



Documento sul Sistema di Governo

Delibera del CdA del 25.02.2025

Il presente documento è redatto ai sensi dell'art. 4-bis, commi 1 e 2, del D.lgs. 252/2005, così come modificato in seguito all'attuazione della Direttiva 2016/2341 (cd. IORP II): *"I fondi pensione istituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, nonché quelli già istituiti alla data di entrata in vigore della legge 23 ottobre 1992, n. 421, aventi soggettività giuridica, si dotano di un sistema efficace di governo che assicuri una gestione sana e prudente della loro attività. Tale sistema prevede una struttura organizzativa trasparente ed adeguata, con una chiara attribuzione e un'appropriata separazione delle responsabilità e un sistema efficace per garantire la trasmissione delle informazioni.*

Il Sistema di Governo è proporzionato alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità delle attività del fondo pensione. Il Sistema di Governo è descritto in un apposito documento e tiene in considerazione, nelle decisioni relative agli investimenti, dei connessi fattori ambientali, sociali e di governo societario. Il documento è redatto, su base annuale, dall'organo di amministrazione ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio di cui all'art. 17-bis [...]".

Versione del documento

Versione	6.0
Stato	Approvato
Data pubblicazione	25 febbraio 2025
Data ultimo aggiornamento	25 febbraio 2025
Approvato da	CdA

Storia delle modifiche del documento

- Versione 1.0 approvata dal CdA nella seduta del 24.01.2021
- Versione 2.0 approvata dal CdA nella seduta del 25.02.2022
- Versione 3.0 approvata dal CdA nella seduta del 28.02.2023
- Versione 4.0 approvata dal CdA nella seduta del 24.02.2024
- Versione 5.0 approvata dal CdA nella seduta del 29.05.2024

Principali riferimenti normativi interni correlati

- Statuto;
- Documento sulla Politica di Investimento;
- Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse;
- Organigramma;
- Politica di Remunerazione;
- Politica di Revisione Interna;
- Politica di Gestione dei Rischi;
- Politica Attuariale;
- Verbale del CdA del 25 febbraio 2025

Indice

PREMESSA

1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO	4
1.1. ORGANIGRAMMA.....	4
1.2. ORGANI SOCIALI.....	5
1.3. COMMISSIONI	10
1.4. FUNZIONI FONDAMENTALI	11
1.5. STUTTURA OPERATIVA	13
1.6. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO.....	17
2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	19
3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI.....	21
4. POLITICA DI REMUNERAZIONE	24

PREMESSA

Il presente Documento, in linea con quanto stabilito dall'art. 4-bis del D.lgs. 252/2005, come da ultimo modificato sulla base della c.d. Direttiva "IORP II" e dettagliato nelle relative Linee Guida COVIP, rappresenta il Sistema di Governo del Fondo Mario Negri (di seguito Fondo). 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 ivi svolta. Tale Sistema è caratterizzato da una struttura organizzativa adeguata e trasparente, con una chiara attribuzione ed un'appropriata separazione dei ruoli e delle responsabilità, in grado di garantire un'efficiente trasmissione delle informazioni.

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.lgs. 252/2005, il Sistema è stato disegnato in modo da rispondere alla prioritaria esigenza, attuale e prospettica, di tutelare gli iscritti e i beneficiari, di garantire l'efficienza e l'efficacia dei processi interni e di quelli esternalizzati, l'idonea individuazione e gestione dei rischi, nonché l'attendibilità e l'integrità dei dati e delle informazioni, anche contabili, inerenti ai profili gestionali e lo svolgimento delle connesse attività nel rispetto dei criteri di sana e prudente gestione. Il presente Documento fornisce 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.

Il Documento sul Sistema di Governo è aggiornato su base annuale dal CdA ed è reso pubblico congiuntamente al bilancio d'esercizio del Fondo.

Nel testo saranno riportate le seguenti abbreviazioni:

CdA: Consiglio di Amministrazione;

DG: Direttore Generale;

SCI: Sistema dei Controlli Interni.

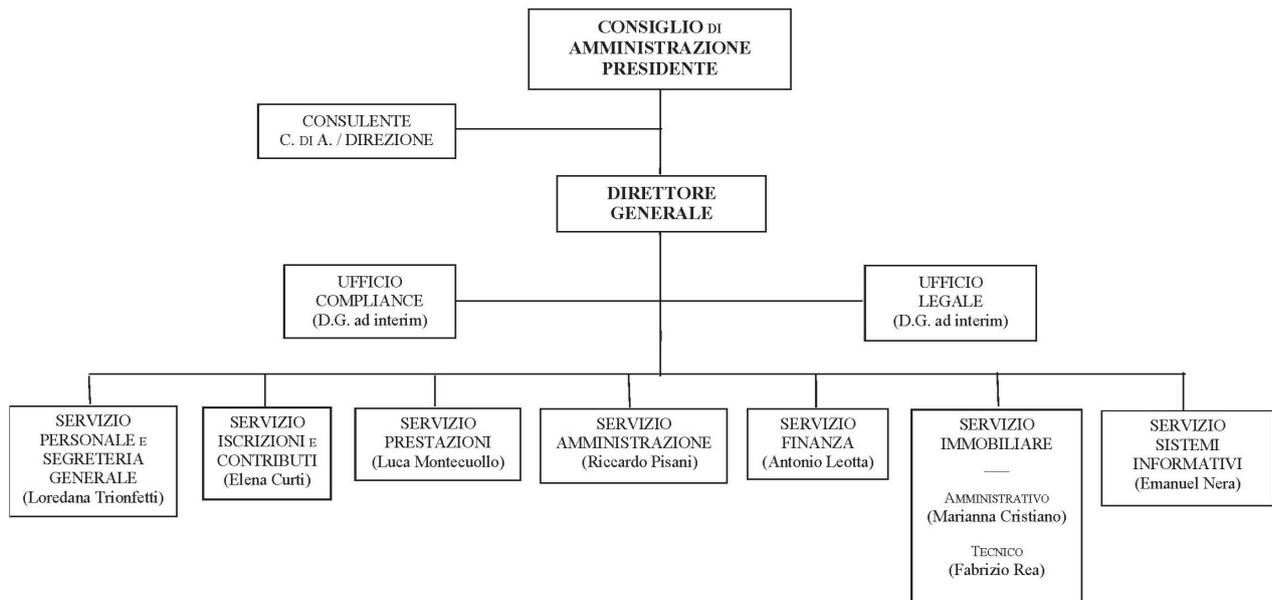
1. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO

1.1. ORGANIGRAMMA

Il Sistema di Governo del Fondo è conforme ai principi normativi che disciplinano le forme pensionistiche complementari, ai provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza, alle disposizioni dello Statuto e delle altre *best practice* nazionali.

