

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
DI INVIMIT SGR S.P.A.
E
PARTE SPECIALE A
DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX DECRETO
LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.231 E
S.M.I.**

Adottato con delibera CdA del 27 febbraio 2015

Aggiornato _____



INVIMIT
Investimenti Immobiliari Italiani

INDICE

I.	OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	pag. 3
II.	DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO	pag. 6
III.	I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D. LGS. N. 231/2001) E IL REATO DI CORRUZIONE AI SENSI DELLA L. 190/2012. ESEMPLIFICAZIONI DI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI	pag. 9
IV.	LA METODOLOGIA SEGUITA. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E STRUMENTALI	pag. 15
V	LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	pag. 17
VI.	AREE A RISCHIO, ATTIVITÀ SENSIBILI E REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE, LIVELLO DI RISCHIO E PUNTI DI CONTROLLO ESISTENTI	pag. 17
VII.	INDIVIDUAZIONE DELLE C.D. AREE STRUMENTALI, DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE, DEI PRINCIPALI CONTROLLI ESISTENTI	pag. 37
VIII.	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 48
IX	IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	Pag. 54
X.	I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 58
XI.	PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DI INTERVENTO	pag. 58
XII.	I RAPPORTI TRA IL RPC E L'ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 60

I . OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", in vigore dal 28 novembre 2012, ha introdotto una serie di misure preventive che le singole amministrazioni, centrali e locali devono adottare.

Tra le diverse misure, la L. 190/2012 prevede che ogni ente pubblico debba adottare un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in linea con quanto previsto dalla medesima Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il 17 settembre 2013 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") che fornisce alle amministrazioni pubbliche gli indirizzi per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che ciascuna amministrazione dovrà adottare.

Il paragrafo 1.3. del PNA stabilisce espressamente che parte dei propri contenuti sono rivolti anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Successivamente il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato in data 17 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, prevede espressamente che "*Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale).*"

E' opportuno evidenziare che il 20 gennaio 2015 la Società ha ricevuto il "*Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società*

partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze" ("**Documento condiviso MEF-ANAC**"), emesso con lo scopo di definire l'ambito applicativo della normativa anticorruzione e di quella in tema di trasparenza.

Il documento sopra menzionato ha chiarito che l'interesse alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità va perseguito all'interno di tutte le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed ha quindi rilevato che *le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 devono trovare applicazione per le società controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o da altre pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001.*

Partendo dalla differenza tra società controllate e solo partecipate dal Ministero, il documento ha, tra l'altro, stabilito, con precipuo riferimento alle società controllate che:

- l'organo di governo della società provvede alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione ("**RPC**"), il quale elabora le misure integrative, che costituiscono il "Piano di prevenzione della corruzione" della società, e le sottopone al vertice amministrativo per l'adozione;
- ove possibile il RPC (in applicazione delle disposizioni della legge n. 190 del 2012, che prevede che il RPC sia un "dirigente amministrativo"), deve essere rappresentato da uno dei dirigenti della società e dunque non con un soggetto esterno come l'organismo di vigilanza o altro organo di controllo a ciò esclusivamente deputato;
- al RPC devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure e di proposta delle integrazioni e modificazioni ritenute più opportune;
- in considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e il "piano di prevenzione della corruzione", le funzioni del RPC dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Quanto al tema della trasparenza il MEF ha stabilito che alla luce del novellato articolo 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, *si applica per intero la disciplina della trasparenza, ad integrazione di quanto già previsto nella legge n. 190 del 2012. In particolare l'art. 11, comma 2, dispone, infatti, che la stessa disciplina applicabile alle pubbliche amministrazioni (vale a dire le disposizioni dell'intero d.lgs. n. 33) sia applicata anche agli enti*

pubblici (lettera a) e agli enti di diritto privato in controllo pubblico (lettera b), ovvero le società controllate, "limitatamente alle attività di pubblico interesse". Pertanto, in relazione alle società in controllo pubblico, restano escluse dall'applicazione della disciplina della trasparenza solo le attività che non siano qualificabili di pubblico interesse, mentre devono ritenersi soggette sia le restanti attività sia l'organizzazione, pur con i necessari adattamenti discendenti dalla natura privatistica delle società stesse.

INVIMIT SGR S.p.A. (di seguito anche solo "**Invimit**" o la "**Società**" o la "**SGR**"), società di gestione del risparmio interamente posseduta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, istituita nel mese di marzo 2013 con la funzione di promozione, l'istituzione, l'organizzazione e la gestione di fondi comuni di investimento immobiliare chiusi.

La Società ha deciso di predisporre un modello di organizzazione, gestione e controllo integrato con il piano anticorruzione; la Società ha, quindi, programmato l'attuazione di un piano di intervento volto a sottoporre ad una approfondita analisi l'organizzazione e l'attività della Società.

Alla luce del quadro sopra delineato, obiettivo del presente Documento è prevedere una serie di misure organizzative volte a prevenire:

- il **rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione** previsti dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 ("Decreto");
- il **rischio di commissione di fenomeni corruttivi nell'accezione più ampia prevista dal PNA** che definisce la corruzione come le *"le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Ai fini del presente Documento, pertanto, per "**corruzione**" si intenderà non soltanto le fattispecie incriminatrici previste dal codice penale ma qualsiasi malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. È opportuno evidenziare che in considerazione della particolare natura di 'Invimit', società a totale partecipazione pubblica, le fattispecie corruttive verranno considerate sia dal lato attivo che passivo.

In relazione alla corruzione - nell'accezione ampia sopra descritta - ed agli altri reati contro la Pubblica Amministrazione, deve rilevarsi preliminarmente che:

- il bene giuridico tutelato dalle fattispecie incriminatrici è il regolare funzionamento - nonché il prestigio - degli enti pubblici ovvero, nel caso dei reati di truffa, il patrimonio pubblico;
- si tratta di reati commessi da soggetti riferibili alla Pubblica Amministrazione (c.d. reati propri) o, comunque, nei confronti della stessa.

Appare, pertanto, opportuno definire la nozione di Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, "**PA**"), di Pubblico Ufficiale (di seguito, per brevità, "**PU**") e di Incaricato di Pubblico Servizio (di seguito, per brevità, "**IPS**") secondo quanto previsto dal Codice Penale per poi passare ad analizzare i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal codice penale, richiamati dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

II. DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO

A. La Pubblica Amministrazione

Per P.A. si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, ministeri, regioni, province, comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

B. I Pubblici Ufficiali

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, c.p., è considerato pubblico ufficiale *agli effetti della legge penale* colui il quale esercita *una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*.

Il secondo comma dell'articolo in esame precisa che, agli effetti della legge penale è *pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi*.

Per quanto concerne la nozione di funzione legislativa essa trova la sua esplicazione nell'attività normativa vera e propria ovvero in tutte quelle accessorie e/o preparatorie di quest'ultima. È un pubblico ufficiale, in quanto svolge la '*pubblica funzione legislativa*', dunque, chiunque, al livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui, normalmente, può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza: es., decreti legge e decreti delegati), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa); le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

La funzione giudiziaria trova la sua esplicazione nell'attività dello *iusdicere*. È, dunque, un pubblico ufficiale, in quanto svolge la '*pubblica funzione giudiziaria*' non solo chiunque, al livello nazionale e comunitario, compia attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, tutti coloro che partecipano sia alla vera e propria attività dello *iusdicere*, sia a quella amministrativa collegata allo stesso, ovvero sia i magistrati (ivi compresi i pubblici ministeri), i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo *iusdicere* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, ecc.

Per ciò che attiene alla 'pubblica funzione amministrativa', il Codice penale stabilisce che tale funzione è caratterizzata dal *potere deliberativo*, dal *potere autoritativo* ed dal *potere certificativo* della Pubblica Amministrazione.

Questi poteri, possono essere qualificati nei termini che seguono:

- il **potere deliberativo** della P.A. è quello relativo alla *“formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione”*. La formula utilizzata è stata, nel tempo, interpretata estensivamente e, infatti, sono stati qualificati come *“pubblici ufficiali”*, non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all’*iter* deliberativo della Pubblica Amministrazione, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;
- il **potere autoritativo** della P.A. si sintetizza nella possibilità per la Pubblica Amministrazione di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Di conseguenza sono qualificati come *“pubblici ufficiali”* tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;
- il **potere certificativo** viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un *“pubblico agente”*.

Ai fini dei reati previsti nella presente parte speciale è rilevante altresì la figura di Pubblico Ufficiale straniero, vale a dire:

- coloro che esercitano una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un paese straniero;
- coloro che esercitano una funzione pubblica per un paese straniero o per un ente pubblico o un’impresa pubblica di tale Paese;
- qualsiasi funzionario o agente di un’organizzazione internazionale pubblica.

