo di mercato di strumenti finanziari ad un livello anormale o artificiale;
- compiere operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- utilizzare altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- è fatto obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni riguardanti Società terze e gli strumenti finanziari di queste ultime, nonché di utilizzare le informazioni o i documenti stessi esclusivamente per l'espletamento dei propri compiti.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare a comportamenti che possano rientrare in fattispecie di reato considerate di cui al Decreto, e più in particolare è fatto divieto di:

- compiere operazioni su strumenti finanziari di Società terze in relazione alle quali si posseggano informazioni privilegiate circa l'emittente od il titolo stesso conoscendo o potendo conoscere, in base ad ordinaria diligenza, il carattere privilegiato delle stesse. Tale divieto si applica a qualsiasi tipo di operazione in strumenti finanziari (ad esempio, azioni, obbligazioni, Warrant, Covered Warrant, opzioni, Futures);
- discutere informazioni privilegiate in luoghi pubblici od in locali in cui siano presenti estranei o comunque soggetti che non hanno necessità di conoscere tali informazioni.

È inoltre vietato porre in essere le condotte previste dalle normative internazionali su operazioni sospette inerenti manipolazioni di mercato ed abuso di informazioni privilegiate.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti e, in particolare:
 - approvazione da parte degli Organi competenti in base al sistema di poteri e deleghe:
 - delle linee di politica degli investimenti;
 - dell'Asset Allocation strategica e tattica;
 - i soggetti gestori sono individuati nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle disposizioni vigenti e, comunque, in modo da garantire la trasparenza del procedimento e la coerenza tra obiettivi e modalità gestionali, decisi preventivamente dagli Amministratori, e i criteri di scelta dei gestori. A tal fine il Consiglio di Amministrazione adotta le istruzioni della COVIP;
 - l'attivo netto destinato alle prestazioni è investito sui mercati mobiliari ed immobiliari sulla base dell'Asset Allocation strategica;

- l'Asset Allocation strategica è deliberata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.
- Segregazione dei compiti attraverso una corretta allocazione delle responsabilità e separazione organizzativa tra:
 - i soggetti che hanno a disposizione le informazioni privilegiate e quelli che operano sui mercati sulla base di informazioni di pubblico dominio o che intraprendono attività di gestione di investimenti;
 - i soggetti deputati alla:
 - definizione delle linee di politica degli investimenti e dell'Asset Allocation strategica e tattica;
 - esecuzione delle operazioni di negoziazione.

Le risorse messe a disposizione dalla Azienda al Fondo, appartengono ad una struttura che fornisce i servizi garantendo la necessaria indipendenza rispetto alle altre strutture e funzioni della Azienda, al fine di evitare potenziali conflitti di interesse.
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a la gestione delle risorse finanziarie patrimoniali, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti.
- Attività di controllo sulla gestione finanziaria. In particolare:
 - Il Fondo ha definito il manuale di controllo della gestione finanziaria, in adempimento alle normative vigenti
 - le strutture addette al Fondo svolgono attività di controllo e monitoraggio e coordinano gli Advisor esterni (finanziari e di risk management)
 - l'Advisor finanziario esterno svolge attività di consulenza in merito all'Asset Allocation strategica: suggerimenti circa opportune operazioni di Asset Allocation strategica e tattica, compresa attività di Advisory sulla allocazione del patrimonio dei singoli Comparti e delle singole asset class;
 - l'Advisor di risk management fornisce supporto nella fase di analisi, misurazione e monitoraggio dei rischi e risk reporting;
 - i competenti soggetti del Fondo vigilano sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria dello stesso;
 - la Azienda depositaria, secondo quanto previsto dalla legislazione lussemburghese, effettua il controllo del rispetto dei limiti e delle linee di investimento di ciascun comparto in cui è articolata la Sicav lussemburghese, con riferimento anche al prospetto caratterizzante gli stessi, approvato dalla Vigilanza lussemburghese (CSFF);
- Tracciabilità: i soggetti interessati archiviano, sia in formato cartaceo che elettronico (ove possibile), la documentazione di competenza prodotta, nonché la documentazione ricevuta (Report, analisi, ecc.) dai soggetti terzi.

6.7.3.2 Gestione delle comunicazioni e dei rapporti verso l'esterno

Il processo sensibile "Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con l'esterno" riguarda:

- la gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate riguardanti il Fondo, con particolare attenzione alle attività inerenti:
 - la gestione dei comunicati stampa, finalizzati alla diffusione delle informazioni, coerentemente con le vigenti previsioni legislative;
 - la diffusione di informazioni attraverso il sito internet;

- la gestione dei rapporti con i media;
- la partecipazione ad eventi esterni ed incontri pubblici;
- i rapporti con analisti, gestori e investitori istituzionali;
- i rapporti con controparti istituzionali nazionali ed internazionali.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del T.U.F.)*
- *Manipolazione del mercato (art. 185 del T.U.F.)*
- *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Finance, Legal & Compliance quali strutture di Pension Funds, e tutti coloro che operano per il Fondo che gestiscono rapporti con terze parti.

Descrizione del processo

Il processo sensibile riguarda:

- Predisposizione e diffusione di informazioni attraverso comunicati stampa e sito internet;
- Gestione dei contatti con gestori finanziari nazionali e internazionali.

