

DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO

Documento approvato il 06/07/2021
Ultimo aggiornamento 26/03/2024



Il presente Documento è redatto ai sensi del Decreto Legislativo del 5 dicembre 2005, n. 252.

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	3
2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO.....	3
2.1. ORGANIGRAMMA.....	3
2.2. ORGANI SOCIALI.....	5
2.3. COMITATI E COMMISSIONI.....	8
2.4. FUNZIONI FONDAMENTALI.....	9
2.5. STUTTURA OPERATIVA.....	10
2.6. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO.....	16
3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	19
4. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI.....	21
5. POLITICA DI REMUNERAZIONE.....	24

1. INTRODUZIONE

Il FONDO PENSIONE NAZIONALE DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER I LAVORATORI ADDETTI AI SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO E PER I LAVORATORI DEI SETTORI AFFINI - PRIAMO (di seguito, il “Fondo” o “Priamo”) è finalizzato all’erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio, ai sensi del d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252.

Il Fondo ha la forma giuridica di associazione riconosciuta ed è iscritto all’Albo tenuto dalla COVIP. Il Fondo è stato istituito in attuazione dell'accordo istitutivo sottoscritto in data 23 aprile 1998 tra ASSTRA (già FEDERTRASPORTI, FENIT) ed ANAV (già ANAC) e FILT-CGIL, FIT-CISL e UILTRASPORTI e successive modifiche e/o integrazioni.

Il Fondo ha lo scopo di consentire agli aderenti di disporre, all’atto del pensionamento, di prestazioni pensionistiche complementari del sistema obbligatorio. A tale fine, esso provvede alla raccolta dei contributi, alla gestione delle risorse nell’esclusivo interesse degli aderenti, attuali e potenziali, e all’erogazione delle prestazioni secondo quanto disposto dalla normativa in materia di previdenza complementare. Il Fondo non ha scopo di lucro. Il funzionamento del Fondo è regolato da un apposito Statuto e opera in regime di contribuzione definita. L’entità delle prestazioni pensionistiche del Fondo è determinata in funzione della contribuzione versata e in base al principio della capitalizzazione individuale.

Ai sensi dell’Art. 4-bis del D. Lgs. 252/2005 (di seguito “**Decreto**”), tenendo altresì conto delle Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020 recante le “*Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni recate al decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252, dal decreto legislativo 13 dicembre 2018, n. 147, in attuazione della direttiva (UE) 2016/2341*” (di seguito “**Deliberazione COVIP**”), il Fondo adotta un sistema di governo efficace, in grado di garantire una sana e prudente gestione, in considerazione delle dimensioni, della natura e della complessità dell’attività svolta. Tale sistema deve caratterizzarsi da una struttura organizzativa adeguata e trasparente, con una chiara attribuzione dei ruoli e delle responsabilità di ciascuno dei soggetti che contribuisce al funzionamento del Fondo e che assicuri un’efficiente trasmissione delle informazioni tra gli stessi.

Il presente documento illustra il Sistema di governo del Fondo fornendo una sintesi della struttura organizzativa e del sistema di controlli adottato, nonché le informazioni chiave in merito alle regole e ai principi adottati dal Fondo in materia di gestione dei rischi, e di remunerazione del personale e degli organi sociali.

2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

2.1. ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa del Fondo, di seguito illustrata, descrive i ruoli, gli obiettivi, le responsabilità e le principali attività afferenti alla complessiva attività del Fondo.

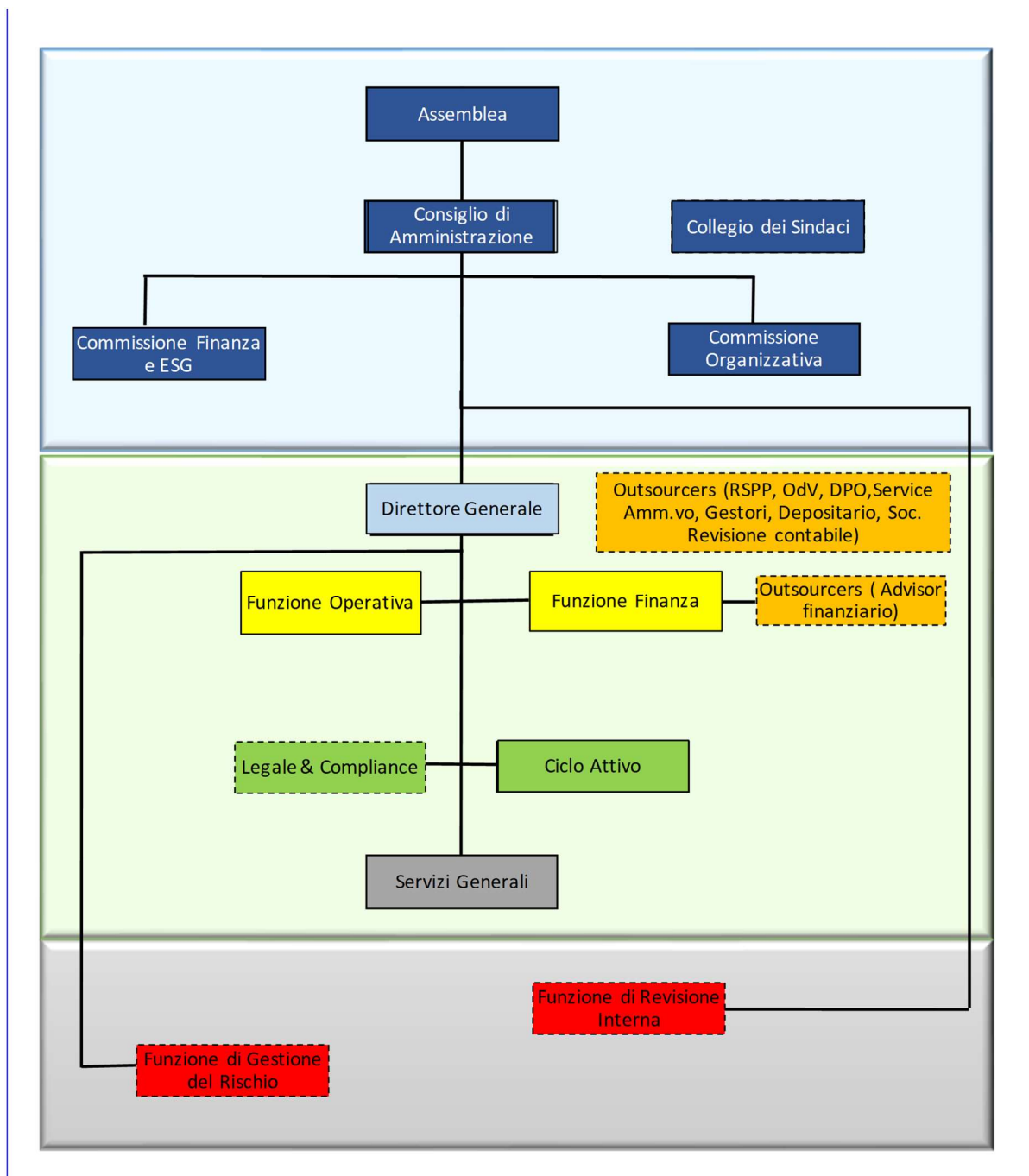
Nel dettaglio, il modello organizzativo rappresentato in **Figura 1** si compone delle seguenti macro-aree:

- Area Governance, che comprende gli organi e le funzioni di amministrazione e controllo;
- Area Operativa;
- Funzioni Fondamentali esternalizzate.

ognuna evidenziata con un differente colore. Tale strutturazione risponde all'esigenza di differenziare sul piano delle responsabilità le diverse funzioni che contribuiscono all'espletamento delle finalità istituzionali del Fondo.

La rappresentazione che segue (**Figura 1**) raffigura la situazione in atto alla data di approvazione del presente documento.

Figura 1 - Organigramma del Fondo



2.2. ORGANI SOCIALI

Gli Organi Sociali a cui è affidato il funzionamento del Fondo e le rispettive attribuzioni sono descritti all'interno dello Statuto del Fondo nella sezione dedicata all'organizzazione (Parte IV – Profili organizzativi), a cui si rimanda per i dettagli, e sono di seguito individuati:

- L'Assemblea dei Delegati;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente ed il Vice Presidente;
- Il Collegio dei Sindaci;
- Il Direttore Generale.

Assemblea dei Delegati

L'Assemblea dei Delegati è formata da sessanta componenti, dei quali metà in rappresentanza dei lavoratori, metà in rappresentanza delle imprese, eletti sulla base del Regolamento elettorale che costituisce parte integrante della Fonte Istitutiva.