C. Gli Incaricati di un Pubblico Servizio

La categoria di *“soggetti incaricati di un pubblico servizio”*, è definita dal codice penale; in particolare, l’art. 358 c.p. così recita: *sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.*

Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

La Legge inoltre precisa che non può mai costituire *“servizio pubblico”* lo svolgimento di *“semplici mansioni di ordine”* né la *“prestazione di opera meramente materiale”*.

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di "incaricato di un pubblico servizio" è rappresentato, non dalla natura giuridica dell'ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale. Pertanto possono essere considerati incaricati di pubblico servizio, a titolo di esempio, i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

III. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL D. LGS. N. 231/2001) E IL REATO DI CORRUZIONE AI SENSI DELLA L. 190/2012. ESEMPLIFICAZIONI DI MODALITÀ DI COMMISSIONE DEI REATI

Si descrivono di seguito brevemente le singole fattispecie penali richiamate nel Decreto agli artt. 24 e 25.

In via preliminare, con riferimento ad Invimit, in considerazione della particolare natura della Società (in totale controllo pubblico), non si può escludere che venga riconosciuta ai dipendenti/rappresentanti della Società, nello svolgimento di alcune attività, la qualifica di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio e che quindi i reati in questione possano essere commessi sia dal lato attivo che passivo.

I. I reati richiamati dall'art. 24 del Decreto

a) Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato italiano o della Comunità Europea, non si proceda all'utilizzo delle somme ottenute per gli scopi cui erano destinate (la condotta, infatti, consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta).

Il reato stesso può realizzarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che ora non vengano destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

A titolo esemplificativo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui, a seguito della percezione di un finanziamento pubblico erogato per determinati fini, si ometta di destinare le somme percepite per tali finalità.

b) *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea.

In questo caso, a nulla rileva l'uso che viene fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti.

Il reato potrebbe ad esempio configurarsi nel caso in cui il finanziamento venga concesso a seguito dell'utilizzazione di documentazione falsa.

c) *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n. 1, c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato, oppure ad altro Ente Pubblico.

A mero titolo di esempio, il reato potrebbe realizzarsi qualora allo scopo di ottenere una licenza od una autorizzazione amministrativa, vengano indotti in errore i pubblici ufficiali incaricati facendo apparire agli stessi una falsa rappresentazione della realtà, ottenendo così indebitamente il provvedimento.

d) *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la truffa sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere

finanziamenti pubblici.

Il reato potrebbe configurarsi come nel caso precedente, ma deve avere specificatamente ad oggetto l'ottenimento di erogazioni pubbliche.

e) *Frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 640-ter c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico dell'ente pubblico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno dello Stato o altro ente Pubblico.

II. I reati richiamati dall'art. 25 del Decreto

a) *Concussione (art. 317 c.p.)*

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Con riferimento ad Invimit, in considerazione della particolare natura della Società (in totale controllo pubblico), non si può escludere che venga riconosciuta ai dipendenti/rappresentanti della Società, nello svolgimento di alcune attività, la qualifica di PU o IPS e che quindi il reato in questione possa essere commesso da lato attivo.

b) *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)*

Tale fattispecie, di recente introduzione nel codice penale, sanziona la condotta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio che, abusando della propria qualità o funzione, faccia leva su di essa, per suggestionare, persuadere o convincere taluno a dare o promettere qualcosa, per se o per altri. In tale ipotesi, la volontà del privato è repressa dalla posizione di preminenza del Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, i quali, sia pure senza avanzare aperte ed esplicite pretese, operano di fatto in modo da ingenerare nel soggetto privato la fondata persuasione di dover sottostare alle decisioni del pubblico ufficiale per evitare il pericolo di subire un pregiudizio eventualmente maggiore

In considerazione del fatto che in questo caso il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio non costringe il privato - come nel caso di concussione - ma lo induce a dare o promettere qualcosa, abusando della sua qualità, la pena prevista è ridotta rispetto il reato di concussione.

Alla stessa pena soggiace sia il Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio sia il privato che è indotta a dare o promettere utilità.

c) Corruzione

Il delitto di corruzione si differenzia da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale.

Come evidenziato dalle stesse Linee Guida di Confindustria, è necessario ricordare che in taluni casi possono configurarsi sia corruzioni c.d. attive (es., l'amministratore o il dipendente corrompe un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio per far ottenere all'ente un vantaggio); sia corruzioni c.d. passive (es., l'esponente dell'ente, nell'ipotesi qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, riceve danaro per compiere un atto contrario ai doveri del proprio ufficio). Come specificato dalle Linee Guida, infatti, l'ipotesi di corruzione c.d. passiva *si potrà verificare con riferimento a quei soggetti, di diritto privato o di diritto pubblico (i c.d. enti pubblici economici), la cui attività è, in tutto o in parte, da considerare come pubblica funzione o pubblico servizio* (cfr. pag. 60 delle Linee Guida).

Con riferimento ad Invimit, in considerazione della particolare natura della Società, non si può escludere che venga riconosciuta ai dipendenti/rappresentanti della Società - nello svolgimento di alcune mansioni - la qualifica di PU o IPS e che quindi il reato in questione possa essere commesso sia dal lato attivo che passivo.

Precisato quanto sopra, possono individuarsi diversi tipi di corruzione, di seguito un breve riepilogo:

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Il reato si configura allorché un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio riceva per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, per l'esercizio delle

sue funzioni o dei suoi poteri.

Ai fini della ricorrenza di tale reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate dal pubblico ufficiale, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.

A titolo di esempio il reato potrebbe configurarsi laddove un pubblico ufficiale e un referente della società, anche consulente si accordino in modo che a fronte di un pagamento in denaro, il pubblico ufficiale adotti un provvedimento del suo ufficio (es. rilascio di una licenza nei termini) nei confronti della Società.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Il reato si configura allorché un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio ricevano per sé o per altri, in denaro o altra utilità, denaro o altra utilità per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio, ovvero per omettere o ritardare (o per avere ommesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

È necessario che la promessa di denaro o di altra utilità siano accettate, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata la diversa fattispecie di istigazione alla corruzione, prevista dall'art. 322 c.p.

Nel reato in esame l'accordo criminoso deve essere funzionale ad un atto contrario ai doveri di ufficio, come far omettere al pubblico ufficiale l'adozione di un provvedimento favorevole ad una azienda concorrente.

A titolo d'esempio, il reato potrebbe configurarsi qualora soggetti riferibili alla Società nell'ambito dello svolgimento di gare pubbliche, accettino denaro od altra utilità da parte di una impresa partecipante per aggiudicare la gara a quest'ultima in luogo dell'impresa che risulterebbe aggiudicataria.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c. p.)

Il reato si configura nel caso in cui i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o

amministrativo.

È opportuno evidenziare che nella nozione di pubblico ufficiale sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

Questo reato potrebbe ravvisarsi qualora il consulente della società, in concorso con il referente aziendale, offra denaro al giudice (e questi accetti l'offerta) al fine di farlo pronunciare favorevolmente nell'ambito di un contenzioso della società.

Corruzione di persone incaricate di un pubblico servizio (art. 320 c. p.)

Le disposizioni previste per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) e di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) si applicano non solo al pubblico ufficiale bensì anche all'incaricato di pubblico servizio.

Si rimanda per le ipotetiche modalità di realizzazione a quanto sopra indicato in materia di corruzione.

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui sia formulata la promessa o l'offerta di una somma di denaro o di un'altra utilità nei confronti di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, qualora la promessa o l'offerta non siano accettate e riguardino, in via alternativa il compimento di un atto d'ufficio; l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio; o il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Perché sia integrato il reato è necessario che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate, poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 cod. pen..

- d) Peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli Organi delle Comunità Europee o di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

Il reato si configura allorché la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in

rubrica, per la cui specificazione si rimanda a quanto indicato *supra*, venga compiuta da, o nei confronti di membri degli organi delle Comunità europee o di Stati esteri. Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli Incaricati di Pubblico Servizio negli altri casi.

Deve essere segnalata, inoltre, una ulteriore fattispecie di reato, ossia:

a) *Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D. Lgs. n. 231/2001)*

Tale reato si realizza qualora, nello svolgimento dell'attività dell'ente cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, si trasgredisca agli obblighi o ai divieti inerenti tali sanzioni o misure.

Inoltre, se dalla commissione del predetto reato l'ente trae un profitto di rilevante entità, è prevista l'applicazione di misure interdittive anche differenti, ed ulteriori, rispetto a quelle già irrogate.

Definizione di Corruzione secondo il PNA

Il PNA adotta una definizione ampia di "corruzione" che ricomprende tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, sopra descritta, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e "sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - *venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

IV. LA METODOLOGIA SEGUITA. LA MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E STRUMENTALI

Come indicato nella Parte Generale del Modello (par. 3.2), Invimit ha programmato l'attuazione

di un piano di intervento volto a sottoporre ad una approfondita analisi l'organizzazione e l'attività della Società.