Principi di comportamento

Attività: Predisposizione e diffusione di informazioni tramite comunicati stampa e sito internet

- gestione de comunicati stampa nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, accuratezza, completezza e tempestività;
- individuazione e definizione dell'iter procedurale relativo alla gestione delle pubblicazioni sul sito del Fondo;
 - "individuazione degli eventi ordinari/straordinari in cui si verifica la necessità di fare attività di comunicazione verso gli iscritti, definendo per ogni evento le tempistiche, i canali di comunicazione e i contenuti di concerto con gli Organi del Fondo e/o con i Responsabili di Struttura; è fatto divieto di esporre informazioni false o di occultare dati e notizie che possano indurre in errore i destinatari delle comunicazioni del Fondo;
 - nella gestione delle informazioni privilegiate tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dell'obbligo della riservatezza e a custodire accuratamente, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica, i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale, assicurandosi che i propri codici di accesso rimangano segreti e che il proprio computer sia adeguatamente protetto;
 - è fatto espresso divieto di utilizzare informazioni privilegiate per acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari per conto proprio o per conto di terzi, anche attraverso interposta persona;
 - è fatto espresso divieto di comunicare le informazioni privilegiate a terzi (es. clienti, media, emittenti di titoli quotati, sales, traders, analisti di ricerca o altre persone che operano sul versante pubblico del mercato) per ragioni diverse da quelle di ufficio ovvero di raccomandare o indurre terzi a compiere operazioni sulla base di tali informazioni;

- è fatto espresso divieto di comunicare a terzi, per ragioni di ufficio, dette informazioni (consulenti e/o professionisti esterni) senza accertarsi che costoro siano tenuti al rispetto della riservatezza sulle informazioni ricevute;
- è fatto espresso divieto di diffondere notizie non corrette o porre in essere operazioni simulate o altri artifici potenzialmente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.
- nell'ambito della gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, è fatto divieto di ostacolare, in qualsiasi modo, l'attività ispettiva e di vigilanza delle stesse; a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza è fatto divieto di: esporre fatti/ informazioni non rispondenti al vero, occultare fatti/ informazioni rilevanti, omettere fatti/ informazioni dovute;
- operare in modo lecito e corretto, assicurando la massima disponibilità e collaborazione, qualora siano destinatari di richieste di informazioni o di documentazione da parte delle Autorità di Vigilanza;
- nella gestione delle informazioni privilegiate, tutti i Destinatari interni sono tenuti al rispetto dell'obbligo della riservatezza e a custodire accuratamente, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica, i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale, assicurandosi che i propri codici di accesso rimangano segreti e che il proprio computer sia adeguatamente protetto.

Attività: Gestione dei contatti con gestori finanziari nazionali e internazionali

- nell'ambito della gestione dei rapporti con i gestori, fornire al mercato informazioni trasparenti e tempestive;
- nella gestione delle informazioni privilegiate tutti i destinatari sono tenuti al rispetto dell'obbligo della riservatezza e a custodire accuratamente, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica, i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale, assicurandosi che i propri codici di accesso rimangano segreti e che il proprio computer sia adeguatamente protetto;
- è fatto espresso divieto di utilizzare informazioni privilegiate per acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari per conto proprio o per conto di terzi, anche attraverso interposta persona;
- è fatto espresso divieto di comunicare le informazioni privilegiate a terzi (es. media, emittenti di titoli quotati, sales, traders, analisti di ricerca o altre persone che operano sul versante pubblico del mercato) per ragioni diverse da quelle di ufficio ovvero di raccomandare o indurre terzi a compiere operazioni sulla base di tali informazioni;
- è fatto espresso divieto di comunicare a terzi, per ragioni di ufficio, dette informazioni (consulenti e/o professionisti esterni) senza accertarsi che costoro siano tenuti al rispetto della riservatezza sulle informazioni ricevute;
- è fatto espresso divieto di diffondere notizie non corrette o porre in essere operazioni simulate o altri artifici potenzialmente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.
- è vietato dare, offrire o promettere denaro o altre utilità (es. sponsorizzazioni, promesse di assunzione, affidamento di incarichi di consulenza, assegnazione di commesse, proposte commerciali, ecc.) al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative; ciò indipendentemente dal fatto che il destinatario di tale atto sia un pubblico ufficiale o un privato cittadino e a prescindere dalla sua nazionalità, dal luogo in cui tale atto è compiuto o dal fatto che il risultato di tale atto

comporti un effettivo indebito vantaggio o una prestazione impropria da parte di una funzione o di un'attività.

Principi di controllo

- individuazione e definizione dell'iter procedurale relativo alla gestione del sito internet istituzionale del Fondo. In particolare, sono stati individuati:
 - la struttura deputata alla gestione e al coordinamento del sito internet;
 - le modalità operative relative alla gestione dei testi e delle pubblicazioni;
 - il controllo sulle immagini e i materiali pubblicati, per quanto attiene alla coerenza rispetto ai materiali autorizzati.
- la gestione dei comunicati stampa viene autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale
- in occasione di eventuali incontri e le richieste di approfondimento/ chiarimento con i gestori finanziari si prevede la partecipazione di due addetti incaricati e la predisposizione di un report;
- archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.8 Area a rischio concernente i reati in tema di salute e sicurezza del lavoro

6.8.1 Premessa

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 81/2008 (di seguito, per brevità, Testo Unico).

Si rammenta anzitutto che, ai sensi del Testo Unico, compete al Datore di lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e compete al Committente e/o ai suoi delegati la responsabilità e la gestione dei cantieri temporanei o mobili disciplinati dal Titolo IV del Testo Unico, nonché compete ad entrambi, per gli ambiti di rispettiva pertinenza, il rispetto degli obblighi relativi all'affidamento di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione previsti dall'art. 26 del medesimo Testo Unico.

