

FONDO AGGIUNTIVO PENSIONI PER IL PERSONALE DEL BANCO DI SARDEGNA

“FAPBDS”

Iscritto alla Sezione Speciale dell’Albo dei Fondi Pensione tenuto dalla COVIP con il n. 1255



**Documento sulla Politica di gestione dei conflitti di interesse**

**In vigore dal 19/02/2016**

**Ultima Revisione 31/03/2020**

## SOMMARIO

PREMESSA OBIETTIVO E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1.0 LA STRUTTURA DEL FONDO FAPBDS.....	5
Caratteristiche generali del Fondo FAPBDS: .....	5
Destinatari.....	5
Soggetti interessati alla gestione del Fondo FAPBDS .....	5
Gli Organi del Fondo .....	5
Consiglio di amministrazione.....	5
Collegio dei sindaci.....	6
Organismo di Vigilanza .....	6
Collaboratori del Fondo .....	6
Revisione contabile .....	6
Funzione Finanza .....	6
Gestori delle risorse.....	6
Banca depositaria .....	6
Gestione amministrativa.....	6
Verifiche Attuariali .....	7
1.1 DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE.....	7
1.2 POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	7
1.3 PERIMETRO DI RILEVANZA PER L'IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE E DESTINATARI DEL DOCUMENTO .....	9
1.3.1. Conflitti degli amministratori.....	9
1.3.2. Parti Correlate .....	10
1.3.3. Scelta fornitori/Scelta controparti .....	10
1.3.4 Gestione Investimenti immobiliari diretti .....	10
1.3.5. Conflitti dell'attività di gestione finanziaria .....	11

Gestione diretta .....	11
Gestione delle prestazioni e dei servizi amministrativi .....	11
1.4 MISURE E PROCEDURE ADOTTATE PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	12
1.5 LIMITI DI INVESTIMENTO .....	13
1.6 INCOMPATIBILITA' .....	14
Organi del Fondo .....	14
Gestore e depositario.....	14
1.7 REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	14
1.8 POLICY E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO SULLA POLITICA DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI .....	15
2.0 MODIFICHE APPORTATE.....	16
2.2 ALLEGATO A – DICHIARAZIONE AMMINISTRATORI.....	17
2.3 ALLEGATO B – CONFLITTO DI INTERESSI CONTRATTO GESTORE .....	19
2.4 ALLEGATO C – REGOLAMENTO CONFLITTO DI INTERESSI I.C.B.P.I. ....	20
2.5 ALLEGATO D – PROCEDURA SELEZIONE APPALTI FAPBDS .....	21

## PREMESSA OBIETTIVO E RIFERIMENTI NORMATIVI

In materia di conflitti di interessi il Fondo Aggiuntivo Pensioni per il personale del Banco di Sardegna (FAPBDS) è soggetto alle disposizioni del D. Lgs. 252/2005 art. 6, comma 5 bis, come regolamentato dal Decreto MEF 2 settembre 2014, n. 166.

In particolare, il FAPBDS è tenuto a mantenere ed applicare disposizioni organizzative e amministrative efficaci al fine di adottare tutte le misure ragionevoli destinate ad evitare che i conflitti di interesse incidano negativamente sugli interessi degli aderenti e dei suoi beneficiari, attraverso:

1. il mantenimento di un'efficace politica di gestione dei conflitti di interesse, elaborata per iscritto, ed adeguata alle dimensioni e all'organizzazione dell'Ente e alla natura nonché alle dimensioni e alla complessità della sua attività.
2. lo svolgimento di una gestione indipendente, sana e prudente finalizzata ad adottare misure idonee a salvaguardare i diritti degli aderenti e dei beneficiari.

e in modo da evitare che:

1. nella gestione diretta e/o indiretta del patrimonio del Fondo, questo sia gravato da oneri altrimenti evitabili o escluso dalla percezione di utilità ad esso spettanti, o che, in ogni caso, eventuali conflitti rechino pregiudizio o possano danneggiare gli interessi degli iscritti;
2. nella gestione delle prestazioni, i conflitti possano compromettere i rapporti con gli iscritti e/o danneggiare in modo significativo gli interessi degli stessi.

Il presente documento ha pertanto lo scopo di descrivere le principali circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse, le procedure da seguire e le misure da adottare per la gestione dei conflitti stessi.

Tale documento, ed ogni sua eventuale modifica dovrà essere trasmesso anche alla COVIP.

Tutti i soggetti che operano nell'ambito del FAPBDS sono obbligati a seguire le disposizioni del presente documento e, anche nei casi da questo non disciplinati, ove potessero configurarsi comunque ipotesi di conflitto di interesse, i destinatari dovranno porre in essere tutte le cautele e le attività ivi previste.

Normativa di riferimento:

- D. Lgs. 252/2005, art. 6, comma 13, lett. b), c), art. 7, comma 1
- D.M. 166/2014 artt. 7,8,9
- Art. 2391 c.c.

Si richiamano anche i seguenti documenti del FAPBDS, disponibili sul sito [www.fapbds.it](http://www.fapbds.it)

- Statuto, Regolamento di Attuazione, Modello Organizzativo e Codice Etico FAPBDS

## 1.0 LA STRUTTURA DEL FONDO FAPBDS

### CARATTERISTICHE GENERALI DEL FONDO FAPBDS:

Il Fondo Aggiuntivo Pensioni per il personale del Banco di Sardegna (FAPBDS) è un fondo preesistente dotato di personalità giuridica (acquisita nel 2012), ha forma di associazione riconosciuta e opera in regime di contribuzione definita: l'entità della prestazione pensionistica è determinata in funzione della contribuzione effettuata e dei relativi rendimenti.

E' iscritto alla Sezione Speciale dell'Albo dei Fondi Pensione tenuto dalla COVIP con il n. 1255.

Il Fondo ha per scopo di assicurare, nei limiti e con le modalità di cui allo Statuto, trattamenti pensionistici complementari del sistema previdenziale obbligatorio, ai sensi del d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252. A tal fine esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell'esclusivo interesse dei Partecipanti e dei Pensionati, e all'erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare, integrate dalle ulteriori norme contenute nel citato Statuto e nel relativo Regolamento di Attuazione.