Sulla base di una metodologia consolidata, è stato costituito un Gruppo di Lavoro formato dal RPC e dal Responsabile Affari Legali e Societari e da professionisti esterni specializzati, al fine di svolgere tutte le attività preparatorie all'adozione del presente Documento.

Dal punto di vista metodologico, l'analisi è partita con la inventariazione e la mappatura specifica delle attività aziendali.

L'analisi è stata effettuata sia attraverso un preliminare esame della documentazione aziendale disponibile, sia tramite lo svolgimento di alcune interviste ai referenti della Società.

In conclusione di questa attività, è stato messo a punto un dettagliato e completo elenco delle aree "a rischio reato" e/o delle "attività sensibili", ossia dei settori della Società per i quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, sulla base dei risultati dell'analisi, il rischio di commissione dei reati teoricamente riconducibili alla tipologia dei c.d. reati presupposto, presi in considerazione dal presente Documento (reati contro la P.A. e corruzione).

Per ciascuna "area a rischio reato" e/o "attività sensibile", inoltre, sono state individuate le fattispecie di reato astrattamente ipotizzabili e/o alcune delle possibili modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, sono state individuate sia le "aree a rischio reato", sia le c.d. aree "strumentali", ossia le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare la commissione dei reati nelle "aree a rischio reato".

Si evidenzia a tal riguardo che, l'analisi dell'All. 1 del PNA dimostra come anche a livello pubblico è stato fatto tesoro dell'esperienza applicativa delle metodologie di identificazione e valutazione dei rischi da alcuni anni applicate dalle società private.

Nei paragrafi V e VI che seguono verranno quindi rappresentate le aree a rischio e le aree strumentali risultanti dall'analisi sopra descritta.

V. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) in relazione a ciascuna delle aree individuate è stato valutato il livello di rischio, seguendo la metodologia suggerita nell'allegato 5 del PNA. Nella valutazione del livello di rischio complessivo, come suggerito dall'ANAC, sono stati quindi considerati indici di valutazione probabilità e di impatto. Il riepilogo del livello di rischio complessivo relativo a ciascuna area è contenuto nell'**Allegato 1** del presente Documento e ne forma parte integrante.

VI. AREE A RISCHIO, ATTIVITÀ SENSIBILI E REATI ASTRATTAMENTE IPOTIZZABILI. FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE, LIVELLO DI RISCHIO E PUNTI DI CONTROLLO ESISTENTI

In occasione dell'attività di *risk assessment*, sono state individuate:

- le **aree considerate "a rischio reato"**, ossia i settori aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito di ciascuna area a rischio reato, le "**attività sensibili**" (ossia le attività al cui svolgimento è collegato il rischio di commissione di reati), ed i reati astrattamente realizzabili;
- le **funzioni aziendali coinvolte**; a tal riguardo l'individuazione delle funzioni aziendali non deve considerarsi tassativa, visto che ciascun soggetto aziendale potrebbe in linea teorica essere coinvolto. È opportuno ricordare, inoltre, la possibilità che anche altri ruoli/funzioni aziendali possano risultare coinvolti, a titolo di concorso nel reato ex art. 110 c. p.;
- **livello di rischio** associato a ciascuna delle aree sopra indicate, valutato seguendo la metodologia suggerita nell'allegato 5 del PNA;
- i **principali controlli esistenti** in relazione a ciascuna area a rischio; in particolare, fermo

restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo (intesi come misure per neutralizzare o ridurre il livello di rischio) che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno delle aree a rischio sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA.

In considerazione della peculiare natura di Invimit e delle attività svolte, per ciascuna area si indicherà se la stessa inerisce esclusivamente la gestione della SGR, dei fondi comuni d'investimento (di seguito anche solo '**Fondi**'), oppure se l'area è comune alla gestione sia della SGR che dei Fondi.

Di seguito uno schema riepilogativo di quanto descritto, suddiviso per ciascuna area a rischio reato.

Area a rischio n. 1 (FONDI)	<u>PROCESSO DI INVESTIMENTO</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione Fondo dei Fondi - Gestione Fondi Diretti - Gestione Fondi - Affari Legali e Societari - Risk Manager - Compliance - Amministrazione, Pianificazione e Controllo - Amministratore Delegato/CdA
Attività sensibili e	a) Selezione delle opportunità di investimento (nei fondi obiettivo o in

reati astrattamente ipotizzabili:	immobili); b) Iter decisionale in merito all'opportunità di investimento e delibera dell'operazione. *** 1) <i>Corruzione;</i> 2) <i>Concussione</i> 3) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i> 4) <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico;</i>
Livello di rischio	8
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione del processo tramite apposita procedura; - valutazione dell'opportunità di investimento realizzata dalla Funzione di Gestione Fondo dei Fondi (per l'investimento nei fondi obiettivo) o dalla Funzione di Gestione Fondi Diretti (per l'investimento in immobili) nel rispetto delle <i>investment guidelines</i> definite ed approvate dal Consiglio di Amministrazione o, se già approvato, del business plan del fondo; - valutazione dell'opportunità di investimento nei fondi obiettivo tenendo in considerazione sia le regole stabilite dal regolamento di gestione del fondo obiettivo (ad es.: politiche e strategie di investimento del fondo obiettivo, <i>governance</i> e poteri di intervento del quotista) al fine di verificarne la compatibilità con le politiche di investimento del fondo gestito, sia le caratteristiche della SGR con riferimento ai profili reputazionali, di potenziale conflitto di interesse, antiriciclaggio e solidità finanziaria; - valutazione dell'opportunità di investimento in immobili in

	<p>coerenza con le regole stabilite dal regolamento di gestione del fondo al fine di verificarne la compatibilità con le politiche e le strategie di investimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - tracciatura dei passaggi valutativi e autorizzativi tramite un <i>information memorandum</i>; - valutazione dell'operazione da parte del Risk Manager, della Funzione di Compliance e dalla Funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo, per gli aspetti di competenza; - verifica della presenza di fattispecie di conflitto di interesse e, laddove presenti, l'attivazione dei presidi previsti dall'apposita procedura; - approvazione dell'operazione di investimento da parte dell'Amministratore Delegato, del Comitato Investimenti e, laddove previsto dal regolamento del fondo, del Comitato Consultivo del fondo stesso; - approvazione dell'operazione di investimento da parte del Consiglio di Amministrazione; - l'archiviazione informatica e/o cartacea della documentazione rilevante.
--	--

<p>Area a rischio n. 2</p> <p>(FONDI)</p>	<p><u>COMMERCIALIZZAZIONE QUOTE/SOLLECITAZIONE INVESTIMENTO</u></p>
<p>Funzioni aziendali coinvolte:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione Business Development - Funzione Compliance - Funzione Affari Legali e Societari - Amministratore Delegato

	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo - Funzione Gestione Fondo di Fondi - Gestione Fondi Diretti
Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	<ul style="list-style-type: none"> a) Attività di ricerca di investitori b) Gestione delle trattative e del rapporto con investitori c) Offerta delle quote ai sottoscrittori <p style="text-align: center;">***</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) <i>Corruzione;</i> 2) <i>Concussione</i> 3) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità.</i>
Livello di rischio	5,3
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> – regolamentazione del processo tramite apposita procedura scritta volte a regolamentare e disciplinare il processo di <i>fund raising</i> e di sottoscrizione delle quote dei fondi comuni di investimento gestiti dalla SGR; – identificazione delle funzioni e dei ruoli coinvolti nelle attività di commercializzazione quote; – segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative alle fasi di predisposizione, approvazione e rendicontazione del processo.