In ottemperanza a quanto disposto dalla predetta normativa il Fondo conduce periodicamente una analisi con conseguente produzione di un Documento di prevenzione infortuni, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per ogni stabile di proprietà del Fondo che rappresenta la situazione e le condizioni dello stabile in cui operano i dipendenti custodi.

6.8.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
Omicidio colposo (art. 589 c.p.)	Tale reato si configura nel caso in cui si cagiona per colpa la morte di una persona
Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 comma 3 c.p.)	Tale reato si configura quando si cagiona, per colpa, la morte o una lesione personale grave o gravissima di una persona a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro

6.8.3 Attività sensibili interessate

6.8.3.1 Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Il processo sensibile riguarda le attività inerenti alla gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, finalizzate ad assicurare un sistema di protezione e prevenzione di tali rischi coerentemente con le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 ("Testo Unico").

In ottemperanza alle disposizioni del Testo Unico, il Fondo periodicamente provvede alla formazione dei propri dipendenti e emana, con il supporto di professionisti esterni, una serie di documenti informativi concernenti la materia della salute e sicurezza sul lavoro, inclusa la prevenzione e protezione dai rischi per l'incolumità personale a seguito di eventi criminosi (nel prosieguo "Disposizioni interne in materia di salute e sicurezza sul lavoro"). Tali disposizioni, sono da considerarsi:

- distinte dal Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 perché sono diverse le filosofie normative di riferimento
- correlate al Modello in quanto ne costituiscono la parte finalizzata alla prevenzione dei reati presupposto di cui all'art. 25-septies – “Omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”.

Le attività sensibili individuate sono di seguito elencate

- Identificazione e valutazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro e predisposizione delle relative misure di prevenzione e protezione.
- Gestione degli standard tecnico-strutturali di attrezzature, impianti, luoghi di lavoro
- Gestione dei contratti d'appalto, d'opera o somministrazione
- Formazione e informazione del Personale in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Rapporti con gli Enti esterni in caso di ispezioni

Destinatari interessati

Direttore Generale, Real Estate Management Support quale struttura di Pension Funds e tutti i soggetti che operano per il Fondo sugli immobili di proprietà.

Descrizione del processo

Adempimenti alla normativa salute e sicurezza sul lavoro

Principi di comportamento

- attribuzione di specifici ruoli e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- attribuzione del budget in materia di salute e sicurezza;
- predisposizione di adeguati meccanismi di gestione/ condivisione delle informazioni (es. riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ecc.);
- predisposizione di un sistema di controllo sugli adempimenti di legge, che include verifiche periodiche in merito all'applicazione delle procedure adottate
- il datore di lavoro (di seguito anche “DdL”) deve fornire a ciascun dipendente adeguata informazione:
 - sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'azienda;
 - sulle procedure di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei luoghi di lavoro;
- in occasione della costituzione del rapporto di lavoro, del trasferimento o del cambiamento di mansioni dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, il Datore di lavoro deve impartire a ciascun lavoratore adeguata formazione in merito a:
 - i concetti di rischio, danno, prevenzione, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali;
 - i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'azienda;
- i soggetti a ciò preposti devono assicurare condizioni di lavoro sicure, salutarie, rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle normative applicabili e alla tecnologia esistente;
- tutti i dipendenti devono:
 - rispettare la normativa antinfortunistica vigente ed astenersi dal porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano cagionare un danno all'integrità fisica e psichica a sé o ad altri o anche solo costituire un rischio o pericolo a che tali eventi lesivi possano verificarsi;

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti, dai preposti ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di lavoro;
- a tutti i dipendenti è fatto inoltre divieto di:
 - rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Principi di controllo

- previsione di appositi corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- formalizzazione di periodiche verifiche, a cura delle funzioni preposte, in merito all'idoneità delle misure organizzative implementate per la gestione dei rischi di salute e sicurezza sul lavoro;
- registrazione delle evidenze connesse all'espletamento dell'attività di identificazione e valutazione dei rischi, al fine di garantire la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.9 Area a rischio concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

6.9.1 Premessa

Il D. Lgs. 231/2007 ha introdotto l'art. 25-octies all'interno del Decreto Legislativo n. 231/2001, poi modificato dalla L. 186/2014. L'articolo contempla alcuni dei reati previsti dal Titolo XII del codice penale, qualificabili come reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

6.9.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Ricettazione (art. 648 c.p.)</i>	Tale reato punisce chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare
<i>Riciclaggio (art. 648 bis c.p.)</i>	Tale reato punisce chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa
<i>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</i>	Tale reato punisce chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.
<i>Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</i>	Tale reato punisce chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

6.9.3 Attività sensibili interessate

I processi sensibili identificati dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati in oggetto sono:

- Gestione degli immobili
- Gestione delle attività di recupero crediti
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione amministrativa dei fondi pensione
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali
- Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
- Gestione di omaggi e intrattenimenti

6.9.3.1 Gestione degli immobili

Relativamente all'attività di "gestione degli immobili", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo, nonché i dipendenti delle società appartenenti al Gruppo UniCredit coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Definizione strategia e gestione delle relazioni con potenziali interessati/ fornitori di servizi
- Gestione negoziazione e definizione degli accordi
- Monitoraggio dei livelli di servizio

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

6.9.3.2 Gestione attività di recupero crediti

Relativamente all'attività di "gestione attività di recupero crediti", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support, Accounting, Planning & Control quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo che gestiscono rapporti con terze parti per conto del Fondo.