Tale Sistema è essenzialmente finalizzato alla creazione di valore per gli iscritti e gli altri *stakeholder* nell'orizzonte temporale di medio-lungo periodo, tipico dei fondi pensione, con la consapevolezza della rilevanza sociale dell'attività in cui il Fondo è impegnato e della conseguente necessità di considerare adeguatamente, nel relativo svolgimento, tutti gli interessi coinvolti.

L'organizzazione del Fondo si articola in Organi Sociali, Funzioni Fondamentali, Struttura Operativa interna (a sua volta divisa in nove aree di attività), soggetti esterni che operano per lo stesso in ossequio agli obblighi di legge oppure per scelta organizzativa.



1.2. ORGANI SOCIALI

Gli Organi Sociali del Fondo sono:

- Il CdA;
- Il Presidente ed il Vice Presidente;
- Il Collegio Sindacale;
- Il Direttore Generale.

Agli stessi è affidato il governo e la gestione del Fondo; le rispettive attribuzioni sono dettagliate nello Statuto del Fondo (Parte II).

CdA

Il CdA è costituito da dieci componenti, di cui cinque eletti dall'Assemblea Nazionale di MANAGERITALIA (Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato) in rappresentanza dei propri iscritti e beneficiari, quattro nominati dalla CONFCOMMERCIO – Imprese per l'Italia (Confederazione Generale Italiana delle Imprese, delle Attività Professionali e del Lavoro Autonomo), ed uno nominato dalla CONFETRA (Confederazione Generale Italiana dei Trasporti e della Logistica).

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 5, comma 7-bis del D.lgs. 252/2005, il CdA ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme europee direttamente applicabili.

Al CdA sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo. In particolare, il CdA svolge le seguenti funzioni:

- delibera ed approva il bilancio tecnico e il bilancio annuale presentato dal Presidente, sentito il Vice Presidente e udita la relazione dei Sindaci;
- nomina il Presidente e il Vice Presidente fra i propri componenti;
- stabilisce le norme e le modalità per l'investimento dei fondi di previdenza;
- delibera sull'accettazione e sull'espletamento della gestione di particolari forme di assistenza e su eventuali istanze degli interessati;
- delibera sull'ordinamento dei Servizi del Fondo e sul loro funzionamento;
- in conformità con alla normativa vigente adotta i seguenti provvedimenti:
 - definisce il modello organizzativo (Sistema di governo) del Fondo, comprensivo delle Funzioni Fondamentali ed in tale ambito delinea il Sistema di Controllo Interno ed il Sistema di Gestione dei Rischi;
 - definisce le politiche relative alla Gestione dei Rischi, alla Revisione Interna ed all'Attività Attuariale;
 - definisce la Politica di Remunerazione;
 - definisce la Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse;
 - definisce il Piano d'emergenza;
 - effettua la Valutazione Interna del rischio;
 - definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
 - definisce il valore delle posizioni individuali per le liquidazioni in corso d'anno;
 - effettua la verifica dei requisiti di onorabilità, di professionalità, delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive e delle cause di sospensione;
- nomina il Direttore Generale determinandone le attribuzioni;
- delibera ed approva la ripartizione del risultato di esercizio tra i conti in cui si articola la gestione;
- approva le convenzioni con le Organizzazioni per la riscossione di contributi;
- delibera sulla stipula di apposite convenzioni per la gestione, anche mediante intermediari, di determinate prestazioni eventualmente previste dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle Organizzazioni;
- può delegare parte dei propri poteri al Presidente, al Vice Presidente e ai singoli Consiglieri, nei limiti stabiliti;
- conferisce l'incarico per la revisione legale dei conti a Società abilitata, su proposta del Collegio Sindacale;
- d'intesa con le Parti Costituenti adotta i provvedimenti volti a favorire l'equilibrio finanziario della

- gestione ed il progressivo allineamento alle norme generali del D.lgs. 252/2005 e successive modifiche; di detti provvedimenti informa la Covip;
- adotta la delibera relativa ai compensi spettanti ai Componenti degli Organi del Fondo, su indicazioni delle Parti Costituenti;
 - delibera in tutte le altre materie attribuite al Consiglio stesso dal Regolamento;
 - provvede all'adeguamento delle norme statutarie a norma dell'art. 34 dello Statuto anche nel caso di sopravvenute disposizioni normative;
 - definisce i criteri di ordine attuariale e/o finanziario coerenti con il modello gestionale prescelto per la determinazione dell'entità delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita vitalizia;
 - decide insindacabilmente e definitivamente sugli eventuali reclami degli iscritti e dei beneficiari;
 - ha facoltà di nominare Commissioni consultive, determinandone funzioni, oggetto e durata.

Con particolare riferimento al processo d'investimento, il CdA svolge le seguenti funzioni:

- definisce e adotta la politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto; a tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria, valuta le raccomandazioni e le proposte formulate dalla Commissione Investimenti, nonché le considerazioni sui risultati elaborate dal Servizio Finanza, adottando le relative determinazioni;
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione, nel rispetto delle procedure previste dalle disposizioni vigenti per i fondi preesistenti ed in modo da garantire trasparenza del procedimento e coerenza tra obiettivi e modalità gestionali;
- definisce i contenuti delle convenzioni di gestione, nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa applicabile ai fondi preesistenti, delle delibere assunte in materia di politiche di investimento e delle previsioni statutarie;
- definisce i fattori qualitativi e quantitativi per il controllo dell'attività dei Gestori e la valutazione dei relativi risultati;
- revisiona periodicamente, e modifica se necessario, la politica di investimento, avendo riguardo agli obiettivi di ottimizzazione della combinazione redditività-rischio del portafoglio, di diversificazione e di efficiente gestione finalizzata a massimizzare i risultati contenendo i costi, in rapporto alla dimensione e caratteristiche del portafoglio;
- esercita il controllo sull'attività svolta dalla Funzione Finanza, assumendo le relative determinazioni;
- approva le procedure interne di controllo della gestione finanziaria, tenendo conto delle proposte formulate dalla Funzione Finanza;
- definisce la strategia in materia di *Shareholder Rights* anche in funzione di principi di sostenibilità;
- può attribuire incarichi ai singoli Consiglieri per la trattazione di particolari argomenti;
- utilizza, per la gestione delle risorse, sia contratti di natura assicurativa che di natura finanziaria, stipulati con compagnie e Gestori abilitati ai sensi delle specifiche normative vigenti;
- effettua la gestione nel rispetto della normativa vigente in materia di conflitti di interesse.