Le attribuzioni dell'Assemblea sono descritte nell'Art. 16 dello Statuto del Fondo, al quale si rimanda per i dettagli. Ai fini del presente documento, si riportano le seguenti principali attività di cui la stessa si occupa:

- approva il bilancio predisposto dal Consiglio di Amministrazione secondo le istruzioni della Covip;
- elegge i componenti del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto stabilito dall'Art. 18 dello Statuto, e i componenti del Collegio dei Sindaci e ne determina l'eventuale compenso e/o rimborso spese, su proposta del Consiglio di Amministrazione e delibera sulla eventuale revoca degli stessi;
- delibera con il voto favorevole dei 2/3 dei rappresentanti, su articolata proposta del Collegio dei Sindaci, in merito alla attribuzione della funzione di revisione legale dei conti a soggetti esterni - revisore legale dei conti o società di revisione iscritti nel registro tenuto dal Ministero dell'economia e delle finanze – nonché l'esercizio dell'azione di responsabilità nei loro confronti;
- delibera, su proposta del Consiglio di Amministrazione, la quota delle contribuzioni di cui all'art. 7 dello Statuto da destinare a finanziamento dell'attività del Fondo;
- delibera su ogni altra questione sottoposta dal Consiglio di Amministrazione e su quant'altro ad essa demandato per legge ovvero dallo Statuto;

L'Assemblea in seduta straordinaria delibera le modifiche dello Statuto proposte del Consiglio di Amministrazione con le procedure previste dall'art. 37 dello Statuto e delibera lo scioglimento e le procedure di liquidazione del Fondo secondo quanto previsto dall'art. 38 dello Statuto.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di amministrazione è costituito da dodici componenti eletti dall'Assemblea, di cui metà in rappresentanza dei lavoratori e metà in rappresentanza dei datori di lavoro associati. Tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa vigente.

La perdita dei requisiti di onorabilità o il sopravvenire di situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, comportano la decadenza dal Consiglio di amministrazione. L'Organo di Amministrazione ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme europee direttamente applicabili.

Le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione sono definite all'art. 20 dello Statuto del Fondo, al quale si rimanda per maggiore dettaglio.

Il Consiglio di Amministrazione definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi, revisione interna) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi.

Con particolare riferimento al solo **processo d'investimento**, il C.d.A. svolge le seguenti funzioni:

- definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria, individua nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti i soggetti cui affidare la gestione del patrimonio del Fondo e stipula le relative convenzioni;
- individua il depositario e stipula la relativa convenzione secondo quanto previsto dall'Art. 29 dello Statuto;
- definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari e dà specifiche istruzioni al Presidente o ad altro amministratore all'uopo delegato per l'esercizio dei diritti di voto connessi ai valori mobiliari nei quali risultano investite le disponibilità del Fondo;
- in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso, ha l'obbligo di riferire alla Covip i provvedimenti ritenuti necessari;
- con apposita delibera, conferisce al Direttore Generale poteri aventi contenuto economico-finanziario da esercitarsi con firma singola, limitatamente ai casi che verranno regolati dalla delibera di conferimento;
- definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse e vigila sull'insorgenza di situazioni che facciano presumere l'esistenza di un conflitto di interessi rilevante ai sensi della normativa vigente protempore;
- definisce i contenuti delle comunicazioni periodiche agli associati in materia di andamento finanziario ed amministrativo del Fondo nel rispetto delle istruzioni al riguardo impartite dalla Covip.

Presidente e Vice Presidente

Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti dal Consiglio di Amministrazione, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti le imprese e quelli rappresentanti i lavoratori.

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per essa in giudizio. Inoltre:

- sovrintende al funzionamento del Fondo;
- convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- convoca e presiede le riunioni della Commissione Finanza eESG, Commissione Organizzativa;
- cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- su esplicito mandato del Consiglio, stipula le convenzioni in nome e per conto del Fondo;
- tiene i rapporti con gli organi esterni e di vigilanza;
- comunica alla Covip le situazioni di conflitto di interesse che siano venute ad esistenza, specificandone la natura;

- trasmette alla COVIP ogni variazione della fonte istitutiva e dello Statuto unitamente ad una nota nella quale sono illustrate le modifiche apportate;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio;

Il Presidente, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, può delegare una parte delle proprie funzioni al Vice Presidente e, di comune accordo con quest'ultimo, ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. In caso di impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vicepresidente.

In caso di impedimento o assenza del Presidente, quest'ultimo è sostituito dal Vice Presidente.

Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci è costituito da quattro componenti effettivi e due supplenti eletti dall'Assemblea, di cui metà in rappresentanza dei lavoratori e metà in rappresentanza dei datori di lavoro associati.

Le attribuzioni del Collegio dei Sindaci sono definite all'art. 24 dello Statuto del Fondo, al quale si rimanda per maggiore dettaglio. Sulla base delle disposizioni dell'art. 8 del Decreto, ai componenti dell'organo di controllo, si applicano gli articoli 2403, 2403-bis, 2404, 2405, 2406 e 2407 del Codice civile.

In particolare, il Collegio dei Sindaci:

- vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento;
- formula all'Assemblea una proposta motivata in ordine al conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti e, in caso di revoca dello stesso, fornisce il proprio parere;
- valuta i risultati del lavoro della funzione di revisione interna;
- segnala al Consiglio di amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo.

Il Collegio dei Sindaci ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio ed ha altresì l'obbligo di comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404, comma 4, del Codice Civile si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è preposto alla cura dell'efficiente gestione dell'attività del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili, e all'attuazione delle decisioni dell'Organo di Amministrazione. Per maggiore dettaglio sulle attribuzioni del Direttore Generale si rimanda all'art. 26 dello Statuto del Fondo. In aggiunta ai poteri conferiti per legge in funzione del ruolo assunto, il Direttore Generale è legittimato allo svolgimento delle attività aventi contenuto economico/finanziario e organizzativo di natura ordinaria sulla base di apposita procura speciale, conferita direttamente dal Consiglio di Amministrazione del Fondo,

con atto notarile autenticato nella firma dal Notaio Marco Papi in Roma in data 4 maggio 2022, repertorio n.141.804/49788, registrato presso l’Agenzia delle Entrate Roma 2 il 9 maggio 2022, cui si rimanda.

Ai fini dello svolgimento delle mansioni affidate, il Direttore Generale deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, e trovarsi in assenza di situazioni impeditive, cause di ineleggibilità e incompatibilità come definito dalla normativa tempo per tempo vigente.

2.3. COMMISSIONI

Commissione Finanza e ESG

La Commissione Finanza e ESG, alle cui riunioni partecipano Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, Funzione Finanza e, ove necessario, l’Advisor Finanziario, è composta da 6 consiglieri di amministrazione e svolge le seguenti attività:

- coadiuva le attività della Funzione Finanza;
- formula le raccomandazioni per l’Organo di Amministrazione;
- valuta le proposte formulate dalla Funzione finanza e dall’Advisor e attua le eventuali decisioni a esso assegnate riferendone all’Organo di Amministrazione;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all’Organo di Amministrazione le modifiche da apportare;
- partecipa alle periodiche audizioni con i Gestori Finanziari del Fondo.
- definisce la Politica ESG del Fondo, da sottoporre all’approvazione del consiglio di amministrazione, e concorre all’attuazione della stessa;
- monitora e verifica il rispetto della Politica ESG adottata dal Fondo.

I componenti della Commissione Finanza e ESG devono essere in possesso di un livello di conoscenze ed esperienze adeguati alle mansioni affidate ai sensi dell’Art. 5 c.4 della Delibera Covip 16 marzo 2012.

Commissione Organizzativa

La Commissione Organizzativa, alle cui riunioni partecipano Presidente, Vice Presidente, Direttore Generale, è composta da 6 consiglieri del C.d.A. ed è preposta alla gestione di tutte le attività relative alla formazione ed alla informazione, alle attività promozionali, alle attività di comunicazione con l’esterno ed alle politiche per il personale del Fondo. La Commissione Organizzativa, si avvale della collaborazione del Direttore Generale, della struttura del Fondo e/o di Commissioni ad acta costituite, sia per l’allestimento degli atti che per la successiva presentazione e divulgazione, svolgendo l’attività in maniera autonoma ed indipendente e riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati prodotti. In particolare, alla Commissione Organizzativa sono demandate dal C.d.A. le seguenti attività:

- la verifica dell’adeguatezza dell’assetto organizzativo del Fondo;
- l’analisi delle caratteristiche degli aderenti al fondo;

- l'analisi delle segnalazioni e delle richieste ricevute (dagli aderenti, dalle aziende e dalle strutture periferiche); a tal proposito, individua le aree critiche e fornisce indicazioni di miglioramento;
- la predisposizione dei progetti di formazione e informazione finalizzati all'incremento degli associati;
- la valutazione delle esigenze operative dalla struttura del Fondo;
- l'elaborazione delle indicazioni sulla politica gestionale del Fondo.