### DESTINATARI

Al FAPBDS, istituito dal Banco di Sardegna (di seguito anche "Ente istitutore"), facente parte del Gruppo Bancario Banca Popolare dell'Emilia Romagna (di seguito, anche "Gruppo BPER"), possono aderire i dipendenti del Banco di Sardegna e i dipendenti delle Società Numera s.p.a., Bibanca (già Banca di Sassari), e Fondazione Banco di Sardegna, previa definizione di apposite convenzioni ed accordi, da stipularsi singolarmente tra le predette società, le rispettive OO.SS. e il Fondo, condizioni alle quali saranno subordinate le adesioni.

### SOGGETTI INTERESSATI ALLA GESTIONE DEL FONDO FAPBDS

#### GLI ORGANI DEL FONDO

Gli organi di amministrazione e di controllo del Fondo (Consiglio di amministrazione e Collegio dei sindaci) sono caratterizzati da una composizione "paritetica", vale a dire da uno stesso numero di rappresentanti dei lavoratori/pensionati e di rappresentanti dei datori di lavoro.

#### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

E' composto da 10 membri: cinque nominati dall'Ente Istitutore, quattro eletti dai Partecipanti (tre in rappresentanza del Personale non direttivo, eletti dalla categoria medesima e uno in rappresentanza del Personale direttivo, eletto dalla categoria) e uno in rappresentanza dei Pensionati titolari di pensione diretta, eletto dalla categoria.

---

#### COLLEGIO DEI SINDACI

è composto da 4 membri: due nominati dall'Ente Istitutore, uno eletto dai Partecipanti e uno eletto dai Pensionati titolari di pensione diretta.

---

#### ORGANISMO DI VIGILANZA

Nominato ai sensi del Dlgs. 231/2001, è costituito da tre componenti effettivi:

il Presidente (individuato in un Consigliere non esecutivo, ossia privo di funzioni delegate, ed indipendente, ossia privo di rapporti economici con l'Ente, ovvero individuato in un componente esterno con adeguate competenze maturate in materia di vigilanza ai fini 231/2001); un secondo componente individuato tra le figure "competenti" in materia in un esterno per il quale non sussistano le cause di ineleggibilità disposte dall'art. 2399 c.c., applicabile anche agli amministratori in virtù del doppio richiamo di cui all'art.2409-octiesdecies c.c., ovvero in un componente il Collegio Sindacale del Fondo;

un terzo componente scelto fra il personale operativo del Fondo.

---

#### COLLABORATORI DEL FONDO

Tutti i collaboratori del Fondo, compreso il Direttore Generale, sono dipendenti dell'Ente Istitutore distaccati presso il Fondo.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina ed alla revoca del Direttore Generale che è anche Responsabile del Fondo ai sensi del Decreto 252/2005.

Il Direttore Generale provvede all'organizzazione dei servizi e uffici del Fondo.

---

#### REVISIONE CONTABILE

La revisione contabile è effettuata a cura del Collegio Sindacale del Fondo

---

#### FUNZIONE FINANZA

La Funzione Finanza, con relativi compiti e attività come indicati all'art. 5, comma 2, lettera C), della Deliberazione COVIP del 16/03/2012, è affidata ad un consulente esterno indipendente in possesso dei requisiti richiesti per l'esercizio di tale funzione.

---

#### GESTORI DELLE RISORSE

La gestione delle risorse investite è svolta mediante:

Gestione diretta: effettuata mediante stipula di polizze assicurative con sottostante gestione separata Ramo Vita V, "Valore UnipolSai" sempre di UnipolSai.

---

#### BANCA DEPOSITARIA

La banca depositaria è Depobank (Già Nexi e Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane S.p.A).

---

#### GESTIONE AMMINISTRATIVA

La gestione amministrativa è affidata alla Numera S.p.A. (appartenente al Gruppo BPER).

## VERIFICHE ATTUARIALI

Vengono affidate a consulenti esterni regolarmente iscritti all'Albo degli Attuari

### 1.1 DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE

Rientrano nella nozione di conflitto di interesse tutte le situazioni nelle quali, nell'esercizio dei servizi resi o ricevuti e delle attività di investimento del patrimonio, si possa determinare una contrapposizione tra gli interessi del Fondo, dei suoi Amministratori, collaboratori e/o di soggetti aventi con esso un legame di controllo diretto o indiretto, tenuti a titolo personale ovvero del coniuge e di parenti e affini entro il secondo grado, e:

1. quelli degli iscritti che usufruiscono del servizio di investimento dei contributi versati al Fondo;
2. quelli degli iscritti che usufruiscono dei servizi di previdenza complementare offerti dal Fondo.

Definizioni e prescrizioni del D.M. 166/2014 Capo III Art. 7 sui conflitti di interesse nei fondi pensione dotati di soggettività giuridica:

1. *Gli amministratori dei fondi pensione, nell'adempire i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto, perseguono l'interesse degli aderenti e dei beneficiari delle prestazioni pensionistiche.*
2. *Agli organi di amministrazione dei fondi pensione e ai loro componenti si applica l'articolo 2391 del codice civile.*
3. *I consigli di amministrazione dei fondi pensione adottano ogni misura ragionevole per identificare e gestire i conflitti di interesse, in modo da evitare che tali conflitti incidano negativamente sugli interessi degli aderenti o dei beneficiari. Sono considerati sia i conflitti relativi a soggetti appartenenti al fondo, sia quelli relativi a soggetti esterni al medesimo, in relazione allo svolgimento di incarichi da parte di detti soggetti per conto del fondo.*
4. *I consigli di amministrazione dei fondi pensione formulano per iscritto, applicano e mantengono un'efficace politica di gestione dei conflitti di interesse. Le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse, le procedure da seguire e le misure da adottare sono riportate in un apposito documento. Il documento, e ogni sua modifica, e' trasmesso tempestivamente al responsabile del fondo pensione e alla COVIP.*
5. *Qualora le misure adottate non risultino sufficienti, nel caso concreto, a escludere che il conflitto di interesse possa recare pregiudizio agli aderenti o ai beneficiari, tale circostanza e' adeguatamente valutata, nell'ottica della tutela degli aderenti e dei beneficiari, dal consiglio di amministrazione e comunicata tempestivamente alla COVIP.*

### 1.2 POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il Fondo ha già adottato fin dal 2012 il "Modello di organizzazione e di gestione per la prevenzione dei reati" e il Codice Etico, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001. L'adozione volontaria del modello organizzativo costituisce un rafforzamento della tutela del patrimonio del Fondo, con l'opportunità di organizzare e razionalizzare ulteriormente i processi interni, attraverso protocolli definiti e condivisi.

Con l'adozione di tale modello, il Fondo ha inteso pertanto:

- esplicitare i valori, a cui orientare comportamenti individuali e prassi operative;
- adottare rigorosi principi di condotta e di governance, ispirati ai valori di integrità, sostenibilità, ascolto e dialogo, trasparenza e completezza delle informazioni, lungimiranza ed indipendenza, nell'ottica di massimizzare lo sviluppo e la tutela del risparmio previdenziale nel tempo.

In materia di conflitti di interessi il Codice Etico stabilisce, tra l'altro, i seguenti principi di condotta:

- *“Il Fondo vigila, sia direttamente sia tramite la Banca depositaria, affinché le operazioni poste in essere dai gestori finanziari siano realizzate nell'esclusivo interesse degli iscritti e vincola contrattualmente i gestori medesimi alla puntuale segnalazione di ogni transazione avente per oggetto strumenti in potenziale conflitto di interesse.*
- *Il Fondo, tramite la Banca depositaria, verifica che i gestori adempiano correttamente i propri obblighi comunicativi e, al contempo, segnala in modo sistematico all'Autorità di Vigilanza (COVIP) eventuali operazioni in conflitto.*
- *La Banca depositaria vigila altresì, per conto ed in forza del contratto stipulato con il Fondo, su situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, che si possono verificare nei diversi contesti operativi in cui si sostanzia la gestione dell'Ente.*
- *A tale fine gli esponenti, i collaboratori del Fondo, nonché il personale che opera in nome e per conto del Fondo stesso, qualora siano a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi e/o causa di possibile incompatibilità, sono tenuti a comunicarla al Fondo ed all'Organismo di Vigilanza istituito nel Fondo stesso a norma D.Lgs.231/2001.*
- *A tutti i componenti gli Organi del Fondo, all'atto dell'assunzione dell'incarico presso il FAPBDS viene richiesta la sottoscrizione di apposita dichiarazione – da rinnovarsi, successivamente, di anno in anno - attestante l'assenza di conflitti di interesse o incompatibilità in essere, nonché l'impegno all'immediata comunicazione di eventuali sopravvenienze dei medesimi.*
- *I componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo sono altresì tenuti a comunicare eventuali interessi personali in relazione alle operazioni che devono essere poste in essere dal Fondo e devono astenersi dalle discussioni e dalle conseguenti decisioni che li riguardano. Il Fondo è tenuto a comunicare alla COVIP le predette situazioni ogni qualvolta le stesse possano influenzare la corretta gestione dell'Ente.*
- *Al fine di garantire il rispetto della normativa, esterna e interna, e la piena tutela degli interessi degli iscritti, il Fondo gestisce le segnalazioni di operazioni e di situazioni in conflitto.*
- *Eventuali richieste da parte degli iscritti di ulteriori dettagli circa la politica seguita dal Fondo possono essere indirizzate al Fondo stesso presso la sede di Sassari, Via IV Novembre 27, CAP 07100.*

A integrazione e completamento di quanto già previsto nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico 231/2001 del FAPBDS, col presente documento si provvede a descrivere la politica seguita dal Fondo in materia di conflitti di interesse nella gestione “Diretta” e “Indiretta” del patrimonio e nella gestione delle prestazioni di previdenza complementare.

In particolare, sono di seguito rappresentate:



- le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse idonei a danneggiare in modo significativo gli interessi degli iscritti;
- le procedure e le misure definite per la gestione dei conflitti stessi.

### 1.3 PERIMETRO DI RILEVANZA PER L'IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE E DESTINATARI DEL DOCUMENTO

L'identificazione dei conflitti di interesse nella prestazione di servizi da parte del Fondo viene effettuata in capo ai seguenti soggetti:

1. Il Fondo FAPBDS;
2. Gli iscritti che usufruiscono dei servizi prestati dal Fondo;
3. i "soggetti rilevanti" del Fondo, come definiti dall'art. 2, c.1, lett. p), del Regolamento congiunto Consob/Banca d'Italia, attuativo dell'art. 6 c. 2-bis, D. Lgs. n. 58/1998, ovvero:
  - i componenti gli Organi aziendali, che in funzione della partecipazione o carica detenuta possono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, in qualità di dirigenti o amministratori del Fondo;
  - i dipendenti del Fondo, nonché ogni altra persona fisica o società i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo del Fondo stesso e che partecipino alla prestazione dei servizi di gestione diretta e/o indiretta degli investimenti e/o all'esercizio di attività inerenti le prestazioni del Fondo;
4. le persone fisiche e le società che partecipino direttamente alla prestazione di servizi al Fondo sulla base di accordi o convenzioni aventi per oggetto la prestazione di servizi e l'esercizio di attività per conto del medesimo Fondo;
5. Le "Parti correlate" ovvero i soggetti aventi con essi un legame di controllo, diretto o indiretto (v.si paragrafo 1.3.2).

#### 1.3.1. CONFLITTI DEGLI AMMINISTRATORI

I componenti gli Organi del Fondo sono tenuti all'atto dell'assunzione dell'incarico presso il FAPBDS, così come ulteriormente specificato nel paragrafo 1.8 sulle incompatibilità, alla sottoscrizione di apposita dichiarazione – da rinnovarsi, successivamente, di anno in anno - attestante l'assenza di conflitti di interesse o incompatibilità in essere, nonché l'impegno all'immediata comunicazione di eventuali sopravvenienze dei medesimi. (Allegato A).

Allo scopo di una più puntuale verifica e quale misura di trasparenza preventiva dei possibili interessi che, per conto proprio o di terzi, possano riguardare trattazioni poste all'ordine del giorno, è previsto richiedere agli Amministratori, già all'atto della Convocazione di ogni singola riunione, di comunicare l'argomento per il quale possano sussistere situazioni di possibile conflitto di interessi, precisandone, la natura, i termini, l'origine e la portata.

In sede di riunione, l'Amministratore si asterrà dalla specifica discussione e conseguente eventuale decisione.

Il Consiglio di Amministrazione verbalizzerà l'eventuale presenza o meno di tali situazioni, motivando adeguatamente le ragioni e la convenienza dell'operazione per il Fondo.

Tutti gli amministratori sono tenuti a perseguire, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali del Fondo Pensione astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto col Fondo stesso.

### 1.3.2. PARTI CORRELATE

Il Fondo FAPBDS ha come Ente Istitutore il Banco di Sardegna facente parte del Gruppo Bancario BPER, comprendente altre Società che, a vario titolo, assumono rilevanza ai fini della politica di gestione dei conflitti di interesse del Fondo.

A tal fine si rimanda alle policy in materia di conflitti di interessi rilevanti a livello dell'Ente Istitutore (Banco di Sardegna) e della capogruppo BPER, le quali definiscono, per le varie situazioni che originano conflitti di interessi rilevanti a livello di Gruppo, le modalità di monitoraggio e gestione centralizzata delle informazioni, nonché le regole di comportamento comuni che le società del Gruppo devono osservare.

L'elenco completo ed aggiornato delle società appartenenti al Gruppo BPER è disponibile sul suo sito internet al seguente indirizzo:

<https://istituzionale.bper.it/gruppo-bper/struttura-organizzativa>

### 1.3.3. SCELTA FORNITORI/SCELTA CONTROPARTI

Il Fondo sceglie i propri partner sulla base di criteri chiari e documentabili e attraverso procedure oggettive e trasparenti.

I contratti tra il Fondo e i propri partner devono mantenere in capo al Fondo ogni potere di indirizzo e controllo e prevedere la possibilità della loro risoluzione qualora vengano violate le disposizioni del Codice Etico o del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dal Fondo.

Per la scelta delle Imprese cui affidare i lavori di ordinaria e straordinaria amministrazione dell'immobile di proprietà, il Fondo si è dotato di un Libro Appalti con apposita procedura che disciplina l'iter di approvazione dei singoli rapporti contrattuali in cui sia parte il Fondo. La procedura è interamente descritta e dettagliata nell'apposito documento agli atti del Fondo (delibera del CdA del 25/09/2015) - Allegato D al presente documento.

### 1.3.4 GESTIONE INVESTIMENTI IMMOBILIARI DIRETTI

I Fondi pensione preesistenti che investono direttamente in immobili devono contenere tale investimento entro il limite del 20% del patrimonio del fondo pensione stesso.

Il Fondo, nel rispetto dei limiti di cui sopra, dispone di un immobile, ubicato in Sardegna ed adibito prevalentemente ad uffici, tra i quali la Sede del Fondo stesso.

Nell'ambito della gestione del proprio patrimonio immobiliare, il Fondo provvede ad implementare le opportune attività al fine di valorizzare ed ottimizzare il patrimonio stesso.

Il Fondo dà in locazione i propri immobili attraverso un processo di pubblicizzazione ed eventuale gara per assegnazione a diversi soggetti.

Salvo casi eccezionali e, comunque, adeguatamente motivati e giustificati dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, l'importo del canone mensile dei locali da affittare, deve risultare in linea con quello delle altre frazioni di immobile già locate e, comunque, con l'andamento del mercato di riferimento.

### 1.3.5. CONFLITTI DELL'ATTIVITÀ DI GESTIONE FINANZIARIA

#### GESTIONE DIRETTA

Il FAPBDS, quale fondo preesistente, può autonomamente assumere la determinazione di gestire, in tutto od in parte, le attività di un comparto mediante la stipula di contratti assicurativi di cui ai rami vita I, III e V previsti dal decreto legislativo n. 209 del 2005. Nel caso di gestione diretta delle disponibilità del Fondo da parte del Consiglio di Amministrazione, le scelte di investimento, nel rispetto delle norme e dei limiti esplicitati nel Regolamento di Attuazione dello Statuto, sono effettuate seguendo il criterio della massima prudenza, sia per quanto attiene la scelta dei valori mobiliari di investimento, sia per quanto attiene l'area geografica di appartenenza dei soggetti pubblici o privati emittenti i titoli.

Le delibere di investimento devono essere prese sulla base di apposite relazioni specialistiche di analisi dei mercati, con riferimento all'articolazione del portafoglio prevista nel Regolamento di Attuazione dello Statuto.

Il Fondo ha investito dal 01/01/2020 il patrimonio in prodotti assicurativi ed esattamente in polizze assicurative con sottostante gestione separata (Ramo Vita V). Per tale investimento è stata selezionata società e fondo a gestione separata di rilievo, reputazione e dimensione internazionale ('Valore UnipolSai' di UnipolSai stessa) i cui rendimenti, performance o attività non possono in alcuna maniera essere influenzati dall'investimento del Fondo FAPBDS.

La Funzione Finanza verifica che il processo di investimento sia coerente con gli obiettivi del Fondo.

#### GESTIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Anche in relazione alla gestione delle prestazioni e dei servizi amministrativi, il Fondo ha individuato le potenziali ipotesi di conflitto di interessi, che possano determinare distorsioni o non conformità nella corretta gestione dei rapporti con gli iscritti al Fondo.

Il Fondo pone infatti gli iscritti al centro della propria attenzione in modo da massimizzare l'ascolto e l'attenzione nei confronti degli stessi, provvedendo, tra l'altro, a:

- applicare, adattandole alle proprie specificità tecniche e operative, le best practice di settore al fine di ottimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni e, più in generale, i livelli di servizio agli iscritti;
- dare tempestivo riscontro ai quesiti e ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale e non formale delle controversie;
- predisporre una comunicazione chiara ed esaustiva, assicurando la costante aderenza alle disposizioni di legge e dell'Autorità di Vigilanza;
- pubblicare e mantenere aggiornati sul proprio sito, oltre alla modulistica, il bilancio e le relazioni periodiche obbligatorie, lo statuto e le eventuali altre comunicazioni onde aggiornare continuamente gli iscritti;
- diffondere il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Parte Generale e Parte Speciale) ex D. Lgs. 231/2001 ed il Codice Etico.

In particolare vigila affinché non si verifichino situazioni nelle quali il Fondo, gli amministratori, i collaboratori e/o terzi incaricati:

1. perseguano un interesse proprio o comunque differente dall'esclusivo interesse degli iscritti nello svolgimento dei servizi offerti dal Fondo attraverso:

- a. Indebite pressioni per attività amministrative di prestazione o anticipazione qualora determinino distorsioni nella gestione efficiente delle risorse del Fondo.
- b. Indebite pressioni per le attività amministrative nella scelta delle controparti contrattuali e/o convenzioni con società riconducibili ad interessi personali dell'Ente Istitutore, dei componenti gli Organi del Fondo, dei suoi collaboratori.

Al solo scopo di ottenere le migliori condizioni e, quindi, nell'interesse esclusivo degli aderenti, resta ovviamente esclusa dalle possibilità di conflitto di interessi, la facoltà di investire - nel rispetto dei limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia - la liquidità necessaria per il pagamento delle rendite, per eventuali riscatti, trasferimenti e/o anticipi sulla posizione individuale, oltre a quelle occorrenti per l'ordinaria amministrazione, in depositi presso Banche del Gruppo di appartenenza dell'Ente Istitutore.

## 1.4 MISURE E PROCEDURE ADOTTATE PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

In considerazione delle situazioni individuate (vedi par. 1.3), il Fondo - fermo quant'altro previsto ai fini della gestione dei conflitti di interessi (es. gestione incentivi/omaggi, clausole informative vincolanti e quant'altro) nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai fini 231/2001 e nel Codice Etico - si è dotato di una propria politica di gestione dei conflitti di interesse, volta a definire le misure e le procedure che devono essere adottate al fine di gestire correttamente tali situazioni e per garantire che i soggetti rilevanti impegnati in attività che implicano un conflitto di interessi nella prestazione dei servizi operino con un grado di indipendenza appropriato.

Di seguito vengono elencate in sintesi tali misure e procedure, che si applicano sia al servizio di gestione finanziaria che a quello di gestione delle prestazioni e servizi:

**Misure volte ad impedire o controllare lo scambio di informazioni tra i soggetti rilevanti coinvolti in attività che comportano un rischio di conflitto di interesse, quando lo scambio di tali informazioni possa ledere gli interessi degli iscritti o di terzi sottoposti a tutela:**

- gli addetti alla struttura di gestione di ~~portafoglio~~ operano in società distinta sia dall'Ente Istitutore che dalla Banca Depositaria, (di seguito "gestore"), al quale viene affidata in autonomia la scelta e la gestione degli acquisti/vendite di strumenti finanziari, nei dettami e limitazioni dello Statuto, del Regolamento di Attuazione dello Statuto e del contratto di gestione tempo per tempo in vigore. All'interno del contratto di gestione (~~allegato B~~) è ulteriormente specificato che il gestore si impegna a comunicare al Fondo ed alla Banca Depositaria le eventuali operazioni effettuate in conflitto d'interesse.
- i sistemi informativi sono strutturati in modo tale che i terminali, i database e in generale le informazioni ed i dati elaborati/utilizzati dalla struttura di gestione sono tenuti separati dagli altri (anche attraverso service amministrativo) e non siano accessibili ad altre unità operative dell'Ente istitutore o delle società collegate, mediante appositi presidi informatici. Il Fondo adotta tutte le misure necessarie per evitare che dati ed informazioni in merito alle scelte di gestione possano essere conosciute da soggetti diversi da coloro che devono avere accesso a tali dati ed informazioni per esercitare le proprie funzioni.

**Misure volte ad eliminare ogni connessione diretta tra le retribuzioni dei soggetti rilevanti che esercitano in modo prevalente attività idonee a generare tra loro situazioni di potenziale conflitto di interesse:**

- la retribuzione dei soggetti appartenenti al Fondo in qualità di dipendenti o soggetti apicali non è direttamente collegata ai risultati conseguiti dal Fondo;
- in ogni caso, gli obiettivi individuati per gli addetti alla struttura del Fondo sono tali da assicurare una totale indipendenza dagli obiettivi di budget dell'Ente istitutore o delle Società di appartenenza al Gruppo;
- la definizione di remunerazioni e di bonus spetta all'Ente istitutore nel rispetto di questi principi;
- l'attribuzione di premi ad *personam* (premi in natura, viaggi, corsi di formazione, etc.) è soggetta ad uno specifico processo autorizzativo.

**Misure volte ad impedire o limitare l'esercizio di un'influenza indebita sullo svolgimento, da parte di un soggetto rilevante, del servizio di investimento :**

Per gestire eventuali conflitti di interessi afferenti alla gestione, si precisa che relativamente al servizio di gestione finanziaria, il contratto di delega gestionale del Portafoglio stipulato dal Fondo, prevede che il gestore rispetti indicazioni vincolanti anche in materia di conflitto di interessi sia in merito alla scelta degli strumenti che alle quote di investimento di portafoglio (così come specificato nel paragrafo 1.5 sui limiti di investimento).

**Misure volte ad impedire che la gestione amministrativa ai fini della Previdenza Complementare possa dar luogo a situazioni di conflitto di interessi:**

Il Fondo presta un servizio di tipo "amministrativo" e specifici servizi inerenti all'attività di Ente di previdenza complementare.

Qualsiasi richiesta deve pervenire al Fondo tramite Raccomandata A.R. o, comunque, con strumenti che ne certifichino la data certa.

Ciascuna richiesta viene quindi esaminata, istruita e conclusa in rigoroso ordine cronologico e nel rispetto di tutte le norme e le scadenze previste dalla legislazione vigente in materia, dalle disposizioni COVIP e dallo Statuto del Fondo.

## 1.5 LIMITI DI INVESTIMENTO

Nell'espletamento dell'attività istituzionale il Fondo ha affidato le proprie risorse in gestione separata con polizze assicurative a primaria società di gestione.

Nel contratto di gestione sono previsti precisi vincoli (definiti anche a livello dello Statuto e del Regolamento di Attuazione dello Statuto del FAPBDS) entro i quali il gestore è obbligato a circoscrivere la propria azione e filosofia di investimento, in ottemperanza a quanto prescritto dalla COVIP e dal Documento sulla politica di Investimento dello stesso FAPBDS.

Per la specifica dei suddetti limiti si rimanda allo Statuto FAPBDS, al Regolamento di Attuazione dello Statuto del FAPBDS ed al Documento sulla politica di investimento, come prescritto dalla COVIP.

## 1.6 INCOMPATIBILITA'

### ORGANI DEL FONDO

L'art. 9 del Decreto 2/9/2014, n. 166, stabilisce che:

*“Lo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo nel fondo pensione è incompatibile con lo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo nel gestore convenzionato, nel depositario e in altre società dei gruppi cui appartengono il gestore convenzionato e il depositario.”*

Per quanto sopra ed in applicazione di quanto previsto dall'art. 2391 del c.c. sotto riportato, applicabile agli organi di amministrazione e ai loro componenti, il Fondo chiede a tutti i componenti gli Organi Sociali, la sottoscrizione di apposita dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse o incompatibilità in essere, nonché l'impegno all'immediata comunicazione di eventuali sopravvenienze dei medesimi. La dichiarazione è prodotta inizialmente, all'atto dell'assunzione dell'incarico, e viene successivamente aggiornata annualmente (Allegato A).