Descrizione del processo

- Ricerca, selezione e assunzione di personale
- Gestione amministrativa

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.9.3.3 Gestione degli adempimenti fiscali

Relativamente all'attività di “gestione degli adempimenti fiscali”, un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, e Accounting Planning & Control quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti che operano per il Fondo coinvolti nella gestione degli adempimenti fiscali

Descrizione del processo

Il processo di gestione degli adempimenti fiscali si articola nelle attività di “Predisposizione ed effettuazione di dichiarazioni fiscali”, effettuate sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni.

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.9.3.4 Gestione amministrativa dei fondi pensione

Relativamente all'attività di “gestione amministrativa dei fondi pensione”, un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Administration quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti che operano per il Fondo che gestiscono i rapporti con gli iscritti e sono coinvolti nella gestione amministrativa dei fondi pensione.

Descrizione del processo

Il processo di gestione amministrativa dei fondi pensione si articola nelle seguenti fasi, effettuate sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni incaricati:

- Gestione della fase di accumulo
- Gestione delle liquidazioni
- Monitoraggio delle attività effettuate dai Gestori amministrativi
- Gestione delle riconciliazioni

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.9.3.5 Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali

Relativamente all'attività di “gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali”, un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti gli addetti al Fondo richiedono nuovi servizi/ rinnovi di servizi esistenti e che gestiscono la parte contrattuale o partecipano alla definizione e gestione del budget.

Descrizione del processo

- Valutazione e selezione dei fornitori;
- Gestione fornitore (ricezione del bene, pagamento fatture passive)

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.9.3.6 Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza

Relativamente all'attività di “gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza”, un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata nelle corrispondenti parti del presente paragrafo per il rispettivo merito.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*

Destinatari coinvolti/Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

Descrizione del processo

Il processo prevede le seguenti attività:

- Gestione dei rimborsi spese
- Gestione delle spese di rappresentanza

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.9.3.7 Gestione omaggi ed intrattenimenti

Relativamente all'attività di “gestione omaggi ed intrattenimenti”, un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *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.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore e tutti coloro che operano per il Fondo che gestiscono rapporti con terze parti.

Descrizione del processo

Il processo prevede le seguenti attività:

- Elargizione di Omaggi ed Intrattenimenti
- Ricezione di Omaggi ed Intrattenimenti

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.10 Area a rischio concernente il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

6.10.1 Premessa

La L. n. 116/2009 ha introdotto l'art. 25-decies all'interno del Decreto Legislativo n. 231/2001, che contempla il reato presente al Titolo III del Codice Penale di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

6.10.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).</i>	Tale reato punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

6.10.3 Attività sensibili interessate

I processi sensibili identificati dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati in oggetto sono:

- Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali

6.10.3.1 Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali

Relativamente all'attività di "gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

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

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Struttura Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti che operano per il Fondo che gestiscono i rapporti con gli iscritti e sono coinvolti nella gestione dei contenziosi.

Descrizione del processo

Il processo di gestione del contenzioso si articola nelle seguenti fasi, effettuate sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con i soggetti interessati dalla controversia e con gli eventuali professionisti esterni incaricati:

- apertura del contenzioso, raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla vertenza, analisi, valutazione e produzione dei mezzi probatori, predisposizione degli scritti difensivi e successive integrazioni, direttamente o in collaborazione con i professionisti esterni;
- gestione e chiusura della vertenza (predisposizione dei fascicoli documentali, partecipazione, ove utile o necessario, al giudizio, intrattenimento dei rapporti costanti con i rappresentanti del Fondo ed i professionisti incaricati). Nel corso del processo vengono predisposti i rapporti periodici sullo stato della vertenza, in relazione al verificarsi di eventi rilevanti.

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.10.3.2 Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali

Relativamente all'attività di “gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali”, un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile, opportunamente integrata nelle corrispondenti parti del presente paragrafo per il rispettivo merito.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

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

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti gli addetti al Fondo richiedono nuovi servizi/ rinnovi di servizi esistenti e che gestiscono la parte contrattuale o partecipano alla definizione e gestione del budget.

Descrizione del processo

- Valutazione e selezione dei fornitori;
- Gestione fornitore (ricezione del bene, pagamento fatture passive)

Principi di Comportamento/Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.11 Area a rischio concernente i reati in materia ambientale **Premessa**

Il D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011, "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" ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti ai c.d. reati ambientali commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente da amministratori e/o dipendenti. Inoltre, la Legge 22 maggio 2015 n.68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" ha modificato ed integrato i reati-presupposto per la responsabilità amministrativa degli Enti, modificando l'art. 25-undecies del decreto.

Infine, il D.lgs. n. 21/2018 ha modificato l'art. 25-undecies del D.lgs. 231/200, abrogando l'art. 260 del D.lgs. n. 152/2006 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti) e sostituendolo con l'art. 452-quaterdecies c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti).