2.4. FUNZIONI FONDAMENTALI

In linea con quanto previsto dall'Art. 5-ter del Decreto e successive modifiche, il Fondo ha istituito la Funzione di Gestione del Rischio (di seguito anche "FGR") e la Funzione di Revisione Interna (di seguito anche "FRI").

Funzione di Gestione del Rischio

La Funzione di Gestione del Rischio, riferendo direttamente al Direttore Generale, è responsabile della metodologia e del processo di gestione dei rischi, a livello complessivo del Fondo e all'interno di ogni processo operativo individuato.

Il titolare della Funzione Gestione del Rischio deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

Nell'ambito delle attività finalizzate alla gestione dei rischi, la Funzione di Gestione del Rischio:

- concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi ed è strutturata in modo da facilitare l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, verificando l'efficienza e l'efficacia del sistema nel suo complesso;
- concorre alla definizione del sistema di controllo della gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema stesso;
- predispone la reportistica periodica sulle attività di rispettiva competenza contenente almeno la classificazione dei rischi, lo stato e l'evoluzione dei rischi stessi, le eventuali anomalie rilevate, in merito alle quali suggerisce raccomandazioni per implementare adeguati sistemi e procedure di mitigazione del rischio, e la trasmette al Direttore Generale e agli Organi di amministrazione e controllo del Fondo;
- supporta il C.d.A. nell'effettuazione, ai sensi dell'art. 5-nonies del Decreto, della Valutazione interna dei rischi con riferimento a tutti i rischi rilevanti per il Fondo, almeno ogni tre anni o immediatamente dopo qualsiasi variazione significativa del profilo di rischio del Fondo e predispone il documento di valutazione interna del rischio;
- nell'ambito della valutazione interna del rischio, verifica la gestione finanziaria, esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo dal Fondo, servendosi dei report e/o analisi effettuate dalla Funzione Finanza e/o da fornitori terzi (es. Advisor Finanziario, Gestori); a tal fine, in caso di particolari criticità riscontrate predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare all'Organo di Amministrazione;
- nell'ambito della valutazione interna del rischio fornisce una valutazione indipendente dei rischi di mercato, del rischio di liquidità e di controparte, in accordo con le modalità e metodologie condivise con il Fondo, riportando le risultanze delle analisi nel Documento sulla valutazione interna del rischio;

- nell'ambito della valutazione interna del rischio, con lo scopo di monitorare il rischio di adeguatezza a medio-lungo termine delle prestazioni erogate dal Fondo agli aderenti, collabora con le strutture del Fondo nell'impostazione del processo di determinazione del tasso di sostituzione "target" quale misura di coerenza tra obiettivi di rendimento perseguiti e bisogni previdenziali degli aderenti;

Sulla base di valutazioni di carattere economico, professionale e organizzativo, tenendo anche conto delle dimensioni e delle caratteristiche del Fondo, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di affidare l'incarico di Funzione di Gestione del Rischio ad un soggetto esterno, con riporto diretto al Direttore Generale.

Funzione di Revisione Interna

La Funzione di Revisione Interna, riferendo direttamente all'Organo di Amministrazione, ha la responsabilità di garantire il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'adeguatezza del sistema di governo societario e le necessità di adeguamento, anche attraverso attività di supporto e di consulenza alle altre funzioni del Fondo.

Il titolare della Funzione di Revisione Interna deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità, trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente.

In ottemperanza alle disposizioni dell'Art. 5-quater del Decreto, la Funzione di Revisione Interna:

- verifica la correttezza dei processi gestionali ed operativi riguardanti il Fondo pensione;
- verifica l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali;
- convalida l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno di cui all'articolo 4-bis, comma 5 del Decreto;
- esamina gli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate, e la funzionalità dei flussi informativi.

Sulla base di valutazioni di carattere economico, professionale e organizzativo, tenendo altresì conto delle dimensioni e delle caratteristiche del Fondo, il C.d.A. ha deliberato di affidare l'incarico in outsourcing della Funzione di Revisione Interna.

2.5. STUTTURA OPERATIVA

Rientrano in questo insieme tutte le attività, aventi un connotato operativo, svolte dal Fondo sia in *house* attraverso la propria struttura operativa, che in outsourcing mediante l'utilizzo di fornitori esterni (Service Amministrativo).

Si riporta di seguito il dettaglio delle funzioni/unità preposte allo svolgimento delle attività che costituiscono la ordinaria e complessiva gestione amministrativa del Fondo.

Funzione Finanza

La Funzione Finanza è una funzione sussidiaria e di supporto, per le attività di competenza, del Consiglio di Amministrazione e della Direzione Generale. A tale Funzione è demandata l'attività di controllo della gestione finanziaria, il controllo del rischio degli investimenti, finalizzata, in prima istanza, alla verifica del rispetto delle

linee di indirizzo e degli obiettivi attribuiti ai gestori in forza delle convenzioni stipulate e, in termini prospettici, alla rilevazione di indicatori qualitativi e quantitativi finalizzati al costante monitoraggio dell'attività di gestione. In particolare, la Funzione Finanza svolge le seguenti attività:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- svolge, coadiuvato dal Commissione finanza/ESG e dall'Advisor, l'attività istruttoria per la selezione dei Gestori finanziari e del Depositario e sottopone all'Organo di Amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo. Al riguardo produce una relazione periodica da indirizzare agli Organi di Amministrazione e Controllo circa la situazione di ogni singolo comparto, corredata da una valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato. In caso di significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio derivanti dall'attività di investimento o, in prospettiva, di possibili superamenti delle soglie di rischiosità, predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo;
- controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- formula proposte al Direttore Generale, al Commissione finanza, al Commissione ESG e/o all'Organo di Amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- collabora con l'Advisor e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, Depositario, ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'attenzione della direzione per l'approvazione dell'Organo di Amministrazione;
- sulla base della reportistica prodotta dall'Advisor Finanziario, svolge l'attività di misurazione e monitoraggio della performance del portafoglio e di confronto con il benchmark assegnato;
- sulla base della reportistica prodotta dall'Advisor Finanziario, svolge l'attività di misurazione e monitoraggio degli indicatori di rischio, con particolare riferimento alle previsioni contenute nelle convenzioni;
- svolge, con cadenza mensile, una valutazione qualitativa e quantitativa dell'andamento storico del portafoglio nonché un'analisi delle componenti dei portafogli di investimento, producendo una specifica reportistica in merito; con cadenza mensile, sulla base della reportistica prodotta dall'Advisor finanziario, relaziona il Consiglio di Amministrazione sull'andamento macroeconomico attinente i mercati finanziari di riferimento;
- assiste la Commissione Finanza/ESG negli incontri con i Gestori Finanziari;

- collabora con la Funzione di Gestione dei Rischi nell'identificazione e nella valutazione dei rischi attinenti alla gestione finanziaria, oltre che nell'individuazione delle modalità di trattamento degli stessi.

Funzione Operativa

Alla Funzione Operativa sono demandate le attività inerenti al coordinamento della Struttura Operativa, alla gestione economica delle posizioni degli aderenti, con particolare riferimento alla fase di erogazione (ovvero ai alla erogazione delle prestazioni), alla gestione informatica nonché alla gestione della continuità operativa del Fondo, così come di seguito dettagliato.

Si specifica che la Funzione Operativa esegue la sua attività con margini di discrezionalità ed iniziativa propria e con responsabilità sui risultati conseguiti, secondo le direttive del Direttore Generale, cui riferisce le problematiche che emergono nello svolgimento delle attività di competenza.