Presidente e Vice Presidente:

Il CdA nomina tra i suoi componenti il Presidente e il Vice Presidente che durano in carica come gli altri membri del Consiglio stesso.

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per esso in giudizio. Egli inoltre:

- verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli iscritti e beneficiari, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni statutarie;
- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- riceve le interlocuzioni ed i reclami degli iscritti e dei beneficiari ed istruisce, avvalendosi del Direttore, il successivo esame da parte del CdA;
- convoca e presiede le sedute del CdA;
- salvo diversa delega del Consiglio, tiene i rapporti con gli Organismi esterni e di vigilanza;
- trasmette alla Covip ogni variazione o innovazione del Regolamento, dello Statuto o dei Contratti Collettivi di Lavoro concordati dalle parti costituenti, corredati da nota descrittiva del relativo contenuto;
- vigila sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli iscritti e i beneficiari;
- sovrintende alla determinazione del valore del patrimonio, alla predisposizione e sottoscrizione del bilancio tecnico e del bilancio annuale;
- esercita, su apposita delega del CdA, il diritto di voto relativo ai valori mobiliari nei quali risultano investite le risorse dei comparti finanziari;
- segnala alla Covip, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio;
- tiene rapporti con i soggetti esterni, fornitori di servizi, attività professionali, istituti di credito, Gestori, ecc.
- agisce, anche in giudizio o in procedure concorsuali, per il recupero di inadempienze contributive;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio.

In caso di temporaneo impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni statutarie sono esercitati dal Vice Presidente. In caso di impedimento contemporaneo del Presidente e del Vice Presidente le funzioni previste dallo Statuto all'art. 18, comma 3, "Gestione Amministrativa – Depositi e Prelevamenti" ed all'art. 10, comma 3, "Convocazione del CdA" sono svolte dal Consigliere anagraficamente più anziano, che presiede anche le riunioni del CdA.

Con particolare riferimento al processo d'investimento, il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- sovrintende alle attività relative agli "Incarichi di Gestione – Convenzioni" (art. 19 dello Statuto) e al Depositario (art. 20 dello Statuto);
- verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli iscritti e dei beneficiari,

nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto;

- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo.

Collegio dei Sindaci:

Il Collegio dei Sindaci è formato da quattro membri effettivi, dei quali due eletti dall'Assemblea Nazionale di MANAGERITALIA (Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato) in rappresentanza dei propri iscritti e beneficiari, uno nominato dalla CONFCOMMERCIO - Imprese per l'Italia (Confederazione Generale Italiana delle Imprese, delle Attività Professionali e del Lavoro Autonomo), ed uno nominato dalla CONFETRA (Confederazione Generale Italiana dei Trasporti e della Logistica).

Il Collegio dei Sindaci:

- controlla l'amministrazione del Fondo, 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 corretto funzionamento;
- non svolge la funzione di controllo contabile e propone, con motivazione, al CdA, la nomina della Società di revisione abilitata per la funzione di revisione legale dei conti;
- ha l'obbligo di segnalare alla Covip eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo ed i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio stesso;
- ha l'obbligo di comunicare alla Covip, dandone contestuale notizia al Presidente, 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 del Codice Civile, ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato dal CdA, che può conferire l'incarico anche a un componente interno.

Ai fini dello svolgimento delle mansioni affidate, il Direttore Generale è in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità e riferisce direttamente al CdA.

In ottemperanza alle disposizioni di cui all' art 5, comma 1-bis del D.lgs. 252/2005, 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 del CdA.

Il Direttore Generale adempie alle seguenti mansioni:

- supporta il CdA nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli indirizzi strategici del Fondo;

- fornisce al CdA gli elementi ed i criteri di analisi idonei a consentire la valutazione delle aspettative dei soggetti che a diverso titolo sono portatori di interessi nei confronti del Fondo;
- realizza, d'intesa con il Presidente, l'attuazione delle decisioni degli Organi del Fondo;
- è titolare di procura per la stipula di atti di:
 - vendita immobiliare, deliberata dal CdA;
 - rilascio di assenso, previo accertamento di estinzione completa o parziale del debito, alla cancellazione o riduzione di ipoteca sui mutui concessi dal Fondo;
 - mutuo immobiliare agli iscritti e ai beneficiari, per i quali si è definita positivamente l'istruttoria.

Si precisa, inoltre, che i depositi bancari sono intestati al Fondo ed i mandati di prelevamento e le disposizioni di pagamento sono sottoscritti con firma congiunta dal Direttore Generale e dal Presidente, o dal Vice Presidente in caso di assenza del Presidente o del Direttore.

Con particolare riferimento al processo d'investimento, il Direttore Generale svolge le seguenti funzioni:

- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- vigila sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli aderenti.

1.3. COMMISSIONI

Commissione Investimenti

La Commissione Investimenti, istituita su delibera del CdA, svolge in sede istruttoria le seguenti funzioni:

- vigila, avvalendosi del supporto del Servizio Finanza, sull'andamento delle gestioni dei comparti, con l'analisi delle situazioni di ciascun mandato e della composizione del portafoglio;
- segue l'evoluzione dei mercati finanziari e degli eventi con possibile incidenza sugli investimenti;
- effettua riunioni periodiche con l'Advisor e i Gestori, per un confronto e aggiornamento sulla situazione del portafoglio, l'interpretazione dei dati economici che incidono sul patrimonio amministrato, le aspettative di evoluzione;
- valuta le proposte formulate dall'Advisor e dai Gestori, per l'eventuale sottoposizione agli Organi di Amministrazione per le relative decisioni;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all'Organo di amministrazione le modifiche da apportare.
- esegue le valutazioni dei candidati nelle procedure di selezione dei Gestori, sottoponendo le risultanze al CdA;
- sottopone all'Organo di amministrazione le proposte di revoca dei mandati;
- effettua l'esame preliminare per l'impostazione dell'*Asset Allocation* annuale da sottoporre al CdA e per le eventuali variazioni e aggiornamenti successivi;
- esamina ogni altro argomento sottoposto dal Presidente o dal CdA in materia di investimenti mobiliari.

1.4. FUNZIONI FONDAMENTALI

In linea con quanto previsto dagli artt. 5-bis, 5-ter, 5-quarter e 5-quinquies del D.lgs. 252/2005 e successive modifiche s.m.i., il Fondo ha istituito le Funzioni Fondamentali (di seguito Funzioni) di Gestione dei Rischi, di Revisione Interna ed Attuariale. Per ciascuna è stata redatta una specifica *policy*, a cui si rimanda, in ordine a modalità di intervento linee di riporto e attività di dettaglio. Si illustrano in questa sede le principali attribuzioni previste.