Area a rischio n. 3 (FONDI)	<u>PROCESSO DI DISINVESTIMENTO IMMOBILIARE</u>
---	---

Funzioni aziendali coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione Fondi Diretti - Gestione Fondi - Affari Legali e Societari o altra funzione a ciò designata - Risk Manager - Amministrazione, Pianificazione e Controllo - Direttore Generale/Amministratore Delegato/Consiglio di Amministrazione
Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	<ul style="list-style-type: none"> a) Ricerca delle opportunità e valutazione della offerte ricevute b) Valutazione delle congruità della vendita immobiliare da parte dell'Esperto Indipendente c) Predisposizione di atti ricognitivi, di atti di rettifica, costituzione di servitù e altri diritti reali d) Iter decisionale in merito all'accettazione dell'offerta e delibera dell'operazione di disinvestimento <p style="text-align: center;">***</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) <i>Corruzione;</i> 2) <i>Concussione</i> 3) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i>
Livello di rischio	8
Principali controlli	<ul style="list-style-type: none"> - formalizzazione delle previsioni e delle condizioni di vendita nell'ambito del business plan del fondo, soggetto ad

<p>in essere:</p>	<p>approvazione del Consiglio di Amministrazione della SGR e, laddove previsto dal regolamento del fondo, dal Comitato Consultivo del fondo stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione di appositi livelli di servizio all'interno dei contratti di agenzia e di property management che disciplinino i punti di controllo nell'ambito di tali attività; - corretta protocollazione e archiviazione di tutte le offerte ricevute; - redazione di un <i>information memorandum</i> che ricostruisce i principali passaggi e caratteristiche dell'operazione sulla base dello standard che sarà previsto nella procedura disinvestimenti; - rilascio, da parte dell'esperto indipendente, di un giudizio di congruità in ordine alle condizioni economiche della vendita; - valutazione dell'operazione da parte del Risk Manager in ordine alla coerenza dell'operazione con quanto previsto nel business plan del fondo; - appositi e più stringenti presidi di controllo nei casi di operazioni in conflitto di interessi; - approvazione dell'operazione di disinvestimento da parte del Comitato Investimenti e, laddove previsto dal regolamento del fondo, del Comitato Consultivo del fondo stesso; - approvazione dell'operazione di disinvestimento da parte dell'organo deliberante della SGR (Consiglio di Amministrazione e, solo laddove l'operazione è in linea con le previsioni di business plan, l'Amministratore Delegato); <p>archiviazione informatica e/o cartacea della documentazione rilevante.</p>
--------------------------	---

Area a rischio n. 4 (FONDI)	<u>GESTIONE LOCAZIONI</u>
Funzioni aziendali coinvolte	- Gestione Fondi Diretti - Amministrazione, Pianificazione e Controllo - Affari Legali e Societari o altra funzione a ciò designata - Direttore Generale / Amministratore Delegato / Consiglio di Amministrazione
Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	a) Negoziazione dei canoni e delle altre clausole del contratto di locazione b) Gestione dei preesistenti rapporti di locazione (es gestioni contenziosi derivante dai rapporti locativi, morosità, occupazione <i>sine titulo</i> , ecc.). *** 1) <i>Corruzione;</i> 2) <i>Concussione;</i> 3) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità.</i>
Livello di rischio	6,7
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - previsione di appositi livelli di servizio all'interno dei contratti di agenzia e di property management che disciplinino i punti di controllo nell'ambito di tali attività; - previsione di un iter approvativo delle nuove locazioni sulla base di poteri definiti dal Consiglio di Amministrazione; - approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del business plan dei fondi nel quale si evidenziano le previsioni in

	<p>merito allo stato locativo degli immobili;</p> <ul style="list-style-type: none"> – previsione di un monitoraggio, da parte della Funzione Gestione Fondi Diretti, dello stato locativo degli immobili sulla base del business plan del fondo; – archiviazione informatica e/o cartacea della documentazione rilevante.
--	--

<p>Area a rischio n. 5 (SGR)</p>	<p><u>CICLO PASSIVO SGR</u> <u>(Affidamento di lavori, servizi e forniture)</u></p>
<p>Funzioni aziendali coinvolte:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione richiedente acquisto - Funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo - Funzione Affari Legali e Societari - Direttore Generale/Amministratore Delegato/Consiglio di Amministrazione
<p>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</p>	<p>a) Raccolta e controllo delle richieste di acquisto;</p> <p>b) Individuazione dello strumento/istituto di affidamento (evidenza pubblica o trattativa privata)</p> <p>c) Attivazione dello strumento/istituto di affidamento individuato per richiedere offerte e/o preventivi;</p> <p>d) Valutazione delle offerte;</p> <p>e) Gestione amministrativa dei fornitori o consulenti / professionisti</p>

	<p>esterni;</p> <p>f) Emissione degli ordini di acquisto o conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni;</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>1) <i>Corruzione;</i></p> <p>2) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i></p> <p>3) <i>Concussione;</i></p> <p>4) <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico;</i></p>
Livello di rischio	4,4
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione, in apposita procedura scritta, del processo di approvvigionamento di beni, servizi, lavori, consulenze in relazione alla SGR; - individuazione dei casi in cui è possibile procedere agli acquisti in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 163/2006 e s.m.i nonché dalle norme attuative; – individuazione e segregazione delle funzioni aziendali coinvolte e le relative responsabilità; – valutazione, da parte di altro soggetto diverso rispetto il richiedente l'acquisto, della richiesta d'acquisto e della conformità con il budget; – sottoscrizione del contratto, a seguito dell'aggiudicazione, da parte del soggetto aziendale a ciò autorizzato in base ai poteri di firma; – per gli acquisti standard, utilizzo di strumenti di e-procurement messi a disposizione dal Ministero delle Economia e delle Finanze, in cui i fornitori sono già preselezionati ed in alcuni casi il prezzo è già definito; – sottoscrizione, nel caso di prestazioni di servizi legali o fiscali, della

	<p>richiesta d'acquisto rispettivamente anche dal Responsabile Affari Legali e Societari o dal Responsabile Amministrazione, Pianificazione e Controllo;</p> <p>– verifica delle prestazioni erogate e dei beni acquistati prima del pagamento delle relative fatture.</p>
--	--

<p>Area a rischio n. 6 (Fondi)</p>	<p><u>GESTIONE LICENZE, AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI</u></p>
<p>Funzioni aziendali coinvolte:</p>	<p>- Funzione Gestione Fondi Diretti;</p> <p>- Direttore Generale/Amministratore Delegato/eventuali funzioni a ciò delegate</p>
<p>Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:</p>	<p>a) Predisposizione ed invio della domanda ed ogni altro relativo documento volto all'ottenimento del provvedimento (licenza, autorizzazione, concessioni, nulla osta ecc.), anche per il tramite di consulenti;</p> <p>b) Gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione/licenza e relativo rinnovo</p> <p>c) Gestione dei rapporti con le autorità competenti in costanza di autorizzazione/concessione (per chiarimenti, rinnovi, comunicazioni per variazioni delle condizioni iniziali, ecc.)</p> <p>d) Pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse/obblazioni dovuti al momento della presentazione dell'istanza (ove applicabile).</p>

	<p>1) <i>Corruzione;</i></p> <p>2) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i></p> <p>3) <i>Concussione;</i></p> <p>4) <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico;</i></p> <p>5) <i>Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea;</i></p> <p>6) <i>Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico;</i></p> <p>7) <i>Malversazione a danno dello Stato.</i></p>
Livello di rischio	3,6
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - nell'ipotesi in cui sia affidata a soggetti esterni (ad esempio soggetti incaricati dei servizi di property e facility management e/o professionisti), stipula di un contratto in forma scritta che disciplini le attività relative alla gestione delle licenze, autorizzazioni, concessioni, nulla osta, nonché i relativi controlli in capo alla SGR sull'attività svolta dai medesimi soggetti; - individuazione dei soggetti responsabili dei rapporti con le autorità, in base alle procure aziendali; - segregazione delle funzioni tra i soggetti responsabili della raccolta della documentazione e della richiesta e l'effettuazione di eventuali pagamenti; - previsione del monitoraggio da parte della Funzione Gestione Fondi Diretti, anche mediante reportistica elaborata dai soggetti esterni incaricati di svolgere le suddette attività, dello stato di avanzamento delle pratiche nonché della loro scadenza, al fine di avviare in modo tempestivo l'eventuale rinnovo delle stesse; - archiviazione informatica e/o cartacea della documentazione

	rilevante.
--	------------

Area a rischio n. 7 (SGR)	<u>GESTIONE RAPPORTI CON PA PER ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	- Funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo - Amministratore Delegato
Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	a) Gestione dei rapporti con gli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, nuove assunzioni; b) Compilazione delle dichiarazioni contributive, fiscali e versamento dei contributi previdenziali ed erariali; c) Gestione rapporti con gli organi competenti in caso di ispezioni/accertamenti effettuati dai funzionari pubblici; d) Predisposizione e trasmissione e, comunque, contatto con gli organi competenti, della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata; <div style="text-align: center;">***</div> 1) <i>Corruzione;</i> 2) <i>Concussione</i> 3) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i>

	<p>4) <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico;</i></p> <p>5) <i>Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico.</i></p>
Livello di rischio	3,5
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - affidamento delle attività di gestione amministrativa del personale ed i relativi adempimenti ad una società esterna in virtù di apposito contratto; - il versamento di oneri correlati alla gestione del personale, disciplinati da apposita procedura, deve essere formalmente autorizzato nel rispetto dei poteri vigenti e viene effettuato dalla SGR sulla base dei conteggi predisposti dalla società esterna e verificati dalla funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo; - monitoraggio delle scadenze e degli adempimenti da parte della SGR; - i documenti di supporto alla contabilizzazione e al pagamento degli eventi legati alla gestione del personale sono conservati in luogo idoneo a garantirne la riservatezza per i periodi previsti dalla legge.