Con riferimento alle **erogazioni ed alle prestazioni**, la Funzione Operativa:

- collabora all'allestimento della modulistica finalizzata alla richiesta di anticipazioni e di prestazioni;
- recepisce dalle aziende e si attiva per la successiva lavorazione, le segnalazioni di cessazione attività lavorativa degli associati;
- riceve le richieste di prestazione previdenziale, le analizza e trasmette i dati alla Segreteria Servizi Generali per l'aggiornamento del data base;
- riceve e gestisce le notifiche dei contratti di finanziamento (c.d. cessione del quinto dello stipendio) e trasmette i dati alla Segreteria Servizi Generali per l'aggiornamento del data base;
- riceve e gestisce le richieste di anticipazione verificando la ammissibilità della richiesta e la completezza della documentazione a sostegno e trasmette i dati alla segreteria servizi generali per l'aggiornamento del data base;
- verifica l'avanzamento delle pratiche intervenendo per la raccolta delle informazioni mancanti;
- riceve dal Service il report sulle anomalie che impediscono la liquidazione e si attiva per la loro soluzione;
- controlla lo stato di avanzamento della lavorazione ed il rispetto dei tempi di ciascuna fase;
- fornisce assistenza all'aderente;
- recepisce dal Service Amministrativo, verifica e trasmette al Direttore Generale i flussi di erogazione (prestazioni).
- cura, riferendosi alla apposita procedura, l'allestimento operativo dei reclami e degli esposti;

Nell'ambito della **gestione informatica del Fondo**, la Funzione Operativa svolge le seguenti attività:

- mantiene gli ordinari rapporti con i fornitori di servizi di telefonia, con l'internet provider, con la società che gestisce il sito web del Fondo e con la società che fornisce assistenza tecnica e supporto tecnologico;
- verifica il corretto funzionamento dei dispositivi di archiviazione elettronica dei dati e dei dispositivi di back-up del data base e controlla il rispetto delle relative procedure;
- coordina gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria con la società che fornisce assistenza tecnica e supporto tecnologico;
- cura l'aggiornamento del sito internet del Fondo (parte statica);

- verifica il corretto funzionamento del centralino telefonico;
- pianifica e coordina gli interventi di manutenzione ordinaria delle macchine in dotazione del Fondo;
- collabora con la Direzione e l'eventuale consulente nella stesura del Registro degli adempimenti privacy (ex DPS).

Nell'ambito della **gestione della continuità operativa** del Fondo, il responsabile della Funzione Operativa assume, altresì, il ruolo di Responsabile del Piano di Continuità Operativa (RCO) che rappresenta il soggetto a cui è affidato il compito di attuare il Piano di Continuità Operativa del Fondo (per brevità anche solo "Piano"), di verificare l'applicazione delle procedure in esso previste nonché di coordinare le strutture e gli organi del Fondo coinvolti nella gestione degli scenari di emergenza previsti nel Piano stesso.

Funzione Legale & Compliance

Alla Funzione Legale & Compliance, attualmente in fase di implementazione, è demandato il ruolo di identificare, valutare e prevenire i rischi di non conformità normativa, presidiando in via continuativa tutte le attività relative alla conformità legale e procedurale del Fondo.

A tal fine la Funzione Legale & Compliance:

- svolge attività di consulenza legale, anche in supporto all'attività operativa in capo alla Struttura organizzativa;
- segue l'evoluzione della normativa di settore e verifica la conformità, alle vigenti normative, dei processi organizzativi ed operativi del Fondo, formulando proposte al Direttore Generale in merito al conseguente adeguamento della regolamentazione interna e degli atti documentali del Fondo;
- gestisce i rapporti con gli studi legali esterni, fornendo supporto in presenza di eventuali contenziosi nei quali il Fondo stesso dovesse essere coinvolto;
- fornisce supporto nella predisposizione e nella gestione della contrattualistica del Fondo, verificandone la conformità alla normativa di settore;
- segue l'istruttoria e supporta il Direttore Generale nella predisposizione delle risposte agli eventuali reclami pervenuti; a tale riguardo gestisce e cura l'aggiornamento dei reclami e del relativo registro;
- fornisce supporto per il riscontro delle richieste avanzate dall'Autorità di Vigilanza sui Fondi Pensione;
- cura l'aggiornamento della documentazione istituzionale del Fondo (a titolo esemplificativo e non esaustivo Statuto, Nota Informativa, Politiche e Regolamenti in adozione, Documento sulle Anticipazioni, Manuale delle procedure interne, Prospetto periodico, circolari e pubblicazioni varie) a seguito di revisioni periodiche, variazioni normative primarie e secondarie e/o a seguito di assunzione di determinazioni interne;
- cura gli adempimenti di Vigilanza, provvedendo al deposito della documentazione istituzionale secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla Commissione di Vigilanza sui fondi Pensione;
- cura la tenuta dei libri degli organi statutari (C.d.A., Assemblea);
- gestisce, a supporto del Direttore Generale, la politica sui conflitti d'interesse del Fondo; a tale riguardo cura l'aggiornamento del Documento dei conflitti di interesse nonché le attività allo stesso connesse (es. acquisizione delle dichiarazioni ecc.).

Ciclo Attivo

Il Ciclo Attivo si occupa della gestione delle posizioni in ingresso e dei relativi adempimenti, con particolare riferimento ai rapporti con le aziende e con i lavoratori e all'acquisizione delle adesioni e gestisce la riconciliazione dei versamenti contributivi effettuate dalle aziende nella fase di accantonamento.

Cura, inoltre, l'amministrazione e la contabilità del Fondo. E l'attività di Segreteria Generale.

L'Area amministrativa e gestionale esegue la sua attività con margini di discrezionalità ed iniziativa propria e con responsabilità sui risultati conseguiti, secondo le direttive del Direttore Generale cui riferisce le problematiche che emergono nello svolgimento dell'attività.

Nello specifico, con riferimento all'attività di **acquisizione delle adesioni**, il Ciclo Attivo:

- collabora all'allestimento della modulistica finalizzata all'adesione ed alla effettuazione delle scelte consentite in costanza del rapporto associativo;
- riceve dalle aziende le adesioni dei lavoratori, le analizza verificando la sussistenza dei requisiti di associazione ed i termini di inoltro della domanda al Fondo;
- riceve e gestisce le richieste di trasferimento in ingresso e in uscita;
- gestisce le richieste di sospensione della contribuzione;
- cura i rapporti con le aziende neo-associate, fornendo tutti i riferimenti operativi connessi alla gestione dei corretti adempimenti a carico delle aziende stesse e cura i rapporti con le aziende in costanza di rapporto associativo evadendo le rispettive richieste dalle stesse avanzate;
- cura la consegna delle adesioni al settore servizi generali per la successiva immissione a sistema;
- recepisce le variazioni comunicate dagli aderenti e dalle aziende (anagrafiche e contributive), e ne cura la consegna settore servizi generali per l'aggiornamento del data base;
- utilizza i dati a disposizione per fornire informazioni sulla posizione degli aderenti e sullo stato di avanzamento della lavorazione delle posizioni individuali.

Con riferimento ai **versamenti ed alle riconciliazioni**:

- verifica il rispetto dei tempi di inoltro delle liste di contribuzione da parte delle aziende e/o degli aderenti tenendo evidenza di eventuali difformità e si attiva, in presenza di anomalie, per il ripristino della regolare attività;
- riceve dal Service Amministrativo il report delle anomalie relative alla contribuzione;
- interagisce con le aziende per la gestione e la soluzione delle anomalie relative alla contribuzione;
- produce, con la collaborazione del Service, con frequenza prevista dal manuale delle procedure interne, il report relativo alle aziende che omettono o ritardano i versamenti dovuti e cura la trasmissione dei relativi solleciti.

Servizi Generali

L'Servizi generali cura, secondo le direttive del Direttore Generale, la contabilità e l'amministrazione, le attività connesse agli adempimenti per trasferte, data entry e relativi report, nonché le attività relative ai servizi generali, ivi comprese le attività inerenti la segreteria di Direzione.

Con riferimento alla **contabilità ed amministrazione** l'Addetto:

- si occupa dell'allestimento di trasferte, titoli di viaggio e pernottamento per Consiglio di Amministrazione, Assemblea, Coordinatori regionali, Struttura interna;

- cura l'istruttoria delle pratiche di rimborso spesa presentate dai Consiglieri, Sindaci, Delegati, Coordinatori Regionali e struttura interna;
- gestisce, sotto la supervisione del Direttore Generale, la tesoreria del Fondo;
- cura l'implementazione a sistema e la archiviazione delle fatturazioni;
- trasmette i dati, per la predisposizione dei flussi economici, al Direttore Generale;
- recepisce dai soggetti preposti (Service Amministrativo e Consulente del Lavoro) e ne verifica i contenuti, i dati relativi alla gestione della contabilità del personale interno (buste paga, F24) li trasferisce alla Direzione e ne cura la archiviazione;
- trasferisce i documenti contabili al Service amministrativo:
- si occupa della manutenzione dei servizi ordinari;
- effettua gli acquisti ordinari e gestisce i rapporti con i fornitori

Con riferimento all'attività di **segreteria generale** ed a supporto degli organi statutari, l'addetto:

- recepisce le telefonate in ingresso, fornisce assistenza generale ed indirizza le specifiche richieste all'unità di riferimento;
- cura in ingresso ed in uscita le comunicazioni a mezzo e-mail del Fondo, fornendo assistenza generale ed indirizza le specifiche richieste all'unità di riferimento;
- mantiene gli ordinari rapporti con i soggetti che a vario titolo interagiscono con il Fondo;
- cura, con la supervisione del Direttore Generale l'allestimento delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea;
- cura, con la supervisione del Direttore Generale l'allestimento e l'invio dei documenti per il Consiglio di Amministrazione e per l'Assemblea;
- cura l'attività connessa alla segreteria di Direzione.

