



CASSA DI PREVIDENZA INTEGRATIVA PER I  
DIPENDENTI DELLE AZIENDE CONVENZIONATE

Iscritto al n. 1137 della Sezione Speciale I dei Fondi Preesistenti  
dell'Albo COVIP

## **Documento sul Sistema di Governo**

**Revisionato e approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 marzo 2022**

## SOMMARIO

Introduzione	pag. 3
1. Riferimenti normativi	3
1.1 Principali riferimenti normativi esterni	3
1.2 Principali riferimenti normativi interni correlati	3
2. PreviGen Fondo Pensione	3
3. L'organizzazione di PreviGen Fondo Pensione	4
3.1 Organigramma	4
3.1.1 Direttore Generale	5
3.2 Composizione e attribuzione degli organi	5
3.2.1 Assemblea dei Delegati	5
3.2.2 Consiglio di Amministrazione	5
3.2.3 Presidente e Vice Presidente	6
3.2.4 Collegio dei Sindaci	7
3.3 La Funzione finanza	8
3.4 Il Soggetto incaricato della gestione assicurativa	8
3.5 I Soggetti coinvolti nel processo di investimento	8
3.6 La revisione legale dei conti	9
3.7 Rappresentazione delle strutture operative	9
3.7.1 L'Unità Servizi per PreviGen Fondo Pensione	9
3.7.2 Il Service Amministrativo	10
3.8 Rappresentazione delle funzioni fondamentali e interrelazioni con le funzioni operative	10
3.8.1 La Funzione di revisione interna	10
3.8.2 La Funzione di gestione dei rischi	11
4. L'organizzazione del sistema di controllo interno	11
5. L'organizzazione del sistema di gestione dei rischi	12
6. La politica di remunerazione	13
6.1 Definizione e aggiornamento della politica di remunerazione	13
6.2 La struttura del sistema di remunerazione	13
6.3 Destinatari	13
6.4 Obblighi informativi	14

## INTRODUZIONE

Il presente documento è redatto da “PREVIGEN – Cassa di Previdenza Integrativa per i Dipendenti delle Aziende Convenzionate – Fondo Pensione” (di seguito, semplicemente, “PREVIGEN” o “il Fondo”) ai sensi dell’art. 4-*bis*, commi 1 e 2, del D. lgs. 252/2005 e della Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020 e ha per oggetto:

- l’organizzazione del Fondo, dando evidenza delle funzioni e/o attività che risultano esternalizzate;
- una descrizione sintetica di come è organizzato il sistema di controllo interno;
- una descrizione sintetica di come è organizzato il sistema di gestione dei rischi;
- la politica di remunerazione adottata.

Il presente documento viene revisionato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo con cadenza annuale e pubblicato unitamente al bilancio d’esercizio.

## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

### 1.1. Principali riferimenti normativi esterni

- Decreto Legislativo 5 dicembre 2005, n. 252 (D. Lgs 252/2005) come modificato dal Decreto Legislativo 13 dicembre 2018, n. 147 (D. Lgs. 147/2018), di recepimento della Direttiva europea 2016/2341 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2016.
- Deliberazione COVIP del 29 luglio 2020 - *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.*
- Deliberazione COVIP del 16 marzo 2012 - *Disposizioni sul processo di attuazione della politica di investimento.*

### 1.2. Principali riferimenti normativi interni correlati

- Politica di audit.
- Politica di gestione dei rischi.
- Politica di gestione dei conflitti d’interesse.
- Documento sulla politica di investimento.
- Manuale operativo delle procedure.
- Statuto.

## 2. PREVIGEN FONDO PENSIONE

PREVIGEN è un fondo pensione preesistente multiaziendale. Esso è stato promosso e costituito, in data 24.09.1990, da Assicurazioni Generali S.p.A., che figura nell’Atto Costitutivo quale Socio Fondatore. PREVIGEN è iscritto al n. 1137 della Sezione Speciale I dei Fondi Preesistenti dell’Albo Covip.

PREVIGEN è una forma di previdenza per l’erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio, disciplinata dal Decreto Legislativo 5 dicembre 2005, n. 252.

PREVIGEN opera in regime di contribuzione definita: l'entità della prestazione pensionistica è determinata in funzione della contribuzione versata e dei rendimenti della gestione, prevista dallo Statuto esclusivamente in forma assicurativa. La gestione delle risorse è svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti.