Funzione di Gestione dei Rischi

La Funzione di Gestione dei Rischi è strutturata in modo da facilitare l'attuazione del Sistema di Gestione dei Rischi, verificandone l'efficienza e l'efficacia nel suo complesso.

La Funzione di Gestione dei Rischi concorre, inoltre, alla definizione del sistema di controllo della gestione finanziaria ed alla valutazione dell'efficienza ed efficacia del sistema stesso. Sulla base di valutazioni di carattere economico, professionale e organizzativo, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche del Fondo ed al fine di garantire il massimo livello di oggettività e imparzialità nell'analisi del Sistema di Gestione dei Rischi, il C.d.A. ha deliberato di esternalizzare tale Funzione Fondamentale.

Nello specifico, l'incarico è stato esternalizzato a Deloitte Consulting S.r.l. nella persona del Dott. Giovanni Di Marco.

La Funzione opera in modo autonomo dalle altre Funzioni Fondamentali e dalle funzioni operative del Fondo e comunica l'esito delle proprie valutazioni e le conseguenti raccomandazioni al Direttore Generale ed al CdA. Inoltre, comunica alla Covip se l'organo al quale ha trasmesso le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di attività non intraprende azioni correttive adeguate e tempestive, nei casi il Fondo non soddisfi un requisito legale significativo oppure abbia commesso una violazione significativa della legislazione, dei regolamenti o delle disposizioni amministrative ad esso applicabili.

Il Fondo adotta procedure volte a garantire i titolari della Funzione di Gestione dei Rischi da pratiche discriminatorie o comunque sleali, conseguenti alle citate comunicazioni.

La Funzione supporta il Direttore Generale nell'analisi da sottoporre al CdA con evidenza delle attività da esternalizzare, indicando i motivi del ricorso a terzi e valutando i rischi connessi all'esternalizzazione dell'attività.

Funzione di Revisione Interna

La Funzione di Revisione Interna ha il compito di verificare la correttezza dei processi gestionali ed operativi, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali, l'adeguatezza e l'efficienza del Sistema di Controllo Interno e dell'assetto organizzativo del Fondo, comprese le attività esternalizzate e la funzionalità dei flussi informativi. La Funzione di Revisione Interna, nell'espletare il controllo sopra delineato (definito anche controllo di terzo livello), opera in modo completamente autonomo e indipendente dalle altre Funzioni Fondamentali, dalla Direzione del Fondo, dalle funzioni di controllo e aree operative interne al Fondo (queste ultime eseguono i controlli di primo e secondo livello) e riferisce al CdA.

Sulla base di valutazioni di carattere economico, professionale e organizzativo, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche del Fondo ed al fine di garantire il massimo livello di oggettività e imparzialità rispetto alle altre funzioni, il C.d.A. ha deliberato di esternalizzare tale Funzione Fondamentale.

Nello specifico, l'incarico è stato esternalizzato a Ellegi Consulenza SpA. nella persona del dott. Giampiero De Pasquale.

Fatto salvo il privilegio contro l'autoincriminazione, la Funzione comunica tempestivamente alla COVIP eventuali casi di inerzia rilevati nell'ambito delle proprie attività di verifica ai sensi dell'art. 5-bis, comma 5, del D.lgs. 252/2005.

Nel caso in cui, nel corso delle verifiche, emergano gravi irregolarità, ne è data immediata informativa al CdA, tramite il referente, senza attendere la conclusione di tutti i connessi accertamenti e la completa redazione del rapporto di controllo interno. L'attività di revisione svolta e gli interventi effettuati sono adeguatamente documentati e conservati presso la sede del Fondo.

Funzione Attuariale

In linea con quanto richiesto dall'art. 7-bis del D.lgs. 252/2005, il Fondo ha istituito la Funzione Attuariale, in quanto esposto direttamente a rischi biometrici.

Tale Funzione è stata affidata allo Studio Sigma Quadro S.r.l., nella persona del Dott. Francesco Minguzzi, in modo da garantire autonomia di giudizio ed indipendenza rispetto alle strutture operative del Fondo.

Il titolare della Funzione Attuariale comunica, almeno una volta l'anno, le risultanze e le raccomandazioni rilevanti nel proprio ambito di responsabilità al CdA, Collegio dei Sindaci, Organismo di Vigilanza e Direttore Generale.

La Funzione Attuariale è responsabile della valutazione dell'adeguatezza della Riserva Tecnica dei Pensionati e di contribuire all'efficace applicazione del Sistema di Gestione dei Rischi. In conformità delle disposizioni normative, il Fondo ha adottato una politica ad hoc che definisce i ruoli e compiti della funzione, nonché il sistema delle attività attuariali.

Il titolare della Funzione Attuariale, in linea con le attività previste dall'art. 5- *quinquies* del D.lgs. 252/2005:

- coordina e supervisiona il calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati;
- verifica l'adeguatezza delle metodologie e dei modelli sottostanti utilizzati per il calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati e le ipotesi fatte a tal fine;

- verifica la sufficienza e la qualità dei dati utilizzati nel calcolo delle Riserva Tecnica dei Pensionati;
- confronta le ipotesi sottese al calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati con i dati desunti dall'esperienza;
- attesta l'affidabilità e l'adeguatezza del calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati;
- formula un parere sulla politica di sottoscrizione globale, contenente l'esito dell'analisi sulla numerosità degli iscritti e beneficiari e dell'ammontare dei contributi integrativi utili al perseguimento del piano di riallineamento;
- contribuisce all'attuazione efficace del Sistema di Gestione dei Rischi.

Il sistema delle attività attuariali si compone delle seguenti fasi di processo:

- validazione del calcolo della Riserva Tecnica dei Pensionati;
- parere sulla politica di sottoscrizione globale;
- contributo all'attuazione del Sistema di Gestione dei Rischi.

1.5. STUTTURA OPERATIVA

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Fondo sono altresì presenti le seguenti funzioni operative di seguito illustrate:

- Ufficio Compliance;
- Ufficio Legale;
- Servizio Sistemi informativi;
- Servizio Iscrizioni e Contributi;
- Servizio Prestazioni;
- Servizio Finanza;
- Servizio Amministrazione e Contabilità Generale - Mutui - Fisco e Controllo di Gestione;
- Servizio Personale e Segreteria Generale – Borse di Studio;
- Servizio Immobiliare.