Con riferimento ai **Servizi Generali**:

- cura l'allestimento, la spedizione e la ricezione delle comunicazioni a mezzo posta cartacea, e-mail e PEC organizzando il relativo protocollo;
- cura, successivamente alla protocollazione, la consegna della posta in ingresso alle rispettive unità di riferimento;
- cura la corretta archiviazione della documentazione;
- effettua l'attività di data entry limitatamente alle attività di caricamento connesse al ciclo attivo (caricamento adesioni), al ciclo passivo (caricamento cessazioni, moduli di richiesta liquidazione, moduli di richiesta anticipazione, trasferimenti in uscita/ingresso), all'aggiornamento della posizione degli aderenti (variazioni anagrafiche, variazioni LL), agli switch di comparto, all'aggiornamento delle cessioni del V, alla trasmissione degli atti per la digitalizzazione dell'archivio cartaceo; a tal proposito, cura la predisposizione e la consegna al Direttore Generale della reportistica mensile contenente lo stato di avanzamento afferente alle suddette lavorazioni;
- fornisce supporto alle altre Unità produttive, su esplicita indicazione del Direttore Generale limitatamente allo svolgimento delle mansioni operative di volta in volta assegnate.

Service Amministrativo (gestione in outsourcing)

Il Service amministrativo collabora con il Fondo nell'assolvimento delle attività operative finalizzate agli adempimenti connessi alla partecipazione al Fondo da parte degli iscritti. Tale attività si svolge nel rispetto delle istruzioni disciplinate in apposito Manuale Operativo oltre che nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto nonché degli orientamenti tempo per tempo emanati dall'Autorità di vigilanza.

In particolare, il Service Amministrativo, come da accordi contrattuali con il Fondo, svolge i seguenti compiti:

- gestione amministrativa delle posizioni individuali per la fase di accumulo (contribuzioni, trasferimenti e liquidazioni);
- gestione amministrativa delle posizioni individuali per l'erogazione delle prestazioni periodiche;
- servizio di amministrazione titoli;
- gestione contabile del Fondo;
- redazione della Nota integrativa al bilancio consuntivo.

2.6. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO

Gli attori coinvolti nel processo di investimento di cui all'art. 5 della Deliberazione COVIP del 16 marzo 2012 recante le "Disposizioni sul processo di attuazione della politica di investimento", sono rappresentati, secondo le rispettive attribuzioni descritte nei precedenti paragrafi, dai seguenti soggetti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Commissione Finanza/ESG;
- Funzione Finanza;
- Funzione di Gestione del Rischio;
- Funzione di Revisione Interna;

A questi si aggiungono i soggetti esterni, di cui il Fondo si avvale ai fini della gestione delle risorse e del processo di investimento:

- Advisor Finanziario;
- Gestori finanziari;
- Depositario.

i cui rispettivi ruoli e compiti assegnati, in relazione al processo di investimento, sono di seguito delineati.

Advisor Finanziario

L'Advisor Finanziario svolge le seguenti attività:

- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari e coadiuva l'organo di amministrazione nell'impostazione della politica di investimento;

- assiste la Funzione Finanza nell'elaborazione di analisi e raccomandazioni al Commissione finanza e/o al Consiglio di Amministrazione riguardo allo sviluppo e alla modifica della politica di investimento, al fine di assicurare la coerenza dell'insieme delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti; a tal fine interagisce con la funzione finanza per una valutazione dei risultati raggiunti;
- supporta la Funzione Finanza nella verifica ed eventuale proposta di revisione dell'Asset Allocation dei Comparti nel caso di non adeguatezza degli stessi rispetto agli obiettivi definiti dovuta a modifiche strutturali del profilo rischio/rendimento di una o più delle classi di attività, oppure alla modifica e/o aggiornamento degli obiettivi medesimi;
- assiste la Funzione Finanza nella redazione e manutenzione del documento sulla politica di investimento, per la parte riguardante l'individuazione degli obiettivi da realizzare nella gestione finanziaria, dei criteri da seguire nella sua attuazione, e dei sistemi di controllo della gestione finanziaria;
- fornisce assistenza nel processo di selezione di Gestori finanziari in linea con le modalità previste dall'Art. 6, commi 6, 7 e 8 del D. Lgs. n. 252/2005 e più in dettaglio regolamentate dalla *Deliberazione Covip 9 dicembre 1999*. L'intervento include, oltre a tutta la fase preliminare di supporto nell'impostazione dei criteri di valutazione e dei questionari, assistenza all'effettiva valutazione dei questionari compilati dai candidati, l'affiancamento nelle audizioni dei Gestori in short-list fino al supporto nella predisposizione della contrattualistica;
- fornisce su base settimanale informativa sintetica sul rendimento dei portafogli gestiti e rispettivi parametri di riferimento e su base mensile reportistica analitica di monitoraggio finanziario dei portafogli gestiti e dei comparti del Fondo, esegue il monitoraggio dei principi ESG su base mensile;
- fornisce trimestralmente un report di *performance attribution*, costruito disaggregando la performance dei Comparti per singolo mandato di gestione, a sua volta analizzato per singolo strumento finanziario sulla base del processo di investimento sottostante;
- partecipa trimestralmente alle riunioni degli Organi Collegiali del Fondo al fine di commentare i risultati di gestione del portafoglio finanziario e di fornire elementi di valutazione sull'andamento dei mercati, anche direttamente con gli asset managers delegati.

Gestori Finanziari

Le società incaricate provvedono alla gestione delle risorse patrimoniali del Fondo destinate all'investimento in strumenti finanziari nel rispetto delle previsioni e criteri fissati dal DM Tesoro n. 703/1996, nei limiti ed in conformità alle convenzioni di gestione che ciascun Gestore ha stipulato con il Fondo ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 252/2005. I Gestori hanno l'obbligo di segnalare le operazioni nelle quali hanno direttamente o indirettamente, anche in relazione a rapporti di gruppo, un interesse in conflitto, nonché la natura degli interessi in conflitto; dette informazioni devono essere rese dal Gestore al Fondo ed al Depositario. I Gestori Finanziari ai quali il Fondo ha conferito apposito mandato sono indicati nella Nota Informativa del Fondo e nel Documento sulla politica d'investimento (DPI).

Depositario

Il Depositario provvede alla custodia delle risorse affidate in gestione, secondo le modalità previste dall'art. 7 del Dlgs n. 252/2005 e dall' art. 38 del Dlgs 24 febbraio 1998 n. 58 e di ogni altra norma di legge applicabile. Inoltre, esegue le istruzioni impartite dai Gestori se le stesse non sono contrarie alla legge, allo Statuto del Fondo, ai criteri stabiliti nel DM del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 166/2014 ed alle convenzioni di gestione. Infine, il Depositario amministra i movimenti di conto corrente intestati al Fondo rubricati ai gestori ed esegue le operazioni disposte dal Fondo.

3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il comma 5 dell'art. 4-bis del Decreto prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione, di un efficace sistema di controllo interno (di seguito anche "SCI") che coinvolge strutture, soggetti e procedure di verifica dell'operatività (a tutti livelli del fondo pensione) con l'obiettivo di garantire l'efficienza del rispetto delle regole, la funzionalità del sistema gestionale e la diffusione di valori di corretta amministrazione e legalità nonché l'emersione delle eventuali anomalie e la rappresentazione di chi è in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.

I soggetti rilevanti nell'ambito del SCI sono gli organi di governo e di controllo del Fondo, nel dettaglio, **il Collegio dei Sindaci** che rappresenta il vertice del sistema di vigilanza, **il Consiglio di Amministrazione**, quale organo di supervisione strategica, che si avvale dell'attività svolta dal **Commissione Finanza/ESG** al fine del monitoraggio di un efficace sistema di controllo e di gestione dei rischi finanziari e di sostenibilità; **il Direttore Generale** cui spetta il compito di assicurare l'adozione di un sistema di controllo interno adeguato. A questi si aggiungono, le **Strutture Operative** (o strutture di linea) e le **Funzioni Fondamentali** i cui rispettivi ruoli e compiti, anche in ambito di controllo interno, sono stati delineati nel precedente paragrafo.