La commissione di tali reati è punita sia a titolo doloso che colposo e sono previste sanzioni sia pecuniarie che interdittive (fino a 6 mesi). Inoltre, se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 452-quaterdecies c.p. e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 16, comma 3, del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

6.11.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Inquinamento ambientale (Art. 452 bis c.p.)</i>	Il reato può essere commesso da chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Il reato prevede un'aggravante per la persona fisica nel caso in cui l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.
<i>Disastro ambientale (Art. 452 quater c.p.)</i>	Il reato può essere attuato da chiunque abusivamente cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di

Fattispecie di reato	Descrizione
	specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata.
<i>Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies del codice penale)</i>	Il reato può essere commesso qualora taluno dei fatti di cui ai reati di "inquinamento ambientale" e "disastro ambientale" (rispettivamente artt.452-bis e 452-quater c.p.) viene commesso per colpa.
<i>Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies del codice penale)</i>	Il reato può essere attuato da chiunque, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.
<i>Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis del codice penale)</i>	Il reato può essere commesso da chiunque, fuori dai casi consentiti, uccide, cattura o detiene esemplari appartenenti ad una specie animale selvatica protetta; o distrugge, preleva o detiene esemplari appartenenti ad una specie vegetale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie. Per specie animali o vegetali selvatiche protette si intendono quelle indicate dalla direttiva 92/43/CE (Allegato IV) e 2009/147/CE (Allegato I).
<i>Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis del codice penale)</i>	Il reato può essere attuato da chiunque, fuori dai casi consentiti, distrugge un habitat all'interno di un sito protetto o comunque lo deteriora compromettendone lo stato di conservazione.
<i>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)</i>	La disposizione punisce chiunque in violazione dei regolamenti CEE: a) importa, esporta o riesporta animali appartenenti a specie protette; omette di osservare le prescrizioni inerenti l'incolumità delle stesse; b) utilizza esemplari ad esse appartenenti in modo difforme nelle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi in ogni tempo rilasciati; c) trasporta o fa transitare anche per conto terzi i medesimi esemplari senza la licenza o il certificato prescritti ovvero in assenza della prova sufficiente della loro esistenza; d) commercia piante riprodotte artificialmente in contrasto con le prescrizioni stabilite; e) detiene, utilizza per scopi di lucro, acquista, vende, espone o detiene per la vendita o per fini commerciali, offre in vendita o comunque cede senza la prescritta autorizzazione esemplari appartenenti alle specie di cui all'allegato B del regolamento CE n.338 del 1997; f) detiene esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzione di cattività che costituiscano pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>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 comma 2, 3 e 5)</i>	Il reato può essere commesso da chiunque apra o comunque effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata.
<i>Attività non autorizzata di gestione di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 256 comma 1 lett.a) e b), 3, 5 e 6)</i>	La norma punisce chiunque effettui attività di miscelazione, raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza delle autorizzazioni, iscrizioni e comunicazioni richieste ovvero realizzi o gestisca senza autorizzazione una discarica od effettui il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi presso il luogo di produzione.
<i>Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)</i>	La fattispecie punisce chiunque cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio qualora non provveda alla bonifica in conformità del progetto approvato dalla Autorità competente. La disposizione sanziona anche la mancata comunicazione dell'evento potenzialmente contaminante. La fattispecie può riguardare tanto sostanze non pericolose quanto pericolose (in relazione alle quali il comma 2 dispone un'aggravante di pena).
<i>Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)</i>	Il reato può essere commesso da imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi senza aderire volontariamente al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) ovvero effettuano il trasporto dei rifiuti stessi senza il formulario previsto dall'art.193 del decreto legislativo 152 del 2006 o indicando nel formulario dati incompleti o inesatti. La norma punisce altresì le imprese che raccolgono e trasportano rifiuti pericolosi senza la necessaria adesione al SISTRI. La fattispecie sanziona anche le falsità riportate nella predisposizione del certificato di analisi dei rifiuti.
<i>Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)</i>	Il reato può essere commesso da chiunque effettui la spedizione dei rifiuti in violazione dell'articolo 26 del regolamento CEE del 1 febbraio 1993 ovvero effettua la spedizione dei rifiuti indicati nell'allegato II del predetto regolamento in violazione dell'articolo 1 comma 3 lett. a), b), c) e d) del medesimo regolamento.
<i>Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Art. 452 quaterdecies del codice penale)</i>	Il reato può essere attuato da chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di

Fattispecie di reato	Descrizione
	rifiuti.
<i>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)</i>	La fattispecie punisce i soggetti che nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti forniscono false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ed i soggetti che inseriscono un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti. La disposizione sanziona anche il trasportatore che nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi omette di accompagnare il trasporto con la copia cartacea veritiera e non alterata della scheda SISTRI-AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti ovvero colui che durante il suddetto trasporto fa uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.
<i>Sanzioni – emissioni in atmosfera di impianti ed attività (D.lgs. 152/2006, art. 279)</i>	La norma sanziona chiunque nell'esercizio di uno stabilimento, viola i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dall'autorizzazione, dagli allegati I, II, III, V alla parte quinta del decreto legislativo 152 del 2006, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 del suddetto decreto legislativo o le prescrizioni altrimenti imposte dall'Autorità competente, qualora il superamento dei valori limite di emissione determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.
<i>Inquinamento doloso o colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8, art.9)</i>	La disposizione sanziona il Comandante di una nave battente qualsiasi bandiera, i membri dell'equipaggio, il proprietario e l'armatore qualora siano concorrenti nel reato, i quali dolosamente o colposamente, in assenza delle deroghe previste dall'articolo 5 del decreto legislativo 202 del 2007, versano in mare le sostanze inquinanti di cui all'allegato I e II del medesimo decreto ovvero causano lo sversamento di dette sostanze. È prevista una circostanza aggravante qualora la violazione comporta un danno permanente o di particolare gravità alle qualità delle acque, a specie animali o vegetali o a parti di queste.
<i>Cessazione e riduzione di sostanze lesive dell'ozono e dell'ambiente (articolo 3 comma 6 della legge 549 del 1993)</i>	La disposizione vieta dalla data di entrata in vigore della legge n.549 del 1993 l'autorizzazione di impianti che prevedono l'utilizzazione delle sostanze di cui alla tabella A allegata alla medesima legge nonché la produzione, il consumo, l'importazione, l'esportazione, la detenzione e la commercializzazione delle medesime sostanze in violazione di quanto prescritto dal regolamento CE n.3093 del 1994.