Area a rischio n. 8 (SGR - FONDI)	<u>AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	- Datore di Lavoro RSSP
Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	a) Gestione degli adempimenti e della relativa documentazione ex D.Lg. 81/2008 (es. tenuta registro infortuni, comunicazione periodica della relazione sull'andamento degli infortuni e delle malattie professionali,

	<p>ecc.);</p> <p>b) Gestione degli adempimenti normativi in materia ambientale;</p> <p>c) Gestione dei rapporti con la PA in caso di verifiche ed ispezioni volte ad accertare l'osservanza delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e alla normativa ambientale rilevante.</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>1) <i>Corruzione;</i></p> <p>2) <i>Concussione</i></p> <p>3) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i></p> <p>4) <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico.</i></p>
Livello di rischio	3,9
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - adozione, da parte della SGR, del Documento di Valutazione dei Rischi come previsto dalla normativa in vigore; - mappatura, all'interno del Documento di Valutazione dei rischi della SGR, dei rischi esistenti ed individuato un programma di attuazione delle misure di prevenzione; - il RSPP provvede a pianificare ed effettuare una serie di audit interni e di attività di monitoraggio volte a verificare la sicurezza di macchinari e attrezzature ed il comportamento dei lavoratori; - periodicamente il RSPP, il Datore di Lavoro, il medico competente si incontrano per discutere le problematiche inerenti la salute e la sicurezza dei dipendenti della SGR; - completa e accurata archiviazione della documentazione, in particolare tutta la documentazione relativa ai temi di sicurezza, DVR, piano di sorveglianza sanitaria, nomine, contratti (manutenzione e controllo degli impianti elettrico, antiincendio, condizionamento ecc.) nonché tracciabilità degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

--	--

Area a rischio n. 9 (SGR - FONDI)	<u>GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	- Funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo; - Amministratore Delegato.
Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	a) Calcolo delle imposte dirette e indirette, esecuzione dei versamenti relativi, predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni; b) Rapporti con l'amministrazione finanziaria nel caso di ispezioni e controlli in materia fiscale *** <i>1) Corruzione;</i> <i>2) Concussione;</i> <i>3) Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i> <i>4) Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico;</i> <i>5) Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico.</i>
Livello di rischio	2
Principali controlli in essere:	– regolamentazione, in apposite procedure scritte che riguardano il ciclo passivo della SGR e la contabilità e bilancio, del calcolo delle imposte dirette e indirette, dell'esecuzione dei relativi versamenti e della predisposizione e trasmissione delle relative dichiarazioni;

	<ul style="list-style-type: none"> – utilizzo di consulenti esterni in materia per il corretto adempimento degli obblighi fiscali; – predisposizione del calcolo delle imposte da parte della funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo e verifica della correttezza e dell'accuratezza dei dati da parte di consulenti esterni; – le dichiarazioni dei redditi ed in generale la documentazione fiscale predisposta, nonché i relativi versamenti sono effettuati nel rispetto delle procure aziendali assegnate; – costante aggiornamento in merito alla normativa fiscale applicabile attraverso un consulente fiscale esterno esperto in materia; – archiviazione di tutta la documentazione rilevante.
--	---

Area a rischio n. 10 (SGR)	<u>GESTIONE DEL CONTENZIOSO</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione Affari Legali e Societari - Funzione coinvolta nel contenzioso - Amministratore Delegato

Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	<p>a) Gestione di contenziosi giudiziari e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali</p> <p style="text-align: center;">***</p> <p>1) <i>Corruzione;</i></p> <p>2) <i>Concussione;</i></p> <p>3) <i>Corruzione in atti giudiziari;</i></p> <p>4) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i></p> <p>5) <i>Truffa a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico;</i></p> <p>6) <i>Frode informatica a danno dello Stato o di un altro Ente Pubblico.</i></p>
Livello di rischio	<p style="text-align: center;">3,8</p>
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione preventiva sulle possibili azioni legali da intraprendere (attiva o passiva) ed i pro e contro delle diverse soluzioni individuate con l'ausilio di legali esterni; - relazione da parte dei legali esterni sull'andamento dei contenziosi nonché sui possibili scenari di sviluppo e delle eventuali problematiche del giudizio; - monitoraggio interno sullo status dei contenziosi; - controllo, da parte della funzione che ha richiesto il servizio o la consulenza, che la prestazione è stata correttamente eseguita; - verifica /controllo di congruità degli onorari dei professionisti con quanto stabilito nel contratto; - verifica /controllo di congruità e di autorizzazione al pagamento delle spese sostenute nell'ambito dei contenziosi; - conservazione e archiviazione di tutta la documentazione al fine

	di garantirne la tracciabilità.
--	---------------------------------

Area a rischio n. 11 (SGR - FONDI)	<u>GESTIONE RAPPORTI CON AUTORITA' DI VIGILANZA</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Amministratore Delegato - Funzione Compliance - Funzione Amministrazione Pianificazione e Controllo - Funzione Affari Legali e Societari - Funzione Risk Management - Funzione Antiriciclaggio - Funzione di Revisione Interna
Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione degli adempimenti periodici nei confronti dell'Autorità di Vigilanza b) Gestione degli adempimenti straordinari richiesti dalle Autorità di Vigilanza c) Predisposizione, verifica e invio dei dati all'Autorità anche per tramite di strumenti informatici d) Gestione delle eventuali visite ispettive da parte delle Autorità di Vigilanza <p style="text-align: center;">***</p> <p>1) <i>Corruzione;</i></p>

	<p>2) <i>Concussione;</i></p> <p>3) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i></p>
Livello di rischio	3,9
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> – regolamentazione del processo tramite apposita procedura scritta volte a regolamentare le varie fasi in cui si articolano le comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e le linee guida da adottare in merito agli adempimenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza; – adozione di scadenziari predisposti in maniera da evidenziare sia gli adempimenti periodici che quelli straordinari, – chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni aziendali coinvolte nel processo a seconda della natura della comunicazione e/o dell'ispezione da parte dell'Autorità di Vigilanza.

Area a rischio n. 12 (SGR - FONDI)	<u>GESTIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL D.Lgs. 231/2007</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	- Funzione Antiriciclaggio
Attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili:	<p>a) Gestione degli adempimenti antiriciclaggio</p> <p>1) <i>Corruzione;</i></p>

	<p>2) <i>Concussione;</i></p> <p>3) <i>Induzione indebita a dare o promettere utilità;</i></p>
Livello di rischio	2,5
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> – regolamentazione del processo tramite apposita procedura scritta; – chiara identificazione dei ruoli e delle responsabilità delle funzioni coinvolte, anche per l'attuazione degli adempimenti previsti dalle leggi in vigore; – previsione di obblighi di verifica rafforzata in presenza di elevato rischio di riciclaggio del cliente; – individuazione di un delegato per la segnalazione delle operazioni sospette; – meccanismi di controllo sull'operato di dipendenti e collaboratori esterni; – preparazione e costante aggiornamento del personale tramite formazione specifica in materia.

VII. INDIVIDUAZIONE DELLE C.D. AREE STRUMENTALI, DELLE FUNZIONI AZIENDALI COINVOLTE, DEI PRINCIPALI CONTROLLI ESISTENTI

Seguendo la stessa metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree "a rischio reato", sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società:

- le **aree considerate "strumentali"**, ovvero c.d. "di supporto" alle attività che insistono sulle aree "a rischio reato";
- le **funzioni aziendali coinvolte**; l'individuazione delle funzioni non deve considerarsi, in ogni caso, tassativa atteso che ciascun soggetto individuato nelle procedure potrebbe in linea teorica essere coinvolto;

- le relative **attività c.d. “sensibili”**;
- **livello di rischio** associato a ciascuna delle aree sopra indicate, valutato seguendo la metodologia suggerita nell'allegato 5 del PNA;
- i **principali controlli esistenti**, in relazione a ciascuna area a strumentale; in particolare, fermo restando il rispetto delle regole definite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi protocolli (sistema di deleghe e procure, Codice Etico, ecc.), vengono indicati i principali punti di controllo (intesi come misure per neutralizzare o ridurre il livello di rischio) che i soggetti che svolgono le loro mansioni all'interno delle aree strumentali sotto indicate, sono tenuti a rispettare, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati contro la PA.

Di seguito, uno schema riepilogativo di quanto in precedenza esposto, suddiviso per ciascuna area strumentale.

Anche in questo caso, per ciascuna area, si è avuto modo di indicare se la stessa inerisce la gestione della SGR, dei Fondi, oppure se l'area è comune alla gestione sia della SGR che dei Fondi.