Con particolare riferimento alle Funzioni Fondamentali, che ricoprono un ruolo centrale nel sistema di controllo interno, si intende precisare che il Fondo non ha provveduto all'istituzione di una Funzione Attuariale, in quanto non copre direttamente i rischi biometrici né garantisce direttamente un determinato livello di prestazioni o un rendimento minimo degli investimenti.

Il SCI è articolato su più livelli, cui corrispondono differenti livelli di responsabilità. Nello specifico:

- **controlli di primo livello (o controlli di linea):** consistono nelle verifiche realizzate direttamente dalle "strutture di linea" ovvero da chi svolge operativamente una determinata attività oppure da chi ne ha la responsabilità di supervisione, generalmente nell'ambito della stessa unità organizzativa o funzione. Tali controlli mirano ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e sono effettuati dalle strutture operative interne o esterne, oppure sono intrinseci nelle procedure informatiche esistenti (sia interne che esterne);
- **controlli di secondo livello di controllo:** consistono nelle verifiche realizzate da funzioni distinte dalle strutture di linea, ovvero la Funzione di Gestione dei Rischi, con l'obiettivo di assicurare la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi e la conformità dell'operatività del Fondo alle regole interne e alla normativa vigente (nazionale e internazionale).
- **controlli di terzo livello:** consistono nelle verifiche realizzate, in via periodica o ad evento, da strutture indipendenti con rapporto funzionale diretto al Consiglio di Amministrazione, con l'obiettivo di valutare la completezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'adeguatezza dei sistemi e delle procedure di controllo nonché individuare la presenza di violazioni delle procedure e della regolamentazione. Tale tipologia di controlli è affidata alla Funzione di Revisione interna.

Il quadro degli attori del sistema di controllo interno è, infine, completato dalle ulteriori figure di controllo di cui si avvale il Fondo in tema di:

- **Revisione Legale dei conti:** il Fondo affida ad una società esterna il compito di espletare l'attività di revisione legale dei conti previste dall'art. 14 comma 1 del D. Lgs. n. 135 del 17 luglio 2016. In particolare, essa ha il compito di accertare la regolare contabilizzazione e consuntivazione dei dati contabili e verificare la regolarità del processo contabile, della tenuta dei libri contabili. Inoltre, ha il compito di effettuare controlli sull'adeguatezza e sulla regolarità degli adempimenti previsti dalla normativa e di accertamento della correttezza e sufficienza degli elementi raccolti in funzione della tipologia delle operazioni esaminate;
- **Sicurezza sui luoghi di lavoro:** il Fondo affida ad un soggetto esterno, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 81/2008, il ruolo di Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), designato dal datore di lavoro per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi ex art. 33 del ridetto decreto.
- **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato:** il Fondo affida ad un soggetto esterno l'incarico di Organismo di Vigilanza (ODV) deputato al compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello organizzativo, sulla base di quanto previsto dal decreto legislativo 231/2001, garantendo un presidio costante attraverso l'attività di monitoraggio e l'eventuale comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali volte a censurare fattivamente ogni comportamento illecito;
- **Adempimenti Privacy:** il Fondo si affida ad una società esterna l'espletamento della gestione degli adempimenti "Privacy", in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione e trattamento dei dati personali di cui Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

4. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

In ottemperanza alle disposizioni dell'Art. 5-ter del Decreto, secondo il quale i fondi pensione devono dotarsi di un sistema di gestione dei rischi integrato nella struttura organizzativa e nei processi decisionali, il Fondo ha istituito la **Funzione di Gestione del Rischio** e ha approvato la **Politica di gestione dei rischi**.

La **Politica di Gestione dei rischi** identifica i principi e gli standard minimi inerenti al *processo di gestione e controllo dei rischi* del Fondo, coerentemente con le disposizioni normative di carattere sovranazionale (Direttiva UE n. 2016/2341 e Linee Guida EIOPA) e di carattere nazionale (art. 5-ter e art. 5-nonies, del Decreto e Delibere Covip) e con gli obiettivi e la propensione al rischio stabilita dal Fondo stesso.

La gestione dei rischi è realizzata mediante un processo che coinvolge, con diversi ruoli e responsabilità, i diversi organi e soggetti di governo, direzione e controllo presenti nell'organizzazione del Fondo, tra i quali assumono un ruolo rilevante:

- la **Funzione di Gestione dei Rischi** facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, assicurando la prevenzione, la gestione e la comunicazione dei rischi a cui potrebbe essere esposto il Fondo. La Funzione riporta direttamente al Direttore Generale, che aggiorna periodicamente o all'occorrenza il Consiglio di Amministrazione, e concorre, con il Consiglio di Amministrazione, alla definizione e all'attuazione nel tempo di un adeguato sistema di identificazione, valutazione e controllo dei rischi che interessano l'attività del Fondo e che ne potrebbero minare la sostenibilità e/o compromettere la realizzazione degli obiettivi, assicurando in proposito la più opportuna azione di coordinamento e raccordo con tutte le funzioni del Fondo interessate. La Funzione è inoltre responsabile della definizione dei criteri e delle metodologie di misurazione e valutazione dei rischi affinché siano adeguati alla misurazione, al controllo e al monitoraggio degli stessi sulla base dei criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione, e predisporre la reportistica periodica sullo stato, sull'evoluzione dei rischi e sulla presenza di eventuali anomalie da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale;
- Il **Consiglio di Amministrazione** assicura che il sistema di gestione dei rischi consenta l'identificazione, la valutazione anche prospettica e il controllo dei rischi maggiormente significativi, ivi compresi i rischi derivanti dalla non conformità alle norme, garantendo l'obiettivo della salvaguardia del patrimonio, anche in un'ottica di medio-lungo periodo. Nell'ambito dei compiti di indirizzo strategico ed organizzativo inerenti al sistema di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione definisce, con il supporto della Funzione di Gestione dei Rischi, un efficace sistema di gestione dei rischi ed è responsabile della definizione della Politica di Gestione dei Rischi e della valutazione dell'adeguatezza della stessa, con cadenza almeno triennale, in relazione alla complessiva attività svolta dal Fondo e alla tolleranza al rischio. Inoltre, anche con riguardo alle attività esternalizzate, l'Organo Amministrativo assicura la conformità delle stesse alla gestione dei rischi del Fondo, alla Politica di Gestione dei Rischi adottata, alle leggi e ai regolamenti, richiedendo che i sistemi impiegati forniscano accurate e tempestive analisi sulle esposizioni al rischio. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione è costantemente informato, secondo scadenze fissate, sulle esposizioni e sui rischi e in presenza di criticità significative, definisce su proposta della Funzione di gestione dei Rischi le idonee misure correttive da implementare per la risoluzione delle stesse

- Il **Direttore Generale** è responsabile, sulla base delle direttive impartite dall'Organo Amministrativo, dell'attuazione degli obiettivi fissati in tema di gestione dei rischi (tenendo conto anche del contesto di mercato), del mantenimento e del monitoraggio della Politica di Gestione dei Rischi. Con il contributo della Funzione di Gestione dei Rischi, il Direttore specifica e formalizza ogni altra restrizione da assegnare alle strutture operative. Inoltre, sovrintende il processo di costruzione della reportistica su materie attinenti all'area di gestione dei rischi, che resta comunque in capo alla Funzione di Gestione dei Rischi, da impiegare per le comunicazioni periodiche all'organo amministrativo e per quelle da inviare alle unità organizzative interessate. Inoltre, sovrintende il processo di costruzione della reportistica su materie attinenti all'area di gestione dei rischi, che resta comunque in capo alla Funzione di Gestione dei Rischi, da impiegare per le comunicazioni periodiche all'organo amministrativo e per quelle da inviare alle unità organizzative interessate.

La struttura di risk governance è inoltre rafforzata dalla presenza dei seguenti comitati/collegi/organi/funzioni/advisor che operano secondo i criteri determinati dagli organi di amministrazione e/o dalla normativa vigente, per le cui attribuzioni si rimanda al precedente § "2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO":

- Collegio dei Sindaci;
- Funzione di Revisione Interna;
- Società di Revisione Legale;
- Funzione Finanza;
- Commissione Finanza/ESG;
- Commissione Organizzativa;
- Advisor alla gestione finanziaria;
- OdV;

chiamati a collaborare con la FGR per la valutazione dei rischi di loro pertinenza, secondo le attribuzioni già definite nei precedenti paragrafi.