L' **Ufficio Compliance** si occupa di assicurare che le procedure interne siano coerenti con l'obiettivo di prevenire la violazione di norme, di regole e procedure deliberate dall'organo di amministrazione, al fine di evitare il rischio di incorrere in sanzioni, perdite finanziarie o danni di reputazione in conseguenza di violazioni. La compliance fa parte del sistema di controllo interno del fondo. I compiti principali affidati alla Funzione Compliance sono:

- definizione dell'ordine del giorno delle riunioni del CdA, di concerto con il Direttore Generale;
- tenuta ed aggiornamento del registro dei reclami;
- supporto agli Organismi di controllo del Fondo nelle attività di competenza;
- verifica del rispetto della normativa che impatta sul Fondo e gli adempimenti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- gestione dei collegamenti tra la struttura del Fondo e la Funzione Fondamentale di Revisione Interna;
- cura degli adempimenti verso la Covip;
- cura degli adempimenti in materia di *privacy*, con assunzione del ruolo di DPO;
- cura della programmazione e l'esecuzione dei controlli di secondo livello da eseguire all'interno del Fondo.

L'ufficio riferisce del Suo operato al Direttore Generale.

L'**Ufficio Legale** presidia le attività legali del Fondo garantendo il costante aggiornamento normativo e fornendo consulenza e assistenza in materia giuridica a tutti gli Organi ed i Servizi del Fondo.

I principali compiti affidati all'Ufficio Legali sono:

- assistenza e consulenza in favore degli Organi Amministrativi del Fondo e dei Servizi;
- supporto alla Governance e supporto per il CdA;
- tenuta ed aggiornamento dei documenti istituzionali del Fondo;
- studio della normativa di settore, con formulazione di proposte di recepimento ed armonizzazione con i documenti istituzionali e le procedure del Fondo;
- valutazione di atti e contratti in uso;
- archiviazione dei contratti;
- redazione di documenti, atti e contratti;
- trattazione e formulazione del riscontro a reclami ed esposti e richieste Covip;
- cura della fase precontenziosa delle pratiche finalizzata alla composizione anticipata delle controversie insorgende;
- gestione del contenzioso in essere in sede di istruttoria delle pratiche, di gestione dei rapporti con gli studi legali incaricati e valutazione periodica delle relative *performance*;
- cura dell'attività prodromica all'insediamento degli Organi Sociali e redazione della relativa bozza di verbale del CdA;
- supporto nella stesura delle procedure operative dei Servizi;
- cura aggiornamento del sito *web* del Fondo Negri.

L'ufficio riferisce del Suo operato al Direttore Generale.

Il **Servizio Sistemi Informativi** è incaricato di gestire la predisposizione e applicazione di tutti i programmi elettronici richiesti dai Servizi per gli adempimenti delle funzioni di competenza. Il Servizio pianifica, coordina e dirige tutte quelle attività che hanno a che vedere con i sistemi informativi, compresi hardware, software e reti; segnala eventuali anomalie o criticità nella gestione delle misure di protezione fisica; definisce le norme di comportamento per i locali ICT; gestisce gli endpoint aziendali.

Il **Servizio Iscrizioni e Contributi** gestisce il processo di versamento per ciascuna tipologia contributiva prevista e svolge tutte le attività connesse alla contribuzione; controlla il processo di riconciliazione dei movimenti contributivi, occupandosi della risoluzione delle anomalie (ivi comprese le Omissioni contributive); gestisce il processo di iscrizione al Fondo, assicurandone la regolarità ed il rispetto dei requisiti e delle tempistiche; fornisce assistenza all'iscritto nella gestione delle richieste al Fondo di Garanzia INPS.

Il **Servizio Prestazioni** si occupa, per l'erogazione delle prestazioni, dei rapporti con gli iscritti, con i beneficiari/eredi di soggetti deceduti e con l'INPS per la gestione dei dati del Casellario dei Pensionati. Ha il compito di acquisire e gestire le richieste di prestazioni inoltrate in via cartacea o telematica, previa verifica della completezza delle informazioni e della documentazione pervenuta, nonché del diritto di accesso alla prestazione. Riceve e gestisce le notifiche dei contratti di finanziamento.

Il **Servizio Finanza** svolge, avvalendosi del supporto dell'Advisor e del Depositario, l'attività di monitoraggio della gestione finanziaria, con particolare riferimento a quanto previsto dai contratti di mandato e dalla normativa vigente in merito al rispetto dei limiti di investimento ed alla rilevazione e segnalazione delle operazioni in potenziale conflitto di interesse, fornendone periodica informativa al CdA, al fine di consentire l'adozione delle misure utili ad assicurare la coerenza della politica di investimento con gli obiettivi previdenziali degli iscritti e dei beneficiari.

Con particolare riferimento al processo d'investimento, il Servizio Finanza svolge le seguenti attività:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- contribuisce, con la Commissione Investimenti, allo svolgimento dell'attività istruttoria per la selezione dei Gestori Finanziari e sottopone alla Commissione stessa le proposte di affidamento e 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 relazione trimestrale dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi del Fondo per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate;

- formula proposte 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 tutte le attività propedeutiche all'avvio dei contratti con i Gestori selezionati (ad esempio apertura conti presso il Depositario, fornitura delega, contratto);
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione.

Il Servizio Amministrazione e Contabilità Generale - Mutui – Fisco e Controllo di Gestione è responsabile della corretta gestione degli adempimenti di natura contabile e amministrativa del Fondo, si occupa della contabilità generale, del Bilancio, del Preconsuntivo, del Budget, della tesoreria, dei rapporti con i fornitori, con gli istituti di credito, con la Società di revisione contabile, nonché dell'attività di gestione della parte fiscale del Fondo e l'evasione delle richieste di mutui da parte degli iscritti e del personale.

Il Servizio Personale e Segreteria Generale – Borse di Studio, in tema di amministrazione del personale, si occupa della rilevazione delle presenze, della verifica dell'elaborazione esterna dei cedolini paga e di ogni altro adempimento relativo ai dipendenti. Provvede, inoltre, all'istruttoria relativa ai concorsi per borse di studio emanati dal Fondo e svolge attività di segreteria per gli Organi del Fondo, curando la corretta tenuta ed archiviazione dei libri sociali.

L'Area Immobiliare si occupa di tutte le attività connesse dalla gestione di proprietà immobiliari che, nei tratti essenziali, può essere così delineata:

- *Servizi amministrativi*: procedure amministrative e, in particolare, relative ai contratti di locazione, fatturazioni, incassi e solleciti, quadrature contabili, gestione del contenzioso, anche con il concorso di legali esterni, redazione di consuntivi e rendiconti annuali delle spese a carico dei conduttori, rapporti con i conduttori, attivazione di coperture assicurative ed altri adempimenti e formalità dovuti per gli immobili di proprietà;
- *Servizi tecnici*: attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmata e non programmata degli immobili, gestione dei rapporti con le ditte incaricate dal Fondo, eseguendo il controllo sulle opere affidate; altri adempimenti cui è tenuta in genere la proprietà di unità immobiliari, secondo la normativa vigente;
- attività proprie delle fasi di acquisto o dismissione di unità immobiliari;
- attività di Property Management per conto del Fondo chiuso riservato "Immobiliare Negri".