6.11.3 Attività sensibili interessate

Il processo sensibile identificato dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati in oggetto è:

- Gestione degli immobili

6.11.3.1 Gestione degli immobili

Relativamente all'attività di "gestione degli immobili", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile, opportunamente integrati dai contenuti di seguito descritti.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Scarico di acque reflue, scarichi nel suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (D. Lgs n.152/2006, art. 137)*
- *Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)*
- *Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)*
- *Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)*
- *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)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo, nonché i dipendenti delle società appartenenti al Gruppo UniCredit coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Definizione strategia e gestione delle relazioni con potenziali interessati/ fornitori di servizi
- Gestione negoziazione e definizione degli accordi
- Monitoraggio dei livelli di servizio

Principi di Comportamento

I soggetti coinvolti nell'attività sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. Nel merito:

- Il Fondo opera nel rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali, ove applicabili;
- La documentazione prescritta dalle norme di legge o dalle autorizzazioni amministrative per lo svolgimento delle attività lavorative è adeguatamente formalizzata e conservata.

- Il Fondo verifica e conserva tutte le autorizzazioni ambientali di soggetti terzi a cui la affida attività che possono avere impatti sull'ambiente ovvero sottoposte alla disciplina di cui al D.gs. 152/2006.
- Il Fondo garantisce una collaborazione efficace con le autorità e gli enti preposti ai controlli.
- Il Fondo assicura la tracciabilità delle operazioni effettuate e consente l'accesso ai relativi documenti quando richiesto.
- È prevista un'adeguata separazione dei ruoli e delle responsabilità tale per cui non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono rilevare contabilmente le operazioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure di controllo interno.

Principi di controllo

Per quanto concerne gli aspetti ambientali inerenti gli immobili di proprietà del Fondo, la loro gestione e manutenzione è a cura della UniCredit ed è regolata all'interno del contratto stipulato con la società del Gruppo UniCredit specializzata nella gestione degli immobili.

6.12 Area a rischio concernente i reati in tema di razzismo e xenofobia

6.12.1 Premessa

La Legge Europea n. 167/2017 ha previsto l'introduzione dell'art. 25 terdecies nel D. Lgs. 231/2001 rubricato Xenofobia e Razzismo elevando a reato presupposto della Responsabilità Amministrativa degli Enti il reato di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654 con ciò mirando a punire i partecipanti di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, nonché la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, fondati in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra. La disposizione è entrata in vigore il 12 Dicembre 2017; senonché a seguito dell'emanazione del D.lgs. 21/2018 è stato abrogato l'art. 3 L. 654/75, senza, tuttavia, intervenire direttamente sul D.Lgs. 231/2001. Lo stesso Decreto ha tuttavia introdotto nell'ordinamento penale il reato di Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa all'art. 604 bis c.p.

6.12.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)</i>	Tale reato punisce chi propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; chi istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. La norma vieta altresì ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

6.12.3 Attività sensibili interessate

I processi sensibili identificati dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati in oggetto sono:

- Gestione degli immobili
- Selezione e gestione amministrativa del personale
- Gestione delle attività di recupero crediti
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali

6.12.3.1 Gestione degli immobili

Relativamente all'attività di "gestione degli immobili", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti ulteriori rischi:

- *Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo, nonché i dipendenti delle società appartenenti al Gruppo UniCredit coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Definizione strategia e gestione delle relazioni con potenziali interessati/ fornitori di servizi
- Gestione negoziazione e definizione degli accordi
- Monitoraggio dei livelli di servizio

Principi di Comportamento

Nell'espletamento della propria attività i destinatari coinvolti nelle aree a rischio reato/attività sensibili sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico:

- Il Fondo ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia e, pertanto, ne ripudia qualsiasi forma;
- in particolare, la il Fondo ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza, o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;

- fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante stampa o social media, vengono condannati nel modo più assoluto.

Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

6.12.3.2 Selezione e gestione amministrativa del personale

Relativamente all'attività di "selezione e gestione amministrativa del personale", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti ulteriori rischi:

- *Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Real Estate Management Support, Accounting, Planning e Control quali strutture di Pension Funds e gli addetti al Fondo coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Ricerca, selezione e assunzione di personale
- Gestione amministrativa

Principi di Comportamento

Nell'espletamento della propria attività i destinatari coinvolti nelle aree a rischio reato/attività sensibili sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico:

- Il Fondo ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia e, pertanto, ne ripudia qualsiasi forma;
- in particolare, la il Fondo ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza, o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante stampa o social media, vengono condannati nel modo più assoluto.

Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.12.3.3 Gestione delle attività di recupero crediti

Relativamente all'attività di “selezione e gestione amministrativa del personale”, un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support, Accounting, Planning & Control quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo che gestiscono rapporti con terze parti per conto del Fondo.