Il processo di gestione e controllo dei rischi, descritto nella Politica di gestione dei rischi, permette di identificare, valutare e gestire i rischi nel continuo, tenendo altresì conto delle variazioni intervenute nella natura e complessità dell'attività del Fondo e nel contesto di mercato. Il processo si articola nelle seguenti fasi:

- 1) **Identificazione e definizione dei rischi:** consiste nella definizione di principi, strumenti e metodologie per un'adeguata identificazione e classificazione dei rischi (i principali rischi cui il Fondo è esposto sono identificati e classificati in una Mappa dei Rischi);
- 2) **Misurazione dei rischi:** consiste nella definizione dei principi e delle metodologie quantitative e qualitative per la valutazione dei rischi;
- 3) **Gestione e controllo dei rischi:** consiste nelle attività che comportano l'assunzione di un nuovo rischio e/o la gestione di un rischio esistente;

- 4) **Reporting dei rischi e segnalazioni:** consiste nella produzione di un'adeguata informativa in merito al profilo di rischio e alle relative esposizioni sia verso le strutture e gli organi interni del Fondo che verso le Autorità di controllo e gli iscritti/aderenti.

Nella Tabella che segue sono riassunte le categorie di rischi connesse a tutti quegli eventi che impattano sul Fondo e/o sui suoi aderenti e beneficiari e che possono verificarsi nel Fondo stesso e/o, ove di rilievo, nelle imprese cui sono stati esternalizzati compiti o attività.

Tabella 1 – Mappa dei rischi

MAPPA DEI RISCHI					
Financial risks	Liability risks	Rischi operativi	Business risk	Rischio politico e regolamentare	Rischi emergenti
<i>Interest rate risk</i>	<i>Longevity risk</i>	<i>Frode interna</i>	<i>Rischio reputazionale</i>	<i>Contesto nazionale</i>	<i>ESG</i>
<i>Equity risk</i>	<i>Mortality risk</i>	<i>Frode esterna</i>	<i>Rischio strategico</i>	<i>Contesto europeo</i>	<i>Rischio catastrofale</i>
<i>Spread risk</i>		<i>Pratiche di impiego e sicurezza sul lavoro e gestione del personale</i>			
<i>Currency risk</i>		<i>Rapporti con aderenti e beneficiari</i>			
<i>Property risk</i>		<i>Danni a beni materiali</i>			
<i>Concentration risk</i>		<i>Interruzione dell'attività e guasti del sistema</i>			
<i>Liquidity risk</i>		<i>Esecuzione, consegna e gestione dei processi</i>			
<i>Counterparty risk</i>		<i>Compliance/legale</i>			
		<i>Cyber risk</i>			
		<i>Outsourcing</i>			

I limiti e le soglie di tolleranza al rischio riferiti alle macro-categorie di rischio rilevanti - di cui alla precedente Tabella 1 - sono specificati all'interno della Politica di Gestione dei Rischi, a cui si rimanda per i dettagli.

In particolare:

- in relazione ai rischi finanziari (c.d. "quantificabili") i limiti di tolleranza si riferiscono agli indicatori di rischio di cui al "Documento sulla politica di investimento" nonché alla sezione "Sistema di controllo della gestione finanziaria" di cui al Documento sulle Politiche di governance;
- in relazione ai rischi operativi e affini (c.d. "non quantificabili") i limiti di tolleranza sono espressi in termini di rischio residuo medio associato a ciascuna macro-categoria di rischio, di cui alla precedente Tabella 1, al quale è associato un giudizio in termini qualitativi su una scala a cinque livelli ("Basso", "Medio-Basso", "Medio", "Medio-Alto", "Alto"). Le soglie di tolleranza così definite forniscono delle

indicazioni di carattere “qualitativo” che siano in grado di orientare la definizione e l’aggiornamento dei processi del Fondo e i presidi del sistema dei controlli interni.

La Funzione di Gestione dei Rischi monitora il rispetto delle soglie di tolleranza e formalizza tale attività in un report da portare all’attenzione del Direttore Generale e del Consiglio di Amministrazione.

La Funzione di Gestione dei Rischi supporta il C.d.A. del Fondo nell’effettuazione della **Valutazione Interna del Rischio** (c.d. ORA, Own Risk Assessment), ai sensi dell’art. 5-nonies del Decreto, con riferimento a tutti i rischi rilevanti per il Fondo, almeno ogni tre anni o immediatamente dopo qualsiasi variazione significativa del profilo di rischio del Fondo. I risultati della Valutazione Interna del Rischio sono sintetizzati e formalizzati in un apposito report che fornisce una valutazione globale del processo di gestione dei rischi implementato dal Fondo.

La Politica di Gestione dei Rischi è soggetta a revisione, da parte del Consiglio di Amministrazione, almeno ogni tre anni dalla data di approvazione o, nel caso se ne riscontri la necessità, con maggiore frequenza. La Funzione di Gestione dei Rischi, con il coinvolgimento delle strutture del Fondo interessate, è responsabile dell’elaborazione, della formalizzazione e dell’aggiornamento della politica di gestione dei rischi, nonché del monitoraggio dell’attuazione della stessa.

5. POLITICA DI REMUNERAZIONE

Con l’obiettivo di assicurare l’adozione di un sistema retributivo coerente con i principi delineati dal comma 4 dell’art. 5-*octies* del Decreto, il Fondo ha redatto una **Politica di Remunerazione** che illustra i principi, le direttive, le responsabilità e le competenze da osservare in materia di remunerazione.

Con il termine “remunerazione” si intende qualsiasi forma di pagamento (fisso o variabile), inclusi benefici o componenti accessorie, che viene corrisposto in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali forniti al Fondo.

Con la definizione e l’applicazione della Politica di Remunerazione, il Fondo si prefigge di adottare e rispettare, oltre ai principi previsti dall’Art. 5-*octies*, comma 4 del Decreto, i seguenti principi cardine:

- **Equità:** la remunerazione deve essere coerente con il ruolo ricoperto, con le responsabilità allo stesso assegnate e con le competenze e capacità dimostrate. Ciò vale sia per le posizioni apicali sia per le altre fasce di popolazione, per queste ultime coordinandosi con quanto previsto in materia di contratto nazionale in vigore;
- **Competitività:** il livello retributivo deve essere equilibrato rispetto a quello del mercato di riferimento;
- **Coerenza:** il sistema remunerativo deve accordare trattamenti retributivi analoghi a figure professionali assimilabili, tenendo conto dei fattori che possono influenzare tempo per tempo il livello retributivo;
- **Meritocrazia:** il sistema remunerativo è volto a premiare coerentemente i risultati ottenuti ed i comportamenti seguiti per il loro raggiungimento, nel quadro di un costante rispetto della normativa e delle procedure in essere.

Nel rispetto della vigente disciplina che regola i rapporti di lavoro, il **sistema di remunerazione** del Fondo si articola come segue:

- **Retribuzione fissa** - la cui corresponsione è garantita, è determinata in considerazione dell'inquadramento contrattuale, ed è pertanto definita sulla base di criteri non discrezionali. Rientrano nella retribuzione fissa tutte le componenti accessorie non direttamente correlate ai risultati effettivamente conseguiti, frutto sia delle disposizioni del CCNL di riferimento sia di eventuali pattuizioni individuali, nel dettaglio: i **superminimi individuali** riconosciuti dal C.d.A.; i **"benefit"** ovvero la componente non direttamente monetaria che il Fondo riconosce ai propri dipendenti in aggiunta alla remunerazione erogata. Rientrano in questa categoria i ticket (o buoni pasto giornalieri) riconosciuti a tutti i dipendenti ed erogati mensilmente sulla base degli effettivi giorni di presenza nel mese precedente.
- **Retribuzione variabile** - remunera i risultati conseguiti dai singoli individui e quelli ottenuti dalle strutture operative in cui operano, differenziando il contributo di ciascuno e motivando al contempo le risorse. Il Consiglio di Amministrazione del Fondo, nella seduta dello 06.03.2024, ha approvato la determinazione della retribuzione variabile e la definizione del sistema di incentivazione, oggetto di specifico Accordo Premio di risultato (di seguito, per brevità, "Accordo") che prevede la sottoscrizione tra il Fondo e le OO.SS di settore. Secondo le previsioni dell'Accordo, al quale si rimanda per i dettagli, la retribuzione variabile si articola come di seguito illustrato:
 - la componente variabile per il personale dipendente si sostanzia in un Premio di risultato che collega il suddetto premio al raggiungimento di obiettivi "collettivi" riferiti all'area operativa di riferimento. Nello specifico, ai fini della determinazione del Premio di risultato del periodo di riferimento si individuano specifici indicatori, distinti tra indicatori di produttività (stabiliti per ciascuna Area/Settore di cui si compone la struttura organizzativa del Fondo) e indicatori di qualità (comuni a tutte le Aree/Settori del Fondo), per i cui dettagli si rimanda all'Accordo. Il valore del premio di risultato da erogare, calcolato sulla base degli indicatori di cui sopra, è quantificato nella misura del 10% delle rispettive RAL ed è correlato alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati (secondo quanto definito nell'Accordo) e previo e contestuale raggiungimento dell'obiettivo di qualità ed efficienza comune a tutte le Aree/Settori;
 - per il Direttore Generale e le figure apicali rilevanti del personale (aventi l'attestato professionale di Quadro) il sistema di incentivazione previsto è di tipo MBO - Management by Objectives e prevede l'assegnazione di una componente variabile, al conseguimento degli obiettivi definiti nell'Accordo stesso, quantificata nel 15% della retribuzione annua lorda.