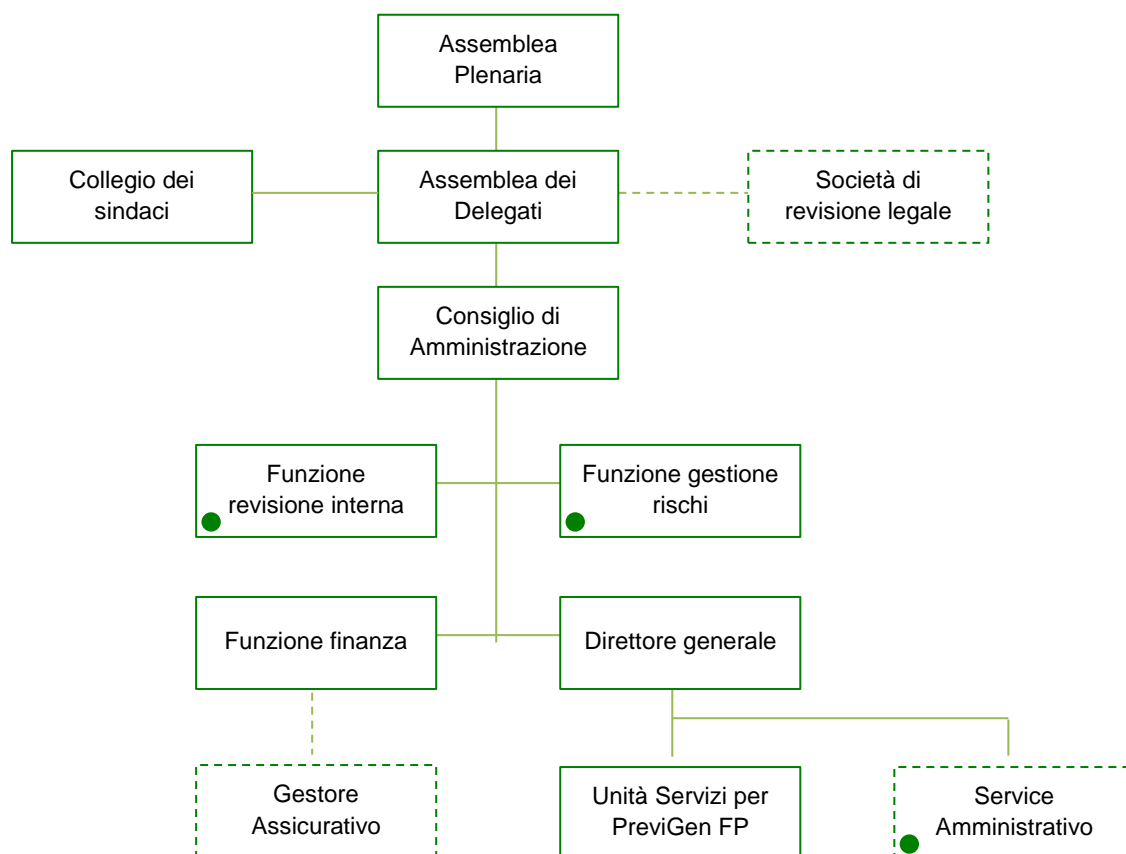
Possono convenzionarsi a PREVIGEN tutte le aziende, di qualunque settore e operanti in Italia, in virtù di disposizioni di legge, contratti o accordi, nazionali o aziendali, siglati prima del 15 novembre 1992. Possono aderire a PREVIGEN i Dipendenti delle Aziende Convenzionate, compresi coloro che aderiscono con conferimento tacito del T.F.R. Le leggi, contratti o accordi, nazionali o aziendali, costituiscono ciascuno Fonte Istitutiva di PREVIGEN.

### 3. L'ORGANIZZAZIONE DI PREVIGEN FONDO PENSIONE

Il sistema di governance del Fondo è conforme ai principi normativi che disciplinano le forme pensionistiche complementari, ai provvedimenti dell'organismo di vigilanza COVIP e alle disposizioni dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione approva periodicamente l'aggiornamento dei documenti inerenti l'assetto organizzativo, che illustrano i compiti, doveri e responsabilità degli Organi e dei soggetti coinvolti nella gestione del Fondo.

#### 3.1. Organigramma



● Attività esternalizzate

### 3.1.1. Direttore Generale

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore Generale, secondo le previsioni dell'art. 26 dello Statuto del Fondo.

Il Direttore Generale può essere nominato tra i componenti del Consiglio di Amministrazione, e deve possedere i requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalla normativa vigente, oltre a trovarsi in assenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità da questa definite.

Il Direttore Generale ha il compito di:

- curare l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili;
- realizzare l'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione;
- supportare il Consiglio di Amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni in coerenza con il quadro normativo di riferimento.

La carica di Direttore Generale è attualmente attribuita al dott. Massimo BOCCATO.

## 3.2. Composizione e attribuzione degli organi

### 3.2.1. Assemblea dei Delegati

L'Assemblea dei Delegati è composta da 20 membri. L'elezione dei componenti avviene sulla base delle modalità stabilite nel Regolamento elettorale.

Le attribuzioni dell'Assemblea dei Delegati sono stabilite dall'art. 16 dello Statuto del Fondo. In particolare:

- in seduta ordinaria delibera sul bilancio, sugli indirizzi e direttive generali di PREVIGEN, sulla nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei Sindaci, e su tutto quant'altro ad essa demandato per legge o per Statuto,
- in seduta straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto e sullo scioglimento di PREVIGEN.

### 3.2.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di PreviGen Fondo Pensione è composto da 6 membri, eletti dall'Assemblea dei Delegati nel rispetto del criterio paritetico (3 in rappresentanza dei lavoratori e 3 in rappresentanza dei datori di lavoro).

Gli Amministratori durano in carica per massimo tre esercizi, e possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi. Scadono alla data di convocazione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

L'attuale consiglio è in carica per il triennio 2021-2023 (fino alla data di approvazione del bilancio di esercizio 2023) ed è così composto:

- Massimo BOCCATO nato a Jesolo (VE) il 25.03.1961  
*Presidente, designato dalle aziende*
- Fabrizio BARBINI nato a Roma il 18.01.1962  
*Consigliere, designato dai lavoratori*
- Francesco CARLONI nato a Ivrea (TO) il 17.02.1970  
*Consigliere, designato dalle aziende*
- Fabio CASTALDO nato a Napoli il 13.04.1972  
*Consigliere, designato dalle aziende*
- Massimo FERRARI nato a Reggio nell'Emilia il 02.06.1964  
*Consigliere, designato dai lavoratori*

- Pierfrancesco SEVERINI nato a Roma il 01.06.1966  
*Consigliere, designato dai lavoratori*

Le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione sono stabilite dall'art. 20 dello Statuto del Fondo. In particolare:

- al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo Statuto del Fondo; esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo che non siano attribuiti all'Assemblea.
- In particