

- una terza fase riguarda l'identificazione dei punti di miglioramento rilevati sul controllo: (i) documentabilità del controllo; (ii) disegno del controllo.

Un'altra componente fondamentale del CoSO Report è costituita dall'attività di monitoraggio dell'efficacia e dell'effettiva operatività del sistema dei controlli; tale attività viene periodicamente svolta a copertura dei periodi oggetto di reporting

La fase di monitoraggio in CDP si articola come segue:

- campionamento degli item da testare;
- esecuzione dei test;
- attribuzione di un peso alle anomalie individuate e relativa valutazione.

Al fine di garantire il corretto funzionamento del sistema, come sopra descritto, è prevista un'azione integrata di più unità/funzioni, nello specifico per la Capogruppo: l'Area Risorse e Organizzazione provvede al disegno e alla formalizzazione dei processi; la funzione del Dirigente preposto interviene nella fase di valutazione dei rischi; all'Area Internal Auditing è affidata la fase di monitoraggio e valutazione.

All'interno del Gruppo CDP, i Consigli di amministrazione e i Collegi sindacali sono informati periodicamente, in merito alle valutazioni sul sistema di controllo interno e agli esiti delle attività di testing effettuate, oltre alle eventuali carenze emerse e alle iniziative intraprese per la loro risoluzione.

Per consentire al Dirigente preposto e agli organi amministrativi delegati della capogruppo, il rilascio dell'attestazione di cui all'art. 154 bis del TUF, è stato necessario definire un flusso di informazioni verso il Dirigente preposto della capogruppo che si sostanzia in: (i) relazione conclusiva sul sistema di controllo interno per l'informativa finanziaria dei dirigenti preposti ai rispettivi consigli di amministrazione; (ii) sistema di attestazioni "a catena" infragruppo, che ricalcano i contenuti previsti dal modello di attestazione definito dalla Consob, ed utilizzato dalla capogruppo CDP.

SOCIETÀ DI REVISIONE

Il bilancio della CDP è sottoposto a revisione contabile a cura della Società di Revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A. ("PWC"), cui compete di verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché di accertare che il bilancio d'esercizio e quello consolidato corrispondano alle risultanze delle

scritture contabili e degli accertamenti eseguiti, oltre che i medesimi documenti siano conformi alle norme che li disciplinano. La Società di Revisione si esprime con apposite relazioni sul bilancio d'esercizio e sul bilancio consolidato nonché sulla relazione semestrale. L'affidamento dell'incarico di revisione viene conferito dall'Assemblea ordinaria degli Azionisti su proposta motivata dell'organo di controllo.

L'incarico per l'attività di controllo contabile è stato conferito in esecuzione della delibera assembleare di maggio 2011 che ha attribuito a detta società l'incarico controllo contabile e di revisione dei bilanci societari per il periodo 2011-2019.

DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari in CDP è il Chief Financial Officer.

In relazione ai requisiti di professionalità e alle modalità di nomina e revoca del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili si riportano di seguito le previsioni dell'articolo 24-bis dello Statuto di CDP.

Articolo 24-bis Statuto CDP

- 1. Il Consiglio di amministrazione nomina, previo parere obbligatorio del Collegio sindacale, per un periodo non inferiore alla durata in carica del Consiglio stesso e non superiore a sei esercizi, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari per lo svolgimento dei compiti attribuiti allo stesso dall'articolo 154-bis del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.*
- 2. Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve possedere i requisiti di onorabilità previsti per gli amministratori.*
- 3. Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra i dirigenti che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno tre anni nell'area amministrativa presso imprese o società di consulenza o studi professionali.*
- 4. Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari può essere revocato dal Consiglio di amministrazione, sentito il parere del Collegio sindacale, solo per giusta causa.*
- 5. Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari decade dall'ufficio in mancanza dei requisiti necessari per la carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio di amministrazione entro trenta giorni dalla conoscenza del difetto sopravvenuto.*

Al fine di dotare il Dirigente preposto di adeguati mezzi e poteri, commisurati alla natura, alla complessità dell'attività svolta e alle dimensioni della Società, nonché

di mettere in grado lo stesso di svolgere i compiti attribuiti, anche nella interazione e nel raccordo con gli altri Organi della Società, nel mese di luglio 2007 è stato approvato dal Consiglio di amministrazione il "Regolamento interno della funzione del Dirigente preposto". Ad ottobre del 2011, a seguito dell'avvio dell'attività di direzione e coordinamento su Società controllate da CDP, si è ritenuto opportuno procedere, attraverso lo stesso iter di approvazione, ad un aggiornamento del Regolamento della funzione stessa.

Il Dirigente preposto, oltre a ricoprire una posizione dirigenziale, con un livello gerarchico alle dirette dipendenze dei vertici societari, ha la facoltà di:

- accedere senza vincoli a ogni informazione aziendale ritenuta rilevante per lo svolgimento dei propri compiti;
- interagire periodicamente con gli Organi amministrativi e di controllo;
- svolgere controlli su qualsiasi processo aziendale con impatti sulla formazione del reporting;
- di assumere, nel caso di società rientranti nel perimetro di consolidamento e sottoposte all'attività di direzione e coordinamento, specifiche iniziative necessarie o utili per lo svolgimento di attività ritenute rilevanti ai fini dei propri compiti presso la Capogruppo;
- avvalersi di altre unità organizzative per il disegno e la modifica dei processi (Risorse e Organizzazione) e per eseguire attività di verifica circa l'adeguatezza e la reale applicazione delle procedure (Internal Auditing);
- disporre di uno staff dedicato e di una autonomia di spesa all'interno di un budget approvato.

REGISTRI INSIDER

Nel corso del 2009, in qualità di emittente titoli di debito negoziati presso la Borsa del Lussemburgo e ai sensi del combinato disposto degli articoli 13 e 16 della legge lussemburghese del 9 maggio 2006 relativa agli abusi di mercato, CDP ha istituito il "Registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate relative a Cassa depositi e prestiti S.p.A.".

La gestione del Registro è disciplinata dal relativo regolamento, che detta le norme e le procedure per la sua conservazione e il regolare aggiornamento.

In particolare, esso disciplina i criteri per l'individuazione dei soggetti che, in ragione del ruolo ricoperto e/o delle mansioni svolte, hanno accesso, su base regolare o occasionale, alle informazioni privilegiate che riguardano direttamente o indirettamente CDP; sono altresì definiti i presupposti e la decorrenza dell'obbligo di iscrizione, nonché gli obblighi in capo agli iscritti e le sanzioni

applicabili derivanti dalla inosservanza delle disposizioni del regolamento e della normativa applicabile.

L'Area Legale, Affari Societari e Compliance è preposta alla tenuta e all'aggiornamento del Registro.

CODICE ETICO

Il Codice etico di CDP definisce l'insieme dei valori che vengono riconosciuti, accettati e condivisi, a tutti i livelli della struttura organizzativa, nello svolgimento dell'attività d'impresa.

I principi e le disposizioni contenuti nel Codice rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la mission aziendale e, pertanto, i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno dovranno essere improntati ai principi di onestà, integrità morale, trasparenza, affidabilità e senso di responsabilità.

La diffusione dei principi e delle disposizioni del Codice è garantita principalmente attraverso la pubblicazione sulla rete intranet aziendale e la consegna dello stesso ai neoassunti; i contratti individuali contengono, altresì, apposita clausola

per cui l'osservanza delle relative prescrizioni costituisce parte essenziale a tutti gli effetti delle obbligazioni contrattuali e viene regolata anche dalla presenza di un codice disciplinare.

Nello specifico, nel corso del 2014 non sono state registrate violazioni di norme del Codice etico da parte dei dipendenti e dei collaboratori di CDP.

STRUTTURA DI GOVERNANCE

Per favorire un efficiente sistema di informazione e consultazione che permetta al Consiglio di Amministrazione una migliore valutazione di taluni argomenti di sua competenza, sono stati costituiti i seguenti comitati, aventi finalità consultive e propositive e diversificati per ambito:

- Comitato di Supporto;
- Comitato Compensi;
- Comitato di Ammissibilità;
- Comitato di Coordinamento;
- Comitato Crediti;
- Comitato Rischi;

- Comitato Tassi e Condizioni;
- Comitato Parti Correlate.

COMITATO DI SUPPORTO

Comitato di Supporto è un comitato statutario istituito per il supporto degli azionisti di minoranza.

Composizione e competenze

Il Comitato di supporto è composto di 9 membri, nominati dagli azionisti di minoranza. Il Comitato di supporto è nominato con i quorum costitutivi e deliberativi previsti dalla normativa applicabile all'assemblea ordinaria degli azionisti e scade alla data dell'Assemblea convocata per la nomina del Consiglio di amministrazione.

Al Comitato vengono forniti i seguenti flussi informativi:

- analisi dettagliate sul grado di liquidità dell'attivo della società, sui finanziamenti, sulle partecipazioni, sugli investimenti e disinvestimenti prospettici, su tutte le operazioni societarie di rilievo;
- aggiornamenti sui dati contabili preventivi e consuntivi, oltre alle relazioni della società di revisione e del servizio di internal auditing sull'organizzazione e sulle procedure di funzionamento della società;
- i verbali del Collegio Sindacale.

Nel corso del 2014 si sono tenute 13 riunioni del Comitato di Supporto.

COMITATO COMPENSI

Il Comitato Compensi è un comitato consiliare al quale è affidato il compito di formulare proposte in materia di compensi.

Composizione e competenze

Il Comitato Compensi è composto da tre consiglieri nominati, su proposta del Presidente, dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Compensi formula proposte sulla determinazione dei compensi degli esponenti aziendali, in ragione delle particolari cariche da essi rivestite, e, ove ricorrano le condizioni, i compensi degli altri organi previsti da leggi o dallo Statuto o eventualmente costituiti dal Consiglio (Comitati).

Le proposte formulate sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dopo aver acquisito il parere del Collegio Sindacale.

Nel corso del 2014 si sono tenute 5 riunioni del Comitato Compensi.

COMITATO AMMISSIBILITÀ

Il Comitato di Ammissibilità è un organo collegiale che ha il compito di esprimere, in favore degli Organi Proponenti, pareri non vincolanti sulle operazioni o sui nuovi prodotti in termini di ammissibilità.

Composizione e competenze

Il Comitato di Ammissibilità è costituito dai seguenti membri:

- Chief Legal Officer;
- Chief Financial Officer;
- Chief Risk Officer.

Qualora sia prevista all'ordine del giorno la discussione di temi concernenti i nuovi prodotti, la composizione è allargata, con diritto di voto limitato a detti temi, al Chief Operating Officer.

Alle riunioni del Comitato di Ammissibilità assiste l'Amministratore Delegato, il quale nomina per ogni esercizio finanziario il Presidente.

Su richiesta del Presidente e con il consenso dell'Amministratore Delegato, la composizione del Comitato può essere integrata per decisioni di particolare rilevanza da uno o più esperti esterni, muniti della necessaria qualificazione professionale relativamente alle materie da trattare.

Il Comitato di Ammissibilità esprime, in favore degli Organi Proponenti, pareri non vincolanti sulle operazioni o sui nuovi prodotti in merito alla:

- conformità delle operazioni alla legge e allo Statuto;
- processabilità dei nuovi prodotti, tra gli altri, sotto il profilo legale, finanziario, operativo, amministrativo - contabile e di rischio.

Nel corso del 2014 si sono tenute 14 riunioni del Comitato di Ammissibilità

COMITATO DI COORDINAMENTO

Il Comitato di Coordinamento è un organo collegiale di natura consultiva che ha il compito di supportare l'Amministratore Delegato nell'indirizzo, coordinamento e presidio delle diverse aree di attività di CDP.

Composizione e competenze

Il Comitato di Coordinamento è convocato dal Presidente con cadenza, di norma, mensile, ed è costituito dai seguenti membri:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Chief Financial Officer;
- Responsabile dell'Area Internal Auditing;
- Chief Legal Officer;
- Chief Operating Officer;

- Responsabile dell'Area Partecipazioni;
- Responsabile dell'Area Relazioni Istituzionali e Comunicazione Esterna;
- Chief Risk Officer;

Le funzioni di Presidente del Comitato di Coordinamento sono svolte dall'Amministratore Delegato ovvero dal Direttore Generale nei casi di sua assenza.

I Responsabili delle Aree di Affari e di Corporate Center che riportano al Direttore Generale sono invitati a partecipare alle riunioni del Comitato riguardanti le proposte di budget.

Al Comitato di Coordinamento sono attribuiti i seguenti compiti:

- informare il team di direzione sulle priorità strategiche e condividere le informazioni rilevanti sulla gestione;
- presidiare l'implementazione del piano industriale, attraverso il monitoraggio dell'avanzamento dei cantieri, la valutazione di eventuali criticità e la definizione delle azioni correttive;
- monitorare l'avanzamento delle altre iniziative strategiche e dei progetti interfunzionali, al fine di garantirne la necessaria prioritizzazione e coordinamento;
- condividere le proposte del budget complessivo della società presentate agli organi competenti e monitorarne periodicamente l'avanzamento;
- fornire, su richiesta dell'Amministratore Delegato, pareri su altre materie di interesse aziendale.

Nel corso del 2014 si sono tenute 8 riunioni del Comitato di Coordinamento.

COMITATO CREDITI

Il Comitato Crediti è un organo collegiale di natura tecnico - consultiva cui spetta l'incarico di rilasciare pareri obbligatori e non vincolanti nei casi previsti.

Composizione e competenze

La composizione del Comitato Crediti è stabilita con Determinazione del Direttore Generale.

Le funzioni di Presidente del Comitato Crediti sono svolte dal Responsabile dell'Area Crediti, membro permanente del Comitato.

Al Comitato Crediti sono attribuiti i seguenti compiti:

- esprimere pareri obbligatori e non vincolanti sulla procedibilità dell'operazione, in tema sia di merito creditizio (di controparte e/o di sostenibilità economico finanziaria dell'operazione) sia di adeguatezza delle condizioni applicate al finanziamento, per i finanziamenti oggetto di

deliberazione del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale;

- formulare un parere sulle relazioni di monitoraggio creditizio dei singoli debitori predisposte periodicamente dall'Area Crediti;
- esprimere, su iniziativa dell'Area Crediti, con riferimento a specifici crediti problematici, un parere a supporto delle proposte individuate dalle Aree coinvolte nel processo di gestione dei crediti problematici;
- esprimere pareri, su richiesta del Direttore Generale, su specifiche tematiche e/o operazioni creditizie.

Nel corso del 2014 si sono tenute 36 riunioni del Comitato Crediti.

COMITATO RISCHI

Il Comitato Rischi è un organo collegiale di natura tecnico - consultiva a supporto dell'Amministratore Delegato, che su richiesta di quest'ultimo o su proposta del Chief Risk Officer, esprime pareri non vincolanti su tematiche di:

- indirizzo e controllo del profilo complessivo di rischio di CDP;
- valutazione operativa di rischi di particolare rilevanza.

Composizione e competenze

Il Comitato Rischi è costituito dai seguenti membri:

- Amministratore Delegato;
- Chief Financial Officer;
- Chief Legal Officer;
- Chief Operating Officer;
- Chief Risk Officer.

Le funzioni di Presidente del Comitato di Coordinamento sono svolte dall'Amministratore Delegato.

Il perimetro di attività del Comitato Rischi è costituito dal presidio di tutte le tipologie di rischio individuate nel Regolamento Rischi e delle relative implicazioni economico - patrimoniali.

In particolare, il Comitato Rischi svolge le seguenti attività:

- proposta delle policy di assunzione dei rischi e dei limiti massimi riferiti alle varie categorie di rischio;
- monitoraggio periodico e preventivo della posizione di rischio complessiva rispetto alle policy interne, con particolare attenzione alle esposizioni concentranti, e identificazione degli scostamenti e delle priorità di intervento;
- verifica e rilascio di pareri sulle implicazioni dei piani di attività di CDP;
- valutazione dei rischi sottostanti alle nuove iniziative di business;

- rilascio di pareri sulle operazioni per le quali è prevista una second opinion e comunque su operazioni di impatto rilevante (a supporto e nel rispetto delle prerogative del CdA).

Nel corso del 2014 si sono tenute 26 riunioni del Comitato Rischi.

COMITATO TASSI E CONDIZIONI

Il Comitato Tassi e Condizioni è un organo collegiale di natura tecnico – consultiva il cui intervento è obbligatorio e i pareri formulati non vincolanti, che ha il compito di supportare il Direttore Generale e l'Amministratore Delegato nella determinazione delle condizioni dei finanziamenti offerti, in regime di Gestione Separata, dall'Area Enti Pubblici e dall'Area Supporto all'Economia.

Il Comitato Tassi e Condizioni si riunisce con cadenza, di norma, settimanale.

Composizione e competenze

Il Comitato Tassi e Condizioni è costituito dai seguenti membri:

- Responsabile dell'Area Enti Pubblici;
- Responsabile dell'Area Finanza e Raccolta;
- Responsabile dell'Area Pianificazione e Controllo di Gestione;
- Responsabile dell'Area Supporto all'Economia.

Il Responsabile dell'Area Risk Management e Antiriciclaggio (o un suo delegato) assiste alle riunioni, in particolare qualora sia prevista la determinazione delle condizioni per un nuovo prodotto e/o siano previste variazioni nei modelli di valutazione ed analisi utilizzati.

Le funzioni di Presidente del Comitato Tassi e Condizioni sono svolte dal Responsabile dell'Area Finanza e Raccolta o suo delegato.

Al Comitato Tassi e Condizioni sono attribuiti i seguenti compiti:

- analizzare l'andamento dei mercati finanziari nel corso del periodo di riferimento;
- analizzare l'andamento del mercato dei finanziamenti nel corso del periodo di riferimento e le procedure di gara / operazioni di finanziamento indette da enti pubblici, con particolare riferimento a quelle per la concessione di mutui con oneri a carico dello Stato;
- analizzare i risultati di eventuali operazioni poste in essere dalle controparti con altri istituti di credito anche in relazione a procedure competitive;
- analizzare eventuali specifiche esigenze espresse dalle controparti in relazione alle condizioni offerte sui prodotti di finanziamento;

- analizzare i dati relativi ai volumi e alle condizioni degli impieghi e della raccolta effettiva e figurativa di riferimento (Tassi Interni di Trasferimento) per ciascun prodotto in esame;
- analizzare i dati relativi alla redditività e allo stato di avanzamento rispetto al budget;
- individuare i parametri da utilizzare per la determinazione delle condizioni economiche da applicare ai prodotti di finanziamento offerti e proporre la determinazione di tali condizioni.

Il Comitato Tassi e Condizioni è stato costituito a febbraio 2015.

COMITATO PARTI CORRELATE

Il Comitato Parti Correlate è tenuto, ove previsto, ad esprimere un parere preventivo e motivato sull'interesse di CDP al compimento di operazioni con Parti Correlate, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale e procedurale delle relative condizioni.

Composizione e competenze

Il Comitato Parti Correlate è composto da tre consiglieri nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Il parere preventivo, di natura non vincolante, del Comitato Parti Correlate è formalizzato e fornito con congruo anticipo all'Organo competente a deliberare l'operazione.

Le operazioni per le quali il Comitato Parti Correlate abbia reso parere negativo o condizionato a rilievi sono portate alla prima riunione utile a conoscenza dell'Assemblea dei Soci. Nel corso del 2014 si sono tenute 6 riunioni del Comitato Parti Correlate.

8. Rapporti della Capogruppo con il MEF

RAPPORTI CON LA TESORERIA CENTRALE DELLO STATO

La parte più rilevante delle disponibilità liquide della CDP è depositata nel conto corrente fruttifero n. 29814, denominato "Cassa DP SPA - Gestione Separata", aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.

Sulle giacenze di tale conto corrente, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 5 dicembre 2003, è corrisposto un interesse semestrale a un tasso variabile pari alla media aritmetica semplice tra il rendimento lordo dei Buoni ordinari del Tesoro a sei mesi e l'andamento dell'indice mensile Rendistato. Nel corso del 2014 si è assistito ad una modifica della remunerazione delle giacenze sul conto corrente di Tesoreria per effetto del DM 28 maggio 2014 che ha recepito le novità introdotte dal DL Spending review n. 66 del 24 aprile 2014. In particolare, fermi restando i parametri di riferimento di detta remunerazione (tasso medio dei BOT e quello dell'indice Rendistato), viene previsto un diverso periodo di rilevazione degli stessi, non più riferito al semestre precedente ma corrispondente al "semestre di validità della remunerazione".

CONVENZIONI CON IL MEF

In base a quanto previsto dal D.M. suddetto, CDP ha mantenuto la gestione amministrativa e contabile dei rapporti la cui titolarità è stata trasferita al MEF alla fine del 2003. Per lo svolgimento delle attività di gestione di tali rapporti, CDP ha stipulato due convenzioni con il MEF, in cui si definiscono gli indirizzi per l'esercizio delle funzioni a carico di CDP e il compenso per tale attività.

La prima convenzione, rinnovata in data 23 dicembre 2014 fino al 31 dicembre 2019 regola le modalità con cui CDP gestisce i rapporti in essere alla data di trasformazione, derivanti dai BFP trasferiti al MEF (articolo 3, comma 4, lettera c) del D.M. citato). Sulla base di questa convenzione CDP, oltre alla regolazione dei flussi finanziari e alla gestione dei rapporti con Poste Italiane, provvede nei confronti del MEF:

- alla rendicontazione delle partite contabili;
- alla fornitura periodica di flussi informativi, consuntivi e previsionali, sui rimborsi dei Buoni e sugli stock;

- al monitoraggio e alla gestione dei conti correnti di Tesoreria, appositamente istituiti.

La seconda convenzione vigente al 31 dicembre 2014, attualmente in fase di rinnovo, riguarda la gestione dei mutui e rapporti trasferiti al MEF ai sensi dell'articolo 3 comma 4 lettera a), b), e), g), h) e i) del citato D.M.. Anche in questo caso sono stati forniti gli indirizzi utili alla gestione, attraverso la ricognizione delle attività relative. Il ruolo di CDP delineato con questo documento, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 4 comma 2 del citato D.M., attribuisce alla società la possibilità di effettuare operazioni relative a erogazioni, riscossioni e recupero crediti, la rappresentanza del MEF anche in giudizio, l'adempimento di obbligazioni, l'esercizio di diritti, poteri e facoltà per la gestione dei rapporti inerenti alle attività trasferite. Nei confronti del MEF, inoltre, CDP provvede:

- alla redazione di una relazione descrittiva di rendicontazione delle attività svolte;
- alla fornitura periodica di quadri informativi sull'andamento dei mutui e rapporti trasferiti, in termini sia consuntivi sia previsionali;
- al monitoraggio e alla gestione dei conti correnti di Tesoreria istituiti per la gestione.

A fronte dei servizi prestati il MEF riconosce a CDP una remunerazione annua per il 2014 pari a 3 milioni di euro.

Ad integrazione della suddetta convenzione in data 12 aprile 2013 è stato siglato un *addendum* al fine garantire l'immediata operatività di quanto previsto dal DL 8 aprile 2013 n. 35, relativo allo sblocco dei pagamenti per i debiti arretrati della Pubblica Amministrazione. Le previsioni normative di cui all'articolo 13, commi 1, 2 e 3 del D.L. 31 agosto 2013, n. 102, hanno reso necessaria la sottoscrizione, in data 11 settembre 2013, di un Atto Integrativo all'*Addendum* già stipulato tra la CDP e il MEF per definire i criteri e le modalità di accesso all'erogazione a saldo delle anticipazioni di liquidità per il 2014. A seguito di successivi incrementi della dotazione del fondo si è proceduto, in data 30 aprile 2014, alla sottoscrizione di un Atto Aggiuntivo all'*Addendum* già stipulato tra la CDP e il MEF.

In data 15 luglio 2014 con la stipula di un Secondo Atto Aggiuntivo all'*Addendum* tra la CDP e il MEF sono state recepite le misure previste di cui all'art. 31 del Decreto-Legge n. 66 del 24 aprile 2014, convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, volte a consentire la concessione in favore degli Enti locali di anticipazioni di liquidità finalizzate al pagamento di debiti di tali Enti nei confronti di società ed enti partecipati dagli stessi.

Infine, in data 5 agosto 2014, è stato sottoscritto il Terzo Atto aggiuntivo all'*Addendum* ai fini del recepimento delle misure di cui all'art. 32 del Decreto-Legge n. 66/2014, volte a consentire la concessione in favore degli Enti locali di anticipazioni di liquidità destinate al pagamento di debiti di tali Enti, maturati alla data del 31 dicembre 2013.

In data 30/12/2014 è stata sottoscritta una nuova convenzione tra CDP ed il MEF per la gestione del Fondo Ammortamento Titoli di Stato. A seguito delle decisioni del Consiglio Direttivo della Banca Centrale Europea del 5 giugno 2014, in conseguenza delle quali la remunerazione dei depositi delle amministrazioni pubbliche presso le banche centrali nazionali (Banca d'Italia) è diventata negativa e attualmente pari a - 0,20% per anno, è stato previsto nell'art. 1, comma 387 della Legge 23.12.2014 n° 190 il trasferimento da Banca d'Italia a CDP della gestione di detto Fondo.

GESTIONI PER CONTO MEF

Tra le attività in gestione assume rilievo quella relativa ai mutui concessi da CDP e trasferiti al MEF, il cui debito residuo al 31 dicembre 2014 ammonta a 9.626 milioni di euro, rispetto ai 11.260 milioni di euro a fine 2013. Sono inoltre presenti le anticipazioni concesse per il pagamento dei debiti della PA (DL 8 aprile 2013, n. 35), il cui debito al 31 dicembre 2014 ammonta a 5.885 milioni di euro. Tra le passività si evidenzia la gestione dei BFP ceduti al MEF, il cui montante, alla data di chiusura d'esercizio, è risultato pari a 71.518 milioni di euro rispetto agli 73.849 milioni di euro al 31 dicembre 2013.

Ai sensi del citato D.M., CDP gestisce anche determinate attività derivanti da particolari disposizioni legislative finanziate con fondi per la maggior parte dello Stato. Le disponibilità di pertinenza delle predette gestioni sono depositate in appositi conti correnti di Tesoreria infruttiferi, intestati al MEF, sui quali, CDP è autorizzata a operare per le finalità previste dalle norme istitutive delle gestioni.

Tra queste occorre evidenziare il settore dell'edilizia residenziale, con una disponibilità sui conti correnti di pertinenza al 31 dicembre 2014 pari a 3.043 milioni di euro, la gestione relativa alla metanizzazione del Mezzogiorno, con una disponibilità complessiva di 210 milioni di euro, e le disponibilità per i patti territoriali e i contratti d'area per 607 milioni di euro.

9. Destinazione degli utili d'esercizio

L'Assemblea ordinaria degli azionisti di CDP, riunitasi il 27 maggio 2015, ha approvato il bilancio dell'esercizio 2014 e ha deliberato la seguente destinazione dell'utile d'esercizio, pari a euro 2.170.110.926:

- euro 852.636.612,80 quale dividendo destinato agli azionisti, da versare entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio, corrispondente a un dividendo unitario per azione, escluse le azioni proprie in portafoglio, pari a euro 2,92;
- euro 1.317.474.313,20 quali utili portati a nuovo.

Si segnala che non si è reso necessario procedere ad alcun accantonamento a riserva legale, avendo questa già raggiunto il saldo di 700.000.000 euro, corrispondente al limite di un quinto del capitale sociale previsto dall'art. 2430 del codice civile.