1.6. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO

La struttura organizzativa preposta alla gestione del patrimonio del Fondo è articolata in modo tale da assicurare la distinzione dei ruoli, massimizzare il grado di utilizzo delle professionalità e delle competenze proprie di ogni soggetto e contenere al massimo i costi di gestione. Tale struttura è stata definita in modo da risultare coerente con il grado di complessità connesso alla politica d'investimento declinata dal CdA, di cui al Documento sulla Politica di Investimento.

Gli attori coinvolti nel processo di investimento sono rappresentati, secondo le rispettive attribuzioni descritte nei precedenti paragrafi, dai seguenti soggetti:

- CdA;
- Commissione Investimenti;
- Presidente;
- Direttore Generale;
- Servizio Finanza.

A questi si aggiungono:

- Advisor Finanziari;
- Gestori Finanziari (soggetti incaricati della gestione);
- Depositario

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

Advisor Finanziario

L'Advisor, Link Institutional Advisory SAGL, svolge le seguenti attività:

- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari e coadiuva la Commissione Investimenti nell'impostazione della politica di investimento;
- elabora analisi e formula raccomandazioni alla Commissione Investimenti 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;
- coadiuva la Funzione Finanza nel preparare l'attività istruttoria per la selezione dei Gestori Finanziari per nuovi mandati da assegnare e da sottoporre alla Commissione Investimenti;
- coadiuva la Funzione Finanza nell'analisi e il monitoraggio del portafoglio complessivo e dei comparti e nella predisposizione annuale del documento sull'operato dei Gestori.

Gestori Finanziari e Compagnie Assicurative

I Gestori Finanziari provvedono alla gestione delle risorse patrimoniali del Fondo nel rispetto delle previsioni e dei criteri fissati dalle vigenti disposizioni normative, nonché nei limiti ed in conformità alle convenzioni di gestione stipulate con il Fondo. 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.

La gestione delle risorse del Fondo è affidata ai seguenti soggetti sulla base di apposite convenzioni di gestione:

Gestori Finanziari

- AXA Investment Managers Paris, sede legale in Tour Majunga – La Défense 9 – 6, place de la Pyramide – 92800 Puteaux, Francia; sede operativa in Corso di Porta Romana 68, 20122 Milano, Italia
- BlackRock Investment Management (UK) Limited, con sede legale in 12 Throgmorton Avenue, Londra EC2N 2DL, Regno Unito; sede operativa in Piazza San Fedele 2, 20121 Milano
- Generali Asset Management S.p.A. Società di Gestione del Risparmio, con sede legale in Via Machiavelli 4, 34132, Trieste, Italia
- SEB Asset Management AB Sverige, con sede legale in Malmskillnadsgatan 42-44, 106 40 Stoccolma, Svezia; sede operativa in Bernstorffsgade 50, 1577 København, Denmark
- Fisher Investments GmbH, con sede legale a Sportstraße 2 a, 67688 Rodenbach, Germania.

Compagnie Assicurative

- Generali Italia S.p.A., sede legale in Via Marocchesa 14, 31021, Mogliano Veneto, Italia
- Società Reale Mutua di Assicurazioni, sede legale in via Corte d'Appello 11, Torino, Italia
- Intesa Sanpaolo Assicurazioni S.p.A, sede legale in via Francesco d'Assisi 10, 10122, Torino, Italia

La gestione del Fondo Immobiliare Negri è affidata a BNP PARIBAS REAL ESTATE INVESTMENT MANAGEMENT LUXEMBOURG S.A.

Depositario

Il Depositario esegue le attività ad esso affidate dalla legge e dal Fondo, occupandosi della custodia e dell'amministrazione delle risorse del Fondo nonché del regolamento delle operazioni disposte dai Gestori Finanziari, controllandone il rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto del Fondo e dalle convenzioni di gestione.

Inoltre, come da previsioni contrattuali, il Depositario trasmette al Fondo le ulteriori ed eventuali informazioni richieste dal Fondo stesso al fine di alimentare il sistema di verifica e controllo.

Per un maggiore dettaglio in merito al ruolo del Depositario si rimanda all'art. 20 dello Statuto del Fondo.

Il Depositario per il Fondo Negri è BNP PARIBAS SA.

Oltre ai suddetti soggetti, il Fondo si avvale di un Consulente, la Prometeia, che svolge le seguenti attività:

- *backtesting*, volto a verificare l'efficacia dei modelli previsionali (ad esempio di *asset allocation* o *risk budgeting*) in determinate finestre temporali storiche;
- valutazione degli scostamenti dei saldi previdenziali e delle principali grandezze di bilancio rispetto alle ipotesi adottate in sede di redazione del Bilancio Tecnico;
- analisi delle proiezioni di rischio/rendimento dell'attuale *asset allocation*, evidenziando l'evoluzione dell'attivo patrimoniale a seguito dell'aggiornamento periodale del modello ALM.

2. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il comma 5 dell'art. 4-bis del D. Lgs. 252/2005 prescrive l'adozione di un efficace "Sistema di Controllo Interno" che coinvolge strutture, soggetti e procedure di verifica dell'operatività, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle regole, la funzionalità del sistema gestionale, la diffusione di valori di corretta amministrazione e legalità, nonché il rilevamento di eventuali anomalie e l'individuazione dei soggetti atti a porre in essere gli opportuni interventi correttivi.

Il Sistema dei controlli Interni 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;
- *controlli di secondo livello*: consistono nelle verifiche realizzate da funzioni distinte dalle strutture di linea, 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). Tale tipologia di controlli è affidata alla Funzione di Gestione del Rischio ed al Servizio Legale e Compliance per quanto riguarda la conformità alla normativa vigente;
- *controlli di terzo livello*: consistono nelle verifiche realizzate, in via periodica o ad evento, da strutture diverse ed indipendenti da quelle operative, 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.

Di seguito sono elencati i soggetti con cui collabora la Funzione di Revisione Interna e le relative attività:

- *CdA*: riceve per l'approvazione il piano annuale dei controlli proposto dalla Funzione di Revisione Interna; inoltre viene informato dalla Funzione di Revisione Interna con tempestività in caso di anomalie riscontrate nel corso delle verifiche periodiche;

- *Società di revisione Contabile*: collabora con la Revisione Interna, nell'esercizio delle proprie responsabilità, scambiando informazioni relative alle attività autonomamente svolte, al fine di consentire una più ampia valutazione del livello di presidio dei rischi;
- *Presidente e Direttore Generale*: la Funzione di Revisione Interna può collaborare con i vertici del Fondo nella gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza. In particolare, la Funzione può essere chiamata a supportare i vertici nella stesura delle controdeduzioni relative ai rilievi eventualmente mossi dall'Autorità di Vigilanza in occasione delle verifiche ispettive tempo per tempo condotte;
- *Funzione di Gestione dei Rischi*: collabora con la Funzione di Revisione Interna per le attività di competenza. In particolare, le due Funzioni si coordinano per le attività di conduzione del Risk Assessment;
- *Funzione di Controllo del Rischio ICT*: collabora con la Revisione Interna per le attività di competenza, assicurando la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità, l'affidabilità del processo di gestione dei rischi informatici e garantendo la compiuta e puntuale informativa al CdA.
- *Servizio Legale e Compliance*: supporta la Funzione di Revisione Interna nello svolgimento dei compiti a lei assegnati nel verbale del CdA del 28 ottobre 2020;
- *Direttore Generale*: ha il ruolo di referente operativo per la Funzione di Revisione Interna. Riceve ed esamina le relazioni periodiche effettuate dalla Funzione di Revisione Interna e viene informato dalla Funzione di Revisione Interna con tempestività in caso di anomalie riscontrate nel corso delle verifiche periodiche.

Altro soggetto coinvolto nel SCI è il Revisore legale dei conti. La revisione legale è una funzione indipendente assegnata dal Fondo ad una Società di revisione, attualmente la PricewaterhouseCoopers S.p.A., avente la durata di tre esercizi, con scadenza alla data della seduta del CdA per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico. Il Revisore legale dei conti, anche mediante scambio di informazioni con il Collegio dei Sindaci:

- verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità del Fondo e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica se il bilancio di esercizio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se è conforme alle norme che lo disciplinano;
- esprime, con apposita relazione, un giudizio sul bilancio di esercizio.

Il Sistema di Controllo Interno è, infine, completato dalle ulteriori figure di cui si avvale il Fondo, di seguito descritte.

Il Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008, è incaricato del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro e provvede, a tal proposito, all'elaborazione delle procedure di sicurezza ed alle attività di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza. Compete al RSPP la predisposizione del Documento sulla Valutazione dei Rischi (DVR), contenente l'individuazione e la valutazione dei fattori di rischio, nonché l'individuazione delle misure necessarie a garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), ai sensi del Regolamento UE sulla protezione dei dati personali

n.2016/679 (GDPR) è incaricato informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti dal suddetto Regolamento UE e dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; fornisce inoltre supporto in merito all'attribuzione delle responsabilità, alla sensibilizzazione e alla formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

L'Organismo di Vigilanza (OdV). In ottemperanza al D.lgs. 231/2001, il Fondo affida al proprio Organismo di Vigilanza il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti a cui si applica e sull'attuazione delle prescrizioni in esso contenute;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'aggiornamento del Modello.

3. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

In ottemperanza alle disposizioni dell'Art. 5-ter del D.lgs. 252/2005, 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 dei Rischi ed 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 vigenti, con le Delibere Covip e con gli obiettivi e la propensione al rischio stabiliti dal Fondo stesso.

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

CdA: è responsabile dell'insieme delle strategie e delle politiche di assunzione, valutazione e gestione dei rischi maggiormente significativi, della definizione della propensione al rischio, dei livelli di tolleranza al rischio e della verifica della corretta

implementazione del Sistema di Gestione dei Rischi. Il CdA stabilisce le norme e le modalità per l'investimento dei fondi di previdenza, in modo che le disponibilità siano gestite in maniera equilibrata e prudente osservando i seguenti criteri:

- ottimizzazione della combinazione redditività-rischio attraverso la scelta degli strumenti migliori per qualità, liquidabilità, rendimento e livello di rischio, in coerenza con la politica d'investimento adottata;
- adeguata diversificazione degli investimenti finalizzata a contenere la concentrazione del rischio e la dipendenza del risultato della gestione da determinati emittenti, gruppi di imprese, settori di attività e aree geografiche;
- efficiente gestione finalizzata a ottimizzare i risultati, contenendo i costi di transazione, di gestione e di funzionamento in rapporto alla dimensione, complessità e caratteristiche;
- Il CdA delibera sull'ordinamento dei servizi del Fondo e sul loro funzionamento; in conformità alla normativa vigente adotta i seguenti provvedimenti:

- definisce il modello organizzativo (Sistema di Governo) del Fondo comprensivo delle Funzioni Fondamentali: Gestione dei Rischi, Revisione Interna ed Attuariale e, in tale ambito, delinea il Sistema di Controllo Interno e il Sistema di Gestione dei Rischi;
- definisce le politiche relative alla Gestione dei Rischi;
- effettua la Valutazione Interna dei Rischi.

Definisce i criteri di ordine attuariale e/o finanziario coerenti con il modello gestionale prescelto, per la determinazione dell'entità delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita vitalizia e decide, insindacabilmente e definitivamente, sugli eventuali reclami degli iscritti e dei beneficiari.

Direttore Generale: è responsabile dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del Sistema di Gestione dei Rischi. In caso di inerzia degli Organi del Fondo, ha l'obbligo di segnalare alla Covip vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, ovvero sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo stesso. Provvede all'invio alla Covip, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, di dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e di ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente.

Oltre a questi, anche altri Organi sociali (Presidente e Collegio Sindacale), la Funzione di Revisione Interna, la Funzione Attuariale e le funzioni operative del Fondo, sono chiamati a collaborare con la Funzione di Gestione dei Rischi 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:

- *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);
- *Misurazione dei rischi:* consiste nella definizione dei principi e delle metodologie quantitative e qualitative per la valutazione dei rischi;
- *Gestione e controllo dei rischi:* consiste nelle attività che comportano l'assunzione di un nuovo rischio e/o la gestione di un rischio esistente;
- *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.