Descrizione del processo

- Gestione della posizione debitoria (primo sollecito e messa in mora)
- Monitoraggio posizione debitoria
- Gestione pratica di contenzioso

Principi di Comportamento

Nell'espletamento della propria attività i destinatari coinvolti nelle aree a rischio reato/attività sensibili sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico:

- Il Fondo ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia e, pertanto, ne ripudia qualsiasi forma;
- in particolare, la il Fondo ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza, o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante stampa o social media, vengono condannati nel modo più assoluto.

Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.12.3.4 Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali

Relativamente all'attività di "gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati" per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti gli addetti al Fondo richiedono nuovi servizi/ rinnovi di servizi esistenti e che gestiscono la parte contrattuale o partecipano alla definizione e gestione del budget

Descrizione del processo

- Valutazione e selezione dei fornitori;
- Gestione fornitore (ricezione del bene, pagamento fatture passive)

Principi di Comportamento

Nell'espletamento della propria attività i destinatari coinvolti nelle aree a rischio reato/attività sensibili sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico:

- Il Fondo ha come valore imprescindibile il contrasto ad ogni forma ed espressione di razzismo e xenofobia e, pertanto, ne ripudia qualsiasi forma;
- in particolare, la il Fondo ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico e la commissione di atti di discriminazione e di violenza, o anche solo l'istigazione a tali atti, per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, ivi compresa la diffusione mediante stampa o social media, vengono condannati nel modo più assoluto.

Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo "Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati".

6.13 Area a rischio concernente i reati tributari

6.13.1 Premessa

Il 24 dicembre, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Legge di conversione 157/2019, è stato definitivamente approvato il D.L. 124/2019, il c.d. Decreto Fiscale intitolato "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili". In sede di conversione sono state previste sia l'attenuazione dell'apparato sanzionatorio nei confronti delle persone fisiche, per le quali è stato abbassato il limite massimo della pena per i reati dichiarativi ed eliminato l'abbassamento delle soglie per i reati di omesso versamento, che l'inasprimento della normativa nei confronti delle persone giuridiche, per le quali sono state inserite, nel catalogo dei reati presupposto, ulteriori fattispecie di delitti tributari previste dal D.Lgs. 74/2000, mediante l'aggiunta dell'articolo 25-quinquiesdecies all'interno del D.Lgs. 231/2001.

6.13.2 Fattispecie di reato

Fattispecie di reato	Descrizione
<i>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)</i>	Tale reato punisce chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.
<i>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)</i>	Tale reato punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.
<i>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)</i>	Tale reato punisce chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
<i>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)</i>	Tale reato punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
<i>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)</i>	Tale reato punisce chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

6.13.3 Attività sensibili interessate

I processi sensibili identificati dal Modello in cui è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati in oggetto sono:

- Gestione degli immobili
- Gestione dell'informativa periodica, tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione amministrativa dei fondi pensione
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali
- Gestione delle operazioni straordinarie, cessione e/o dismissione di assets aziendali

6.13.3.1 Gestione degli immobili

L'attività sensibile riguarda la gestione degli immobili di proprietà del Fondo e delle Società controllate, qualora sussistenti, ed in particolare la dismissione/vendita di immobili.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Legal & Compliance, Real Estate Management Support quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti al Fondo, nonché i dipendenti delle società appartenenti al Gruppo UniCredit coinvolti nella gestione degli atti previsti.

Descrizione del processo

- Definizione strategia e gestione delle relazioni con potenziali interessati/ fornitori di servizi
- Gestione negoziazione e definizione degli accordi
- Monitoraggio dei livelli di servizio

Principi di comportamento

I soggetti coinvolti nel processo sono tenuti ad osservare le modalità esposte, le disposizioni di legge esistenti in materia nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. In particolare:

- è definito un processo strutturato che prevede l'esame preventivo da parte della Commissione immobiliare del Fondo della strategia, delle attività da svolgere nel caso di vendita immobiliare, e delle entità esterne da coinvolgere (es. società di consulenza, ditte, società di intermediazione) per le attività di due diligencem da affidare d una società terza.;
- il processo prevede l'acquisizione della relazione di due diligence effettuata dalla società di servizi o dalla società esterna e la trasmissione per presa di atto alla Commissione attività immobiliari e al Consiglio di Amministrazione;
- acquisizione successiva delle linee guida definite dal fondo (processo di vendita, attori coinvolti, obiettivi di ricavi, mandati e documentazione da raccogliere ecc.);
- sottoposizione dei listini e della documentazione alla Commissione Attività Immobiliari per analisi e approvazione;
- le decisioni in merito alla compravendita sono deliberate unicamente dal CdA.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
 - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri in merito alla gestione degli immobili, in particolare per le attività di vendita/dismissione;
- Segregazione di compiti:
 - attraverso il conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle attività di dismissione (Consiglio di Amministrazione, Commissione Attività Immobiliari, Struttura Real Estate Management support del Pension Funds).
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:
 - esistenza di procedure operative volte a disciplinare il processo, nel rispetto della separazione dei compiti
- Attività di controllo:
 - Valutazione della due diligence e della documentazione di supporto a cura della Commissione;
 - Monitoraggio fornitori esterni.
- Tracciabilità del processo sia a livello:
 - tracciabilità ed archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

6.13.3.2 Gestione dell'informativa periodica, tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili

Relativamente all'attività di "gestione dell'informativa periodica, tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili", un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo "Area a rischio concernente i reati societari" per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)*
- *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)*
- *Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Struttura Accounting, Planning & Control, Finance, Administration, Legal & Compliance, Risk Management & Actuarial quali strutture di Pension Funds, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione incaricata e tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Fondo.