Area strumentale n. 1 (Fondi)	<u>CICLO PASSIVO FONDI</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione Gestione Fondi Diretti - Funzione Gestione Fondi - Funzione Affari Legali e Societari - Funzione Amministrazione Pianificazione e Controllo - Direttore Generale/Amministratore Delegato /CdA
Attività sensibili:	

	<p>a) Gestione del sistema dei fornitori;</p> <p>b) Raccolta e controllo delle richieste di acquisto;</p> <p>c) Richieste di offerte/preventivi, valutazione delle offerte,</p> <p>d) Emissione degli ordini di acquisto e stipulazione dei contratti;</p> <p>e) Gestione dei conferimenti di incarichi a consulenti / professionisti esterni.</p>
Livello di rischio	7,1
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> – regolamentazione del processo tramite apposita procedura scritta che disciplina gli acquisti di beni e servizi per i fondi effettuati direttamente dalla SGR; – previsione di appositi livelli di servizio all'interno dei contratti di property e facility management che disciplinino i punti di controllo nell'ambito di tali attività e che prevedono: <ul style="list-style-type: none"> – di poter identificare chiaramente i ruoli e le responsabilità coinvolte nel processo; – la segregazione delle funzioni coinvolte nelle diverse fasi del processo di acquisto (rda, emissione oda, approvazione oda, ricevimento beni/servizi, fattura, pagamento); – un confronto competitivo tra i fornitori; – la definizione dei criteri di valutazione delle offerte ricevute e formalizzazione delle valutazioni effettuate.

Area strumentale n. 2 (SGR)	<u>TESORERIA</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	- Funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo - Amministratore Delegato
Attività sensibili:	a) Apertura / Chiusura di conti correnti; b) Registrazione degli incassi e dei pagamenti in contabilità generale; c) Riconciliazione degli estratti conto bancari e delle operazioni di cassa; d) Gestione dei registri delle varie casse aziendali.
Livello di rischio	3,4
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - esistenza di specifiche procedure che disciplinano le attività relative ai pagamenti e riconciliazioni bancarie - specifici controlli in ordine alle quadrature delle disposizioni di bonifico con idonei documenti giustificativi; - verifica dell'accuratezza, la completezza e la correttezza della documentazione prima che venga firmato l'atto di pagamento; - adeguata autorizzazione dell'apertura/chiusura di conti correnti da parte dell'Amministratore Delegato.

Area strumentale n. 3 (SGR - FONDI)	<u>AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E BILANCIO</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	- Funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo; - Amministratore Delegato
Attività sensibili:	a) RegISTRAZIONI di contabilità generale b) Determinazione ed esecuzione degli accantonamenti per poste stimate e delle altre operazioni di chiusura del Bilancio c) Registrazione della chiusura dei conti c) Riconciliazione dei saldi in contabilità generale e) Elaborazione del prospetto di bilancio da sottoporre ad approvazione
Livello di rischio	2,5
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione tramite apposite procedure relative alle attività contabili e alle chiusure periodiche di SGR e fondi; - previsione di meccanismi che impongano a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali il rispetto dei principi e degli obblighi sanciti dalla normativa di vigilanza.

Area strumentale n. 4 (SGR)	<u>BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE DELLA SGR</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione Amministrazione, - Amministratore Delegato - Funzione singolarmente coinvolta nel processo di formazione del budget
Attività sensibili:	<ul style="list-style-type: none"> a) Definizione del fabbisogno economico-finanziario in fase di stesura del budget b) Caricamento dei dati di budget sul sistema contabile-gestionale
Livello di rischio	3,4
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> – segregazione di funzioni e responsabilità nelle attività relative; in particolare la predisposizione del budget per la SGR è a cura della funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo su input delle singole funzioni aziendali; il budget viene successivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione; – alimentazione del sistema contabile- gestionale con i dati di budget; – introduzione di un sistema di forecasting per consentire una riformulazione degli obiettivi a finire sulla base dei dati consuntivati; – utilizzo di un idoneo sistema informatico per la gestione del processo di budgeting e reporting; – controllo formale volto a verificare le cause di eventuali scostamenti significativi tra i risultati effettivi e quelli fissati nel budget.

Area strumentale n. 5 (FONDI)	<u>BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE DEI FONDI</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	<ul style="list-style-type: none"> - Funzione Gestione Fondi Diretti - Funzione Gestione Fondi - Pianificazione e Controllo - Direttore Generale/Amministratore Delegato/ CdA
Attività sensibili:	<p>a) Definizione del fabbisogno economico-finanziario in fase di stesura del piano pluriennale (business plan) e del budget annuale;</p> <p>b) Caricamento dei dati di budget sul sistema gestionale</p>
Livello di rischio	<p style="text-align: center;">5,3</p>
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> – previsione di appositi livelli di servizio all’interno dei contratti di facility e di property management che disciplinino i punti di controllo delle attività in capo all’outsourcer connesse alla formazione del budget; – previsione di diversi livelli di abilitazione degli utenti in merito all’approvazione e alla modifica del budget; – previsione di un controllo volto a verificare le principali cause di eventuali scostamenti significativi tra i risultati effettivi e quelli fissati nel budget.

--	--

Area strumentale n. 6 (SGR)	<u>GESTIONE NOTE SPESE</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	- Funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo - Amministratore Delegato
Attività sensibili:	a) Gestione, controllo e autorizzazione delle note spese
Livello di rischio	2,8
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - identificazione delle spese rimborsabili e dei limiti da rispettare; - autorizzazione delle trasferte ad un adeguato livello gerarchico; - previsione di un controllo sulla documentazione giustificativa relativa alle trasferte.

Area strumentale n. 7 (SGR)	<u>SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	- Funzione "richiedente" - Risorse Umane, Organizzazione - Direttore Generale/Amministratore Delegato/CdA

Attività sensibili:	<p>a) Definizione formale dei profili di potenziali candidati per le diverse posizioni da ricoprire;</p> <p>b) Raccolta ed archiviazione della documentazione relativa alle candidature pervenute;</p> <p>c) Analisi delle candidature e verifica della loro 'idoneità' rispetto ai profili definiti;</p> <p>d) Selezione del personale e formalizzazione dell'esito del processo;</p> <p>e) Formulazione dell'offerta economica.</p>
Livello di rischio	4,1
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> – approvazione preliminare delle modifiche organizzative dal Consiglio di Amministrazione; – gestione della fase di selezione generalmente ad opera di una società di selezione; – intervista del candidato da parte del responsabile della funzione richiedente la risorsa e, a seconda dell'inquadramento / ruolo / natura dell'incarico, dal Direttore Generale e/o dall'Amministratore Delegato; – approvazione dell'assunzione del candidato, se assunto con la qualifica di impiegato e/o quadro da parte dell'Amministratore Delegato; se assunto con la qualifica di dirigente, con delibera dal Consiglio di Amministrazione; – archiviazione della documentazione relativa al processo di selezione, al fine di garantire la tracciabilità dello stesso.

Area strumentale n. 8 (SGR)	<u>AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	Funzione amministrazione pianificazione e controllo
Attività sensibili:	a) Gestione anagrafica dipendenti (modifica dati anagrafici, retributivi, ecc.): b) Gestione presenze, permessi, ferie e straordinari: - Elaborazione stipendi e relativa registrazione - Pagamento stipendi e relativa registrazione - Gestione anticipi ai dipendenti c) Riconciliazioni con la contabilità generale.
Livello di rischio	3,8
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> - affidamento delle attività di gestione del personale ed i relativi adempimenti ad una società esterna in virtù di apposito contratto; - autorizzazione al versamento di oneri correlati alla gestione del personale nel rispetto dei poteri vigenti all'interno della SGR; - effettuazione dei conteggi contributivi effettuati dallo studio esterno e verifica degli stessi da parte della funzione Amministrazione, Pianificazione e Controllo; - esistenza di un sistema di monitoraggio - anche attraverso consulenti esterni specializzati e/o società di revisione - in grado di verificare la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e delle imposte;

	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle scadenze e degli adempimenti da parte della SGR; - conservazione e archiviazione dei documenti di supporto alla contabilizzazione e al pagamento degli eventi legati alla gestione del personale in luogo idoneo a garantirne la riservatezza per i periodi previsti dalla legge.
--	---

Area strumentale n. 9 (SGR)	<u>GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI</u>
Funzioni aziendali coinvolte:	Sistemi informativi
Attività sensibili:	a) Gestione dell'attività di manutenzione dei sistemi esistenti e gestione dell'attività di elaborazione dei dati. b) Gestione della sicurezza informatica sia a livello fisico che a livello logico c) Attività di back-up dei dati e degli applicativi.
Livello di rischio	1,5
Principali controlli in essere:	<ul style="list-style-type: none"> – definizione formale della frequenza dei back-up, le modalità e i tempi di conservazione dei supporti per i dati; – adozione di norme di carattere etico, dirette ai singoli utenti, riguardanti tutti i processi legati all'Information Technology e finalizzate alla sensibilizzazione in tale ambito; – limitazioni nell'utilizzo di dispositivi elettronici che prescrivono che

	<p>l'accesso ad Internet sia consentito per finalità attinenti l'attività lavorativa mentre viene tollerato il moderato utilizzo per fini personali purché lo stesso, direttamente o indirettamente, non costituisca reato;</p> <ul style="list-style-type: none"> – redazione di file Log per le varie attività dei sistemi informativi; – divieto di lasciare attiva una sessione di lavoro in caso di loro allontanamento dal PC; – limitazioni nell'utilizzo di dispositivi elettronici per le sole finalità attinenti l'attività lavorativa; – accesso alla rete ai sistemi aziendali soggetto ad autenticazione mediante l'uso di UserID e Password; – protezione dei sistemi informatici con appositi antivirus che controllano il traffico rete in entrata e in uscita; – inibizione all'installazione di software non autorizzati su PC aziendali e installazione di software protetti.
--	--

VIII. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO e ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

VIII. 1. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I responsabili delle funzioni coinvolte nelle aree "a rischio reato" e/o in quelle "strumentali" sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello, da tutte le procedure aziendali e dal Codice Etico.

È fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto e qualsiasi forma di corruzione così come definita dalla L. 190/2012 e dal PNA;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- di elargire, offrire o promettere denaro a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per indurli a compiere o omettere un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri del proprio uffici (a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto);
- di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalle procedure aziendali;
- di accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- di accettare la promessa o la dazione di denaro e/o altra utilità/vantaggio di qualsiasi natura, per sé o per terzi, al fine di compiere (o omettere) un atto del proprio ufficio (o contrario ai propri doveri);
- di effettuare prestazioni in favore di consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- occorre garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Codice Etico e nelle procedure aziendali;
- nello svolgimento delle gare pubbliche per l'acquisto di beni e servizi per la SGR o nello svolgimento di confronti competitivi per l'acquisto di beni e servizi a favore dei fondi, di rispettare i principi di correttezza ed imparzialità non alterando in alcun modo l'esito della gara e/o delle negoziazioni;
- nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio) e con privati, deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, 'OdV') eventuali situazioni di irregolarità.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'OdV ed eventualmente il RPC avranno facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni, dei quali dovrà essere fornita evidenza scritta.

VIII. 2. ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La società si attiene scrupolosamente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" per quanto applicabile.

Di seguito sono riportati i casi di inconferibilità ed incompatibilità applicabili nelle società private in controllo pubblico ed in particolare alla realtà della Società.

a) INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI:

È vietato conferire incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale e gli incarichi di amministratore a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

b) INCOMPATIBILITÀ TRA INCARICHI

- Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
- Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e

commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni sopra menzionati e i relativi contratti sono nulli.

Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Conflitto di interesse

La Società ha adottato delle regole specifiche in relazione alle ipotesi di conflitto di interessi. In particolare, in apposita procedura vengono disciplinate le attività e modalità di individuazione e gestione delle situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, che possono coinvolgere la Società nella prestazione alla propria clientela del servizio di gestione collettiva del risparmio e delle altre attività accessorie.

Nel Codice Etico inoltre sono dettati principi e regole di condotta specifica che i referenti della Società devono adottare, in relazione alle ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse, compreso l'obbligo di astensione dalle azioni (v. Codice Etico par. I .9. "*Correttezza*" e par. II.2.17 "*Gestione delle situazioni di conflitto di interessi*").

Formazione specifica in materia di anticorruzione

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale del Modello in tema di comunicazione e

formazione, è opportuno sottolineare, in questa sede, che particolare attenzione verrà prestata, così come previsto dal PNA, alla formazione relativamente alle aree a maggior rischio di corruzione e al tema della prevenzione del rischio reato, mediante l'erogazione di appositi corsi di formazione.

Tutela per la segnalazione degli illeciti

Le funzioni aziendali e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati o di comportamenti illeciti nonché pratiche non in linea con le norme di comportamento ed i principi del Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza. La Società ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni istituendo una apposita casella di posta elettronica: vigilanza231@invimit.it. Le segnalazioni, inoltre, possono essere inoltrate, per posta, anche in forma anonima, al seguente indirizzo: Invimit SGR S.p.A., Via di S. Maria in Via, 12 - 00187 Roma.

La Società proibisce severamente qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti di chiunque in buona fede segnali una violazione Codice Etico, denunci una condotta scorretta, o notizie relative alla commissione di reati o di comportamenti corruttivi.

L'effettuazione di una segnalazione non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

Chiunque pensi di essere oggetto di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, per aver effettuato una segnalazione deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società all'indirizzo sopra indicato.

L'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.

Sistema sanzionatorio

La Società ha adottato un apposito **Sistema disciplinare** volto a sanzionare il mancato rispetto

delle misure indicate nel Modello e nel Piano Anticorruzione, la violazione del Codice Etico e, in generale, l'eventuale commissione di reati.

La previsione di un idoneo sistema sanzionatorio costituisce una idonea misura di prevenzione alla corruzione oltre che un protocollo fondamentale del Modello adottato dalla Società.

Rimandando al documento denominato Sistema Disciplinare, basti qui ricordare che lo stesso specifica nel dettaglio:

- i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in categorie: soggetti apicali; dipendenti e Terzi destinatari.
- le condotte, commissive o omissive che costituiscono violazioni del Modello e che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.
- le possibili violazioni, suddivise in differenti categorie, graduate secondo un ordine crescente di gravità.
- con riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello.
- il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari.

IX. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Come già specificato in precedenza, Invimit è una società di gestione del risparmio interamente posseduta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, istituita nel mese di marzo 2013 con la funzione di promozione, l'istituzione, l'organizzazione e la gestione di fondi comuni di investimento immobiliare chiusi. La Società ha sede a Roma e non ha uffici periferici.

La L. 190/2012 (comma 34) ed il successivo D.lgs. 33/2013 prevedono una serie di obblighi di trasparenza che riguardano anche le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 11 (come riformulato dall'art. 24-bis, co. 1, del D.L. n. 90/2014) del d.lgs. n. 33/2013, ha esteso, infatti, a tutti gli enti di diritto privato in controllo pubblico, intendendo per tali anche

le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, l'obbligo di assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Si aggiunge che, con riferimento al tema della trasparenza, il Documento condiviso MEF-ANAC ha chiarito che alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni si applicano le disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 limitatamente alle attività qualificabili di pubblico interesse, nonché all'organizzazione con i necessari adattamenti discendenti dalla natura privatistica delle società stesse.

È tuttavia opportuno evidenziare che, come si evince anche dal Comunicato Stampa congiunto ANAC MEF sugli indirizzi alle società partecipate e/o controllo pubblico, allegato al Documento condiviso MEF- ANAC sopra menzionato, devono essere ancora chiarite le specifiche misure da adottare in relazione agli aspetti della trasparenza.

In ragione del quadro sopra delineato, la Società ha comunque posto in essere le iniziative più opportune volte ad adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza ad essa riconducibili, anche attraverso l'adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI").

Il PTTI e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza

Il PTTI di Invimit è inserito nella presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Nel PTTI sono indicati gli obiettivi di trasparenza che la Società intende perseguire e le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa vigente.

Invimit assicura il corretto adempimento della normativa in materia di pubblicità e trasparenza, e garantisce la massima trasparenza della propria attività, la completezza dei documenti, degli atti e delle informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione, nonché la loro accessibilità totale. Al fine di implementare il corretto orientamento alla trasparenza da parte dei propri dipendenti, Invimit promuoverà appositi percorsi formativi in tema di trasparenza, integrità ed etica pubblica.

L'attuazione del PTTI e la sezione "Amministrazione trasparente"

Nella Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica, n. 1 del 14 febbraio 2014, è stato chiarito che anche le società controllate da amministrazioni pubbliche sono tenute a nominare un responsabile per la trasparenza, preferibilmente scelto tra i dirigenti che occupano una posizione apicale nella propria organizzazione. La circolare aggiunge, altresì, che tale figura dovrebbe coincidere con il responsabile per la prevenzione della corruzione salvo che adeguate ragioni organizzative, di opportunità e di efficienza, inducano a separare soggettivamente le due figure. In Invimit il responsabile per la prevenzione della corruzione è anche responsabile per la trasparenza.

I dati soggetti alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente sono elaborati dagli uffici competenti per materia sotto la loro responsabilità, e trasmessi al Responsabile della trasparenza che li verifica in termini di completezza e chiarezza. Prima della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, il Responsabile verifica, altresì, il rispetto della disciplina volta alla tutela dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Saranno adottate apposite misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché modalità di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza.