Si specifica che l'incidenza sia del Premio di Risultato che del MBO in relazione alla remunerazione complessiva è individuata in modo tale da scoraggiare iniziative e comportamenti eccessivamente orientati al rischio e tali da compromettere la sana e prudente gestione del Fondo, pertanto, fermo restando il principio di corretto bilanciamento tra componente fissa e variabile, la seconda non potrà superare il 15% della retribuzione complessiva.

In tale ambito, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2019/2088, il Fondo valuta tutti gli eventuali rischi connessi alla definizione e all'erogazione della remunerazione variabile, compresi i rischi derivanti da fattori ESG, con lo scopo di scoraggiare l'assunzione di rischi in tema di sostenibilità. Pertanto, in occasione dell'eventuale previsione di componenti variabili legate al

raggiungimento di obiettivi di carattere ambientale, sociale e di governance, l'eventuale previsione delle stesse, sarà attuata in linea con il principio di sana, prudente ed efficace gestione del Fondo escludendo, in ogni caso, meccanismi di incentivo collegati ad indicatori di rendimento economico e finanziario tali da incoraggiare l'eccessiva assunzione di rischi.

Nell'ambito della definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema retributivo del Fondo:

- **L'Assemblea dei Delegati** delibera sulla nomina e la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci e provvede a deliberare, su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'eventuale compenso agli stessi spettante;
- **Il Consiglio di Amministrazione** nomina il Direttore Generale, nomina i Responsabili delle Funzioni Fondamentali nonché il personale rilevante del Fondo e ne determina il compenso (o il corrispettivo se esternalizzate). Il Consiglio di Amministrazione è incaricato della definizione dei criteri generali inerenti alla politica di remunerazione adottata dal Fondo e, a tal proposito, definisce ed approva la Politica di remunerazione, sottoponendola a revisione almeno ogni tre anni. L'Organo Amministrativo è inoltre responsabile della corretta applicazione della Politica di Remunerazione e si assicura che i processi decisionali relativi alla stessa siano chiari, documentati e trasparenti ed includano misure atte ad evitare conflitti di interesse, nel rispetto di quanto previsto dal Documento sulla politica di gestione dei conflitti di interesse.
- La **Commissione Organizzativa**, in virtù di quanto specificato in tema di remunerazione variabile, supporta il Consiglio di Amministrazione in materia di determinazione degli obiettivi e di misurazione dei criteri di erogazione della remunerazione variabile; inoltre, la Commissione valuterà e si esprimerà, avvalendosi anche delle informazioni ricevute dal Direttore Generale, sul raggiungimento degli obiettivi cui è subordinata la remunerazione variabile e sull'accertamento delle altre condizioni necessarie per l'erogazione della stessa, relazionando il Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta;
- Il **Direttore Generale** propone la definizione delle politiche di remunerazione variabile, fornendo supporto, al Consiglio di Amministrazione e alla Commissione Organizzativa, e le necessarie informazioni relative alla struttura ed ai livelli di remunerazione nonché ai sistemi di incentivazione necessari a remunerare la qualità e la specificità del lavoro svolto da ogni dipendente.

I destinatari della Politica di Remunerazione sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente e Vice Presidente;
- il Collegio dei Sindaci;
- il Direttore Generale;
- i Responsabili delle funzioni fondamentali: Funzione di Gestione del Rischio e Funzione di Revisione Interna;

- i Fornitori di servizi¹;
- il Personale la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio del Fondo.

Si riportano nel prosieguo le principali caratteristiche dello schema remunerativo applicato dal Fondo in relazione ai suddetti destinatari.

I componenti del **Consiglio di Amministrazione** sono destinatari di un corrispettivo, sottoforma di gettoni di presenza, di importo prefissato, per la partecipazione alle riunioni consiliari e per la partecipazione alle riunioni del Commissione Finanza e della Commissione Organizzativa. Gli Amministratori hanno, altresì, diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle loro funzioni. Per il Presidente e il Vice Presidente è inoltre prevista l'erogazione di un'indennità di carica fissa annua, differenziato tra le due cariche.

Il compenso spettante ai componenti del **Collegio Sindacale** si sostanzia in un corrispettivo fisso, invariante per l'intera durata del mandato, differenziato tra Presidente e Sindaci. Inoltre, tutti i Sindaci sono destinatari di un corrispettivo, sottoforma di gettoni di presenza, per la partecipazione alle riunioni consiliari e al rimborso delle spese sostenute per l'esercizio delle loro funzioni.

Al **Direttore Generale** è riconosciuta una **remunerazione fissa**, la cui corresponsione è garantita e determinata sulla base del CCNL per i dirigenti Aziende industriali in base all'inquadramento contrattuale, tenuto altresì conto della specializzazione professionale, del ruolo organizzativo ricoperto e delle connesse responsabilità professionali. Rientrano nella retribuzione fissa erogata una somma corrisposta a titolo di superminimo annuo e un'indennità annua erogati *ad personam*, riconosciuti al fine di tener conto dell'esperienza, della qualità e del livello di eccellenza espresso nell'esercizio delle funzioni assegnate, nonché una componente costituita da benefit, non necessariamente monetari, in termini di buoni pasto giornalieri. Al Direttore Generale è riconosciuta una remunerazione variabile, secondo il sistema incentivante di tipo MBO, collegata al raggiungimento di una serie di obiettivi, specifici e agevolmente misurabili, definiti escludendo meccanismi di incentivo collegati ad indicatori di rendimento economico e finanziario che potrebbero incoraggiare l'eccessiva assunzione di rischi. Il conseguimento degli obiettivi è valutato dalla Commissione Organizzativa e sottoposto all'attenzione del C.d.A. al quale spetta la deliberazione dell'erogazione della componente variabile.

La remunerazione dei **responsabili delle Funzioni Fondamentali** è determinata dal Consiglio di Amministrazione, in misura adeguata rispetto al livello di responsabilità e all'impegno connessi al ruolo assunto. Il Fondo ha deliberato la nomina in outsourcing delle Funzioni Fondamentali pertanto, in merito alla retribuzione, si fa riferimento a quanto definito per i **Fornitori di servizi esterni**, in merito ai quali, il Fondo ha cura di assicurarsi che quanto erogato non pregiudichi il rispetto dei principi previsti nella Politica di Remunerazione e si impegna a remunerarli in modo tale da non pregiudicare i principi di sana e prudente gestione del Fondo e da non incoraggiare un'eccessiva esposizione al rischio.

In considerazione dell'attuale struttura organizzativa del Fondo e dell'attuale sistema di responsabilità e poteri, oltre al Direttore Generale e ai Responsabili delle Funzioni Fondamentali, si identificano il Responsabile della Funzione Finanza e il Responsabile della Funzione Operativa tra il "personale rilevante" ovvero tra i soggetti la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio del Fondo.

¹ Fornitori di servizi di cui all'articolo 5-septies, comma 1, del Decreto Legislativo n. 147, a meno che tali fornitori di servizi non siano disciplinati dalle direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE, 2011/61/UE, 2013/36/UE e 2014/65/UE.

Il personale rilevante è destinatario di una **remunerazione fissa**, definita sulla base dei CCNL applicati, adeguata al livello di responsabilità e all'autonomia richiesta allo svolgimento di tali ruoli. A questa, si sommano, ove determinate dal CdA, una serie di ulteriori voci retributive accessorie, non correlate al raggiungimento di obiettivi prefissati, ovvero i superminimi individuali mensili e i buoni pasto giornalieri erogati su base mensile. La remunerazione variabile, si sostanzia in un Premio di Risultato annuo di tipo MBO, la cui assegnazione, l'importo e i criteri di attribuzione sono determinati così come descritto nell'Accordo. Anche per le figure in oggetto, al pari del Direttore Generale e per il restante personale dipendente, il Fondo secondo il prospetto deliberato dal C.d.A. nella seduta dello 06.03.2024, è stata definita una remunerazione variabile, da aggiungere alle voci retributive al momento corrisposte.