Si ricorda inoltre che la Compagnia in convenzione assicurativa e la banca depositaria risultano soggetti terzi rispetto al Fondo e che non sussistono, alla data di emanazione del presente documento, rapporti di relazione tra le funzioni di amministrazione, direzione e controllo del FAPBDS e gli stessi, e viceversa.

Art. 2391 c.c.: *“L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale “.*

### GESTORE E DEPOSITARIO

Quanto ai rapporti tra Compagnia assicurativa e depositaria, non costituiscono incompatibilità i rapporti di controllo o collegamento tra tali enti, a patto che siano rispettate le condizioni della vigente disciplina della Banca d'Italia. A tal fine Compagnia e depositario si impegnano a comunicare al fondo pensione eventuali variazioni.

## 1.7 REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Allo scopo di tenere debita evidenza di tutte le eventuali situazioni di conflitto che dovessero manifestarsi nel tempo, si provvede ad istituire e aggiornare regolarmente un registro nel quale rilevare le singole fattispecie di conflitto di interesse che in concreto sorgono o, nel caso

di un servizio o di un'attività in corso, possano sorgere e che rischiano di ledere gravemente gli interessi del Fondo, ovvero di uno o più dei suoi iscritti.

Il registro costituirà l'archivio storico di tutti i conflitti di interesse, connessi ai servizi resi o ricevuti e alle attività di investimento del patrimonio, emersi a partire dalla sua istituzione.

La corretta gestione del registro dei conflitti presuppone efficaci procedure di comunicazione tra la Funzione che avrà il compito di amministrare il registro e le unità organizzative preposte all'erogazione dei servizi, o in possesso di informazioni privilegiate, che potrebbero dar luogo a situazioni di conflitto lesive degli interessi degli iscritti, affinché possa essere aggiornato con tempestività.

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo ha attribuito la responsabilità della verifica e monitoraggio del registro dei conflitti di interesse all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ed al Presidente del Fondo la responsabilità di tempestivo aggiornamento del registro medesimo.

## **1.8 POLICY E AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO SULLA POLITICA DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

La presente policy e documento e i meccanismi organizzativi e procedurali di gestione dei conflitti di interessi che in essa sono citati vengono rivisti almeno con cadenza annuale. Le procedure aggiornate saranno pubblicate sul sito internet del Fondo e fornite su richiesta in maniera cartacea ai Partecipanti/Pensionati.

## 2.0 MODIFICHE APPORTATE

Si descrivono di seguito le modifiche apportate al presente Documento nell'ultimo triennio

Data	Descrizione sintetica della modifica apportata	Descrizione sintetica delle indicazioni che sono state sostituite
31/03/2019	Modifica denominazione Banca Depositaria e nuovo indirizzo web Gruppo Bper, aggiornamenti GDPR 679/2016	Nessuna indicazione sostituita
31/03/2020	Aggiornamento a seguito nuova convenzione di gestione diretta degli asset con Polizze Assicurative a gestione separata Valore Unipolsai	Nessuna indicazione sostituita



## 2.2 ALLEGATO A – DICHIARAZIONE AMMINISTRATORI

### **Accettazione incarico e dichiarazioni**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in relazione alla Sua nomina in qualità di \_\_\_\_\_ del Fondo Aggiuntivo pensioni per il personale del Banco di Sardegna, dichiara:

di accettare l'incarico per il triennio 20XX-20XX;

di rinnovare la presente dichiarazione per l'anno \_\_\_\_\_.

Nell'occasione, dichiara e attesta:

#### **1. Dichiarazione Conflitto di Interessi e causa di incompatibilità, sospensione e decadenza**

Di essere a conoscenza della normativa relativa alla gestione dei conflitti di interesse e delle disposizioni in materia emanate dalle Autorità preposte e, in particolare, dalla COVIP.

A tale riguardo, dichiara di non essere in situazione di, neanche potenziale, conflitto di interesse e di impegnarsi a comunicare – tempestivamente e senza indugio – al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale del Fondo il venir meno di tale requisito.

Si impegna, inoltre, a comunicare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il sorgere di cause che possano determinare la propria incompatibilità e/o la sospensione e/o la decadenza dall'incarico in essere.

Nel caso dovesse incorrere in una qualsiasi fattispecie di conflitto di interesse e/o causa di possibile incompatibilità, comunque come sopra preventivamente segnalata, si impegna a comunicare, eventuali interessi personali in relazione alle operazioni che potrebbero essere poste in essere dal Fondo, astenendosi comunque dalle discussioni e dalle conseguenti decisioni che li riguardano.

Nello svolgimento del proprio incarico o funzione si impegna a perseguire gli obiettivi e gli interessi generali del Fondo Pensione astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto col Fondo stesso.

E' consapevole che, in caso di mancata o omessa comunicazione, oltre a tutte le responsabilità previste dalla normativa di riferimento, il Fondo potrà attivarsi per l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

#### **2. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**

Di essere a conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché di conoscere e rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 ed il Codice Etico adottati dal Fondo.

Si impegna a segnalare all'Organismo di Vigilanza (*Organismo di Vigilanza c/o FAP, Via IV Novembre 27, Sassari, e-mail: [odv@fapbds.it](mailto:odv@fapbds.it)*) ogni situazione, anche solo potenziale o tentata, di violazione della normativa di riferimento, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico nonché delle procedure aziendali.

Il FAP garantisce il segnalante contro ogni forma di ritorsione e/o discriminazione nonché la riservatezza e la confidenzialità circa il segnalante e la segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### **3. Riservatezza e confidenzialità**

Di essere consapevole della riservatezza e della confidenzialità delle informazioni di cui viene a conoscenza per effetto dell'incarico.

Le informazioni ed i documenti rimangono di esclusiva proprietà del FAP e non potranno, per nessun motivo, essere copiate, modificate e divulgate – con qualsiasi mezzo – a terzi, fermi restando gli obblighi di legge.

Il sottoscritto si obbliga a mantenere segrete le informazioni ed i documenti ed a fare in modo che i propri dipendenti e/o gli eventuali collaboratori facciano altrettanto, per tutta la durata dell'incarico e dopo la sua scadenza e/o risoluzione, da qualsiasi motivo determinata, per un periodo di almeno 10 (dieci) anni successivi alla conclusione dello stesso.

Il sottoscritto si impegna, inoltre, a proteggere le informazioni ed i documenti con cautele e misure di sicurezza adeguate, nonché a non effettuare alcun annuncio e/o comunicazione se non con il preventivo consenso scritto del FAP, fatta eccezione per gli annunci e le comunicazioni obbligatorie in base alla legge

Il sottoscritto avviserà, tempestivamente, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale del FAP di ogni eventuale uso non autorizzato o divulgazione delle informazioni e dei documenti di cui verrà a conoscenza e fornirà tutta la ragionevole assistenza al FAP per far cessare l'uso/divulgazione non autorizzati.

Fermi restando gli obblighi e le responsabilità di legge, ed in generale, l'obbligo di correttezza e diligenza inerenti l'esecuzione del presente incarico, riconosce che informazioni riguardanti il FAP in generale, la sua struttura ed organizzazione e la sua attività, nonché termini e scelte di investimento, di cui sia/verrà a conoscenza, anche casualmente, hanno carattere di riservatezza.

Si impegna, altresì, a non copiare, divulgare o trasmettere, con qualunque mezzo, a terzi le informazioni ed i documenti e a non utilizzarle per fini diversi da quanto necessario per il proprio incarico.

L'obbligo di riservatezza deve essere osservato per tutta la durata dell'incarico ed anche successivamente per un periodo di dieci anni.

La violazione dell'obbligo di riservatezza o la presenza di situazioni di incompatibilità - fatto salvo il diritto del FAP di chiedere il risarcimento di ogni danno - comportano la decadenza dall'incarico.

#### **4. D.Lgs. 196/2003 Privacy e GDPR 679/2016**

Di essere consapevole che gli eventuali dati personali che tratterà nell'espletamento dell'incarico sono soggetti al rispetto delle disposizioni di legge e, in particolare, al D.Lgs.196/2003 ed al Regolamento 679/2016 che ha completato ed aggiornato il quadro normativo.

A tale proposito, si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa ed a trattare i dati e le informazioni trasmesse dal FAP e/o di cui venisse in possesso per effetto dell'incarico in modo lecito e corretto, per le finalità specifiche alla carica ricoperta, a mantenere tali dati riservati ed a conservarli con la migliore diligenza.

Si impegna, inoltre, a predisporre idonei strumenti di protezione ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza dei dati per impedirne la perdita, la distruzione, l'accesso non autorizzato e il trattamento non consentito, nonché ad assicurare l'esercizio dei diritti di accesso previsti dai citati Codici.

Prende atto che nell'ambito, ed entro i limiti degli adempimenti previsti dalla carica ricoperta, sarà Titolare in proprio del trattamento dei dati personali ed avrà piena autonomia riguardo alla modalità ed agli strumenti adottati per il trattamento in parola, con particolare riferimento alla adozione delle misure di sicurezza per la protezione dei dati.

Si impegna ad informare tempestivamente il FAP di situazioni anomale e/o emergenze che possano comportare violazione delle norme in materia di dati personali.

Sassari, \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_

## **2.3 ALLEGATO B — CONFLITTO DI INTERESSI CONTRATTO GESTORE**

## 2.4 ALLEGATO C – REGOLAMENTO CONFLITTO DI INTERESSI I.C.B.P.I.



Spettabile  
Fondo Pensione

Milano, 02 dicembre 2015

**Oggetto: Conflitti di interesse**

Egregi Signori,

con riferimento a quanto in oggetto, ed in particolare a quanto previsto dagli artt. 7 e 8 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 166 del 02/09/2014, per quanto di competenza, siamo a evidenziare quanto segue:

- allo scopo di evitare che operazioni risultanti in conflitto di interesse incidano negativamente sugli interessi degli aderenti, i Fondi Pensione adottano ogni misura adatta ad identificare e gestire tali conflitti.
- l'Organo competente del Fondo Pensione deve redigere una *policy* interna, formulando per iscritto in un documento ad hoc, le circostanze che potrebbero generare un conflitto di interesse, le procedure da seguire e le eventuali misure da adottare in caso di individuazione di una transazione in potenziale conflitto.
- l'Organo competente del Fondo Pensione sempre nell'ottica della tutela degli aderenti e dei beneficiari, comunica a Covip eventuali insufficienze risultanti nel caso concreto di violazione riguardo le misure preventivamente adottate ad individuare i casi di conflitto di interesse e le potenziali migliorie in modo da evitare che tali conflitti possano incidere negativamente nei confronti degli investitori.

Ciò premesso, ICBPI in qualità di depositario del Fondo Pensione, precisa che la verifica delle operazioni in conflitto d'interesse potrà essere effettuata solamente per quelle individuabili con procedura automatica in grado di intercettare emittente/negoziatore di strumenti finanziari quotati in potenziale conflitto individuato all'interno del documento specifico redatto dal Fondo Pensione.

A tal fine ICBPI si è attivata per implementare la procedura di controllo dei limiti con lo sviluppo delle seguente reportistica:

1. elenco delle operazioni del giorno rilevate in conflitto di interesse con relativi pesi percentuali a livello di singolo Gestore
2. report periodico (possibilità di estrarre un *range* di date) con elenco delle operazioni in conflitto rilevate nel periodo richiesto e peso percentuale su patrimonio medio dello stesso periodo a livello di singolo Gestore

Distinti saluti

Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane S.p.A.