Descrizione del processo

- Gestione dei dati/flussi informativi (dati contabili, di bilancio, adempimenti fiscali e segnalazioni di vigilanza)
- Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili

Principi di Comportamento/ Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati societari”.

6.13.3.3 Gestione degli adempimenti fiscali

Relativamente all'attività di “gestione degli adempimenti fiscali”, un’attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)*
- *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)*
- *Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Accounting Planning & Control quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti che operano per il Fondo coinvolti nella gestione degli adempimenti fiscali.

Descrizione del processo

Il processo di gestione degli adempimenti fiscali si articola nelle attività di “Predisposizione ed effettuazione di dichiarazioni fiscali”, effettuate sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni.

Principi di Comportamento/ Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.13.3.4 Gestione amministrativa dei fondi pensione

Relativamente all'attività di “gestione amministrativa dei fondi pensione”, un’attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)*
- *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)*
- *Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000)*
- *Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)*

Destinatari coinvolti

Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore, Administration quali strutture di Pension Funds e tutti gli addetti che operano per il Fondo che gestiscono i rapporti con gli iscritti e sono coinvolti nella gestione amministrativa dei fondi pensione.

Descrizione del processo

Il processo di gestione amministrativa dei fondi pensione si articola nelle seguenti fasi, sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni incaricati:

- Gestione della fase di accumulo
- Gestione delle liquidazioni
- Monitoraggio delle attività effettuate dai Gestori amministrativi
- Gestione delle riconciliazioni

Principi di Comportamento/ Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.13.3.5 Gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi professionali

Relativamente all'attività di “gestione delle procedure acquisitive dei beni, dei servizi e degli incarichi”, un'attenta analisi del rischio ha portato alla considerazione che lo stesso potrebbe verificarsi in ambiti che sono già stati mappati nel presente Modello, pertanto si rimanda ai principi di comportamento e di controllo di cui al paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati” per la medesima attività sensibile.

Per la suddetta attività, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. 74/2000)*
- *Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore Generale, tutti gli addetti al Fondo richiedono nuovi servizi/ rinnovi di servizi esistenti e che gestiscono la parte contrattuale o partecipano alla definizione e gestione del budget.

Descrizione del processo

- Valutazione e selezione dei fornitori;
- Gestione fornitore (ricezione del bene, pagamento fatture passive)

Principi di Comportamento/ Principi di Controllo

Si rimanda a quanto descritto nel paragrafo “Area a rischio concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione ed il reato di corruzione tra privati”.

6.13.3.6 Gestione delle operazioni straordinarie, cessione e/o dismissione di assets aziendali

Il presente processo sensibile è relativo a tutte le attività connesse alla gestione delle operazioni straordinarie, ivi incluse le cessioni e/o dismissioni di asset aziendali.

Per le suddette attività, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, sono stati individuati i seguenti rischi:

- *Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)*

Destinatari coinvolti

Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Vice Direttore.

Descrizione del processo

Il processo di gestione delle operazioni straordinarie, cessione e/o dismissione di assets aziendali si articola nelle seguenti fasi, effettuate sotto la responsabilità dei soggetti competenti per materia, in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni incaricati:

- *Gestione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, ecc.)*
- *Cessioni e/o dismissione di asset aziendali (la dismissione del patrimonio immobiliare è stata trattata nella sezione "gestione degli immobili" della presente Area a rischio)*

Principi di comportamento

I soggetti, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione delle operazioni straordinarie, cessione e/o dismissione di assets aziendali sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, nonché le eventuali previsioni del Codice Etico. Nel merito il Fondo:

- approva formalmente attraverso i propri organi sociali e nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto, le attività relative a:
 - operazioni straordinarie sul capitale sociale (es. fusioni, scissioni, ecc.)
 - cessione e/o dismissione di assets aziendali.
- garantisce la preventiva e formale approvazione, da parte degli Organi aziendali competenti, delle operazioni societarie potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto, soprattutto qualora siano caratterizzate da una discrezionalità di valutazione che possa comportare significativi impatti sotto il profilo patrimoniale o fiscale;
- assicura la definizione di regole comportamentali da seguire in occasione della effettuazione di operazioni straordinarie, ovvero della elaborazione di situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di carattere straordinario da presentare agli organi deputati.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
 - Lo Statuto ed il sistema dei poteri e delle deleghe stabiliscono la chiara attribuzione dei poteri in merito alla gestione operazioni straordinarie, laddove non regolate dai codici;
- Segregazione di compiti:
 - attraverso il conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate nello svolgimento delle operazioni straordinarie.
- Esistenza di procedure o documentazione di riferimento:

- esistenza di procedure operative volte a disciplinare il processo, nel rispetto della separazione dei compiti
- Attività di controllo:
 - controllo e approvazione a cura degli organi sociali per le rispettive competenze
- Tracciabilità del processo sia a livello:
 - tracciabilità ed archiviazione di tutta la documentazione (in formato cartaceo e/o elettronico) connessa all'espletamento dell'attività a rischio, al fine di rendere possibile la ricostruzione ex post del processo operativo seguito.

7 Allegati al Modello

7.1 Allegato 1: Mappatura Aree a Rischio_attività sensibili

7.2 Allegato 2: Sistema Disciplinare

7.3 Allegato 3: Statuto ODV

7.4 Allegato 4: Flussi verso ODV