In particolare, come prescritto dalla normativa vigente, la Società ha realizzato sulla home page del proprio sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" in cui sono attualmente pubblicate una serie di informazioni relative ai seguenti campi:

- **Disposizioni generali**, dove sono pubblicati il decreto di costituzione della Società e lo statuto, il regolamento acquisti adottato dalla Società e la comunicazione del MEF, ricevuta il 20 gennaio u.s., a cui è allegato il Documento condiviso MEF-ANAC;
- **Organizzazione**, nella cui sotto sezione "Organi di indirizzo politico-amministrativo" sono indicati i componenti del Consiglio di Amministrazione, i relativi compensi e curricula;
- **Consulenti e collaboratori**: dove sono pubblicati i soggetti che forniscono consulenza alla Società, con riferimento ai contratti in essere al 2 febbraio u.s.;
- **Personale**, dove sono pubblicati per il Direttore Generale e gli altri dirigenti i curricula e le dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi;

- **Bandi di Gara e Contratti**, dove a gennaio è avvenuta la pubblicazione dei dati ex art. 1 comma 32 della L 190/2012, con riferimento all'anno 2014;
- **Altri contenuti (corruzione e accesso civico)** che riportano rispettivamente il nome del RPC e del Responsabile della trasparenza. In particolare, nella sottosezione "Accesso Civico" sono evidenziate le modalità per l'esercizio di tale diritto, come meglio descritto nel successivo paragrafo.

Il Responsabile della trasparenza, a cadenza periodica, cura il monitoraggio degli atti, dei dati e delle informazioni soggetti ad obblighi di pubblicazione e ne cura l'inserimento nell'apposita sezione. In particolare, al fine di rendere più efficace la programmazione e lo svolgimento del monitoraggio, si intende procedere alle attività di verifica secondo le seguenti modalità:

- **Disposizioni generali:** ad ogni adozione/modifica del Codice di Comportamento o altra documentazione rilevante per la SGR e, comunque, annualmente;
- **Organizzazione:**
 - Organi di indirizzo politico-amministrativo, ad evento e comunque annualmente;
- **Consulenti e collaboratori**, trimestralmente;
- **Personale:**
 - Incarichi amministrativi di vertice: ad ogni modifica di organico relativo alle mansioni dirigenziali e, comunque, annualmente;
 - Dirigenti: ad ogni modifica di organico relativo alle mansioni dirigenziali e, comunque, annualmente
- **Bandi di Gara e Contratti:** semestralmente;
- **Altri contenuti (corruzione e accesso civico)** ad evento e, comunque, annualmente.

L'accesso civico

E' il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui Invimit SGR S.p.A. ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica all'indirizzo del Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza è il dott. Davide Stevanin (d.stevanin@invimit.it).

X. I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società ha designato il RPC come previsto dalla legge n. 190/2012, al fine di individuare un unico riferimento per la gestione delle attività di prevenzione della corruzione.

In particolare, fermo restando i compiti e i doveri previsti dalla Legge 190/2012 e dalla Circolare 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Documento condiviso MEF-ANAC, il RPC:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, adottato poi dall'organo amministrativo della Società;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- cura e verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- pubblica il Piano sul sito internet dell'Ente all'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Nell'ambito della propria attività, al RPC è garantito l'accesso a tutta la documentazione della Società, compatibilmente con il segreto d'ufficio e con il segreto professionale. Potrà inoltre effettuare verifiche a campione.

XI. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DI INTERVENTO

Oltre ai controlli a presidio delle aree a rischio e alle misure di prevenzione alla corruzione già in essere, sopra descritte, è essenziale pianificare l'attività di intervento volta, da un lato a migliorare

il sistema di controlli esistente, dall'altro a verificare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure già adottate.

Programmazione triennale

Anno 2015

- a) predisporre il piano di comunicazione del Modello e di tutte le misure adottate in materia di anticorruzione e trasparenza;
- b) predisporre il piano di formazione relativo agli aspetti principali della L. 190/2012 e del Modello 231 integrato, adottato dalla Società;
- c) svolgimento delle attività di verifica sulle tre aree considerate maggiormente a rischio reato, sulla base della valutazione del rischio effettuata nell'Allegato 1 del presente documento;
- d) ricognizione delle procedure interne atte a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando l'eventuale integrazione delle procedure vigenti e l'emanazione di nuove procedure per le aree a rischio che ne risultano eventualmente sprovviste;
- e) procedere all'attuazione ed all'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, anche in relazione ai mutamenti normativi;
- f) verifica del rispetto delle previsioni contenute nell'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 in materia di prestazioni e incarichi, come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Anno 2016

- a) affinamento e miglioramento del presente piano, tenuto anche conto degli esiti delle verifiche condotte nel 2015;
- b) attività di *follow-up* rispetto agli esiti delle verifiche condotte nel corso del 2015;
- c) svolgimento delle attività di verifica sulle tre aree considerate maggiormente a rischio reato sulla base della valutazione del rischio effettuata nell'Allegato 1 del presente documento, eventualmente aggiornata sulla base del piano 2016;
- d) eventuale revisione delle procedure in essere in tema di prevenzione della corruzione;

- e) verifica del rispetto delle previsioni contenute nell'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 in materia di prestazioni e incarichi, come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) verifica formazione erogata ed eventuale predisposizione del piano di formazione relativo agli aspetti principali della Legge Anticorruzione e del Modello 231 integrato.

Anno 2017

- a) affinamento e miglioramento del presente piano, tenuto anche conto degli esiti delle verifiche condotte nel 2016;
- b) attività di *follow-up* rispetto agli esiti delle verifiche condotte nel corso del 2016;
- c) svolgimento delle attività di verifica sulle tre aree considerate maggiormente a rischio reato sulla base della valutazione del rischio effettuata nell'Allegato 1 del presente documento, eventualmente aggiornata sulla base del piano 2017;
- d) verifica del rispetto delle previsioni contenute nell'art. 53 del Decreto Legislativo 165/2001 in materia di prestazioni e incarichi, come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- e) verifica formazione erogata ed eventuale predisposizione del piano di formazione relativo agli aspetti principali della Legge Anticorruzione e del Modello 231 integrato.

XII. I RAPPORTI TRA IL RPC E L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza - pur dovendosi intendere qui richiamati, in generale, i compiti assegnatogli nel documento "Parte Generale" del Modello e nel documento "Statuto dell'Odv", in relazione alla prevenzione dei reati di cui alla presente parte speciale - tra l'altro, deve:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del presente Piano di Prevenzione della Corruzione, rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla L. 190/2012;
- vigilare sulla formazione sul presente Piano di Prevenzione della Corruzione con riferimento alle funzioni coinvolte nelle aree maggiormente a rischio;

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore, proponendo modifiche nel caso in cui il potere di gestione non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai suoi sub responsabili, nonché le procedure aziendali vigenti;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.
- adoperarsi affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.

-
IL RCP informa con cadenza almeno semestrale l'OdV in relazione all'attività svolta ai sensi del paragrafo precedente; a tal fine potranno anche essere organizzate apposite riunioni periodiche.

Allegato 1

Livello di rischio complessivo per singola area

TIPO AREE	FONDI	SGR	DENOMINAZIONE AREA	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHI
Area a rischio 1	✓		GESTIONE INVESTIMENTI	8,0
Area a rischio 3	✓		GESTIONE DISINVESTIMENTO IMMOBILIARE	8,0
Area strumentale 1	✓		CICLO PASSIVO FONDI	7,1
Area a rischio 4	✓		GESTIONE LOCAZIONI	6,7
Area a rischio 2	✓		COMMERCIALIZZAZIONE QUOTE/SOLLECITAZIONE INVESTIMENTO	5,3
Area strumentale 5	✓		BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE FONDI	5,3
Area a rischio 5		✓	CICLO PASSIVO SGR	4,4
Area strumentale 7		✓	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	4,1
Area a rischio 11	✓	✓	GESTIONE RAPPORTI AUTORITA' VIGILANZA	3,9
Area a rischio 8	✓	✓	AMBIENTE SALUTE E SICUREZZA	3,9
Area strumentale 8		✓	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	3,8
Area a rischio 10		✓	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	3,8
Area a rischio 6	✓		GESTIONE LICENZE AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI	3,6
Area a rischio 7		✓	RAPPORTI PA PER ADEMPIMENTI PERSONALE	3,5
Area strumentale 2		✓	TESORERIA	3,4
Area strumentale 4		✓	BUDGET E CONTROLLO DI GESTIONE SGR	3,4
Area strumentale 6		✓	GESTIONE NOTE SPESE	2,8
Area strumentale 3	✓	✓	AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E BILANCIO	2,5
Area a rischio 12	✓	✓	GESTIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL D.LGS. 231/2007	2,5
Area a rischio 9	✓	✓	GESTIONE RAPPORTI CON AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA	2,0
Area strumentale 9		✓	GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI	1,5



INVIMIT
Investimenti Immobiliari Italiani