La Funzione di Gestione dei Rischi effettua la Valutazione Interna del Rischio (c.d. ORA, *Own Risk Assessment*) 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 CdA, 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, e previa condivisione con il Direttore Generale, è responsabile dell'elaborazione, della formalizzazione e dell'aggiornamento della politica di gestione dei rischi, nonché del monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Funzione di Gestione e Sorveglianza dei Rischi Informatici

In ottemperanza alle previsioni dell'Art. 6 par. 4 del Regolamento UE 2554/2022 è prevista la Funzione di gestione e sorveglianza dei rischi informatici (in breve "Funzione Rischi ICT") a cui è attribuita la responsabilità di gestione e sorveglianza dei rischi informatici. È responsabile della valutazione e del monitoraggio dei rischi ICT, assicurando la loro gestione entro i limiti della propensione al rischio del Fondo e in linea con il quadro normativo e operativo, è inoltre coinvolta o informata su politiche, procedure, strumenti di sicurezza ICT e su eventi o modifiche rilevanti che possono influenzare il profilo di rischio o i sistemi/processi ICT del Fondo. La Funzione ICT comunica almeno una volta all'anno al CdA le risultanze dei test di resilienza e degli incidenti informatici avvenuti. La Funzione di Gestione e Sorveglianza dei Rischi Informatici si adopera nello svolgimento delle proprie attività assicurando il confronto e la collaborazione con la Funzione di Gestione dei Rischi, nell'ambito delle proprie competenze. Il Fondo assicura la sussistenza di tutte le condizioni necessarie all'efficace, obiettivo, equo, completo ed indipendente svolgimento dei compiti della Funzione di Gestione e Sorveglianza dei Rischi Informatici. La Funzione di controllo dei rischi ICT, con delibera del 29.01.2025, è stata assegnata a Deloitte Consulting S.r.l., nella persona del Dott. Comunale Ivan.

Referente DORA

Con delibera del 29.01.2024 il CdA ha assegnato congiuntamente al Presidente e al Direttore Generale il ruolo di "Referente DORA", punto di riferimento per tutti gli adempimenti connessi al regolamento UE 2022/2554. Nello specifico, i compiti assegnati a tale figura di collegamento sono:

- monitorare, ai fini di conformità con la normativa DORA, gli accordi contrattuali coi fornitori di servizi relativi alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (servizi TIC) e gestire tutti gli adempimenti connessi;
- ricevere le segnalazioni di sicurezza da parte dei fornitori dei sistemi di monitoraggio, dandone informativa al Consiglio, e sovrintendere ai processi di gestione della sicurezza a livello interno al Fondo, costituendo il punto di contatto con le autorità competenti.
- coordinare la predisposizione delle informazioni al Consiglio in materia di: accordi conclusi con i fornitori terzi di servizi TIC sull'uso di tali servizi; le relative eventuali modifiche importanti; il potenziale impatto di tali modifiche sulle funzioni essenziali o importanti del Fondo, compresa una sintesi dell'analisi del rischio per valutare l'impatto di tali modifiche; i gravi incidenti TIC e il loro impatto, le misure di risposta e ripristino e le misure correttive.

Lato tecnico, il referente DORA si avvale del supporto professionale dell'Innovation Manager Stefano Ricoveri, già responsabile dello svolgimento dei processi operativi del sistema informativo e della pianificazione dei progetti informatici del Fondo. Considerate le competenze necessarie per assolvere a questi compiti e l'evoluzione della normativa di settore, Presidente e Direttore Generale si riservano di fare ricorso a risorse esterne, laddove ritenuto opportuno, previa condivisione con il Consiglio.

4. POLITICA DI REMUNERAZIONE

Il Fondo ha redatto una Politica di Remunerazione, in ossequio a quanto previsto dal D.lgs. 252/2005, nonché ai principi guida dettati in merito dalla Covip nello Schema delle Direttive alle forme pensionistiche complementari in merito alle modifiche e integrazioni intervenute in attuazione della direttiva (UE) 2016/2341. Sulla base di quanto disposto nell'art. 5-*octies* del D.lgs. 252/2005 il Fondo definisce tale Politica in modo proporzionato all'organizzazione interna, nonché alla dimensione, alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività che svolge, del profilo di rischio del Fondo. La Politica di Remunerazione è stabilita in linea con gli obiettivi del Fondo a lungo termine, con gli interessi a lungo termine degli iscritti e beneficiari del Fondo, con la stabilità finanziaria e la performance del Fondo nel suo complesso e sostenendo una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo.

In riferimento alla definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema retributivo del Fondo si fa riferimento al capitolo 3 della Politica di Remunerazione:

CdA:

- definisce la politica di remunerazione ed è responsabile della sua corretta attuazione;
- adotta la delibera relativa ai compensi spettanti ai Componenti degli Organi del Fondo su indicazione delle Parti Costituenti;
- dà mandato al Presidente e Vice Presidente di concordare con il Direttore Generale i limiti- obiettivo all'interno di un prestabilito plafond di massima;
- assicura che la Politica di Remunerazione sia adeguatamente documentata e accessibile all'interno della struttura aziendale;
- assicura che i sistemi di remunerazione e incentivazione siano coerenti con le scelte complessive del Fondo in termini di assunzioni di rischi, strategie, obiettivi di lungo periodo, assetto di governo societario e dei controlli interni.

Il Direttore Generale, su indicazione del Capo Servizio, sottopone al Presidente le proposte inerenti agli avanzamenti di carriera e agli incrementi salariali che devono essere deliberati dal CdA.

Collegio Sindacale:

- vigila sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione e incentivazione del personale;
- vigila sulla correttezza delle proposte di eventuali deroghe, in base a quanto stabilito in materia di rapporto tra componente fissa e variabile della remunerazione.

Direttore Generale:

- collabora con la Funzione di Gestione dei Rischi nel proporre la politica di remunerazione al CdA nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;
- supporta il Presidente ed il CdA nella definizione delle proposte connesse al sistema incentivante, verificandone la coerenza con i principi di sana e prudente gestione.

Funzione di Gestione dei Rischi:

- valuta come la struttura della remunerazione variabile incida sul profilo di rischio del Fondo e la coerenza

con i principi di una gestione sana, prudente ed efficace del Fondo;

verifica che il sistema premiante sia coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto, nonché di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili al Fondo, in modo che siano opportunamente contenuti i rischi legali e reputazionali insiti soprattutto nelle relazioni con gli iscritti e beneficiari.

Funzione di Revisione Interna:

- verifica con frequenza almeno annuale la rispondenza delle prassi di remunerazione alle politiche approvate e alla normativa vigente;
- riferisce annualmente all'Organo di Amministrazione le risultanze e le raccomandazioni emerse nel proprio ambito di responsabilità ed indica quali azioni intraprendere.

In merito agli obblighi di revisione della Politica di Remunerazione, il Fondo ha previsto un riesame periodico della stessa con cadenza minima triennale. Le responsabilità circa il controllo della conformità e dell'effettiva applicazione delle indicazioni contenute nel documento redatto dal Fondo ricadono in capo al CdA, in solido con il Direttore Generale e con il Collegio Sindacale.