**ISTITUTO CENTRALE DELLE BANCHE POPOLARI ITALIANE SpA**  
Capogruppo del Gruppo ICBPI

Sede Sociale e Direzione Generale in Milano: Corso Europa, 18 – CAP 20122 – Tel +39 02 7705 1 – Fax +39 02 7705 346  
Uffici di Roma: Via Elio Chianesi, 110/d – CAP 00128 – Tel +39 06 45485 1 – Fax +39 06 454845 440  
Capitale Sociale Euro 42.557.370,00 i. v. – Iscritto all'Albo delle Banche e dei Gruppi Bancari n. 5000.5  
Reg. Imp. MI e Cod. Fisc. 00410710586 – Part. IVA 13212880150 – R.E.A. 318847 – e-mail: [informazioni@icbpi.it](mailto:informazioni@icbpi.it) – [www.icbpi.it](http://www.icbpi.it)

## 2.5 ALLEGATO D – PROCEDURA SELEZIONE APPALTI FAPBDS

### STRALCIO VERBALE CDA DEL 25/09/2015

#### FORMALIZZAZIONE PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEGLI APPALTATORI E LA STIPULA DEI CONTRATTI

##### **Facoltà di spesa- fino a € 20.000,00**

*“Il Direttore Generale Responsabile, sulla base di quanto allo stesso delegato in materia di spesa e stipula dei contratti, autorizza le spese obbligatorie senza limiti di importo, le spese ordinarie e straordinarie nel limite unitario di € 20.000,00, i provvedimenti e le spese necessarie per la manutenzione degli immobili e dei mobili di proprietà o in uso al Fondo nel limite unitario di € 20.000,00.”*

##### **Procedure seguite nell’ambito di tali facoltà**

Per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria ritenuti urgenti e, comunque riguardanti attività non comprese nei contratti di manutenzione continuativa in essere, la struttura, di norma, provvede a richiedere un’offerta ad almeno 3 imprese, attingendo da apposito elenco **che sarà** predisposto dalla struttura medesima, sulla base delle Imprese che nel corso del tempo hanno assicurato al Fondo, per la specifica attività da svolgere, il massimo affidamento. **A tal fine, al termine di ogni lavoro, dovrà essere redatta una scheda intestata all’Impresa incaricata, contenente per ogni specifico intervento effettuato: l’attività svolta, la data ed una valutazione in termini di: disponibilità, tempestività, affidabilità, adattabilità, diligenza, precisione, accuratezza, qualità dei prodotti utilizzati, condizioni di pagamento, riservatezza e garanzia.**

Le offerte pervenute vengono analizzate dalla struttura e, laddove necessario, congiuntamente ad un tecnico del Banco di Sardegna o ad uno di fiducia. Trattandosi di Imprese comunque già positivamente sperimentate dal FAP stesso, l’aggiudicazione è effettuata - **a parità di condizioni e qualità dei prodotti proposti - di norma**, in base al criterio di offerta “economicamente più vantaggiosa”.

Nella stessa sede si effettua anche una verifica - propedeutica alla conferma dell’incarico - di tipo documentale sulla ditta aggiudicataria, anche con riferimento agli obblighi in materia assicurativa, previdenziale, contributiva e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

*Il Direttore Generale Responsabile riferisce al Consiglio, con cadenza trimestrale sull’attività svolta in base alle deleghe conferite, informando comunque il Consiglio di Amministrazione costantemente su tutti i lavori in corso.*

##### **Facoltà di spesa- oltre € 20.000,00**

*Per i lavori di importo unitario superiore ad € 20.000,00, eccedenti cioè il limite di spesa autorizzato al D.G. con le Deleghe di facoltà (come sopra indicate), qualunque spesa deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione del Fondo.*

##### **Procedure seguite nell’ambito di tali facoltà**

La struttura chiede **normalmente** una perizia tecnica, avvalendosi in prima battuta del supporto di specifici tecnici del Banco (art. 8 dell’Accordo: “il Banco garantisce al FAP l’apporto consulenziale in materia di gestione del personale, fiscale, tecnico-edilizia, legale, e di approvvigionamento tecnico e amministrativo”), semprechè presenti e disponibili, ovvero, ricorrendo a professionisti esterni favorevolmente conosciuti per comprovata esperienza tecnico professionale, cui eventualmente affidare la Direzione dei Lavori.

Individuato e, di massima, quantificato il tipo di intervento, la struttura chiede alla competente funzione del Banco di Sardegna o, se presente la figura del ‘Direttore dei Lavori’, all’eventuale professionista esterno incaricato dal FAP stesso, la redazione di un capitolato tecnico.

Prima di avviare la gara d’appalto, la spesa prevista viene sottoposta al CdA per la relativa autorizzazione.

Ottenuta l’autorizzazione alla spesa, la struttura chiede quindi al Banco o all’eventuale ‘Direttore dei Lavori’ di proporre, in relazione alla tipologia di intervento da effettuare, le imprese più idonee alle quali richiedere l’offerta. A

tale elenco, vengono normalmente incluse, se non già presenti, le imprese che solitamente svolgono o hanno svolto proficuamente per conto del FAP altri lavori inerenti la medesima tipologia, **attingendo da apposito elenco come sopra indicato.**

Alla richiesta di offerta viene a ciascuna Impresa allegata anche copia del capitolato tecnico (ovviamente privo di importi) e indicato un termine di presentazione.

Le offerte pervenute nei termini alla Sede del FAP, vengono analizzate congiuntamente ad un tecnico del Banco di Sardegna o al Direttore dei lavori e, trattandosi di Imprese comunque già positivamente sperimentate (dal Banco/dal D.L. e/o dal FAP stesso), l'aggiudicazione è effettuata - **a parità di condizioni e qualità dei prodotti proposti - di norma**, in base al criterio di offerta "economicamente più vantaggiosa".

Il tecnico del Banco/il Direttore dei Lavori effettua inoltre una verifica di tipo documentale sulla ditta aggiudicataria, anche con riferimento agli obblighi in materia assicurativa, previdenziale, contributiva e di sicurezza sui luoghi di lavoro. Tale attività è propedeutica alla stipula del contratto, che potrà avvenire solo a seguito dell'acquisizione della documentazione prevista.

La stipula del contratto avviene sulla base di un modello contrattuale predefinito (già esaminato dall'O.D.V. del Fondo) quanto a clausole in materia 231, di sicurezza sui luoghi di lavoro, etc..

Il tecnico del Banco o l'eventuale Direttore dei Lavori verifica tempo per tempo la buona esecuzione dei lavori, certificandone l'effettivo stato di avanzamento e la congruità dei pagamenti richiesti.

Ai sensi di quanto previsto dal Modello Organizzativo 231, Parte Generale ed in particolare per quanto attiene gli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, si rammenta che:

*"il Fondo riconosce all'O.D.V. l'accesso a tutte le informazioni rilevanti o di interesse, e segnala allo stesso ogni nuovo appalto o contratto di lavoro assegnato a collaboratori esterni" .... "In particolare, gli organi sociali tengono informato l'OdV di ogni evento o fatto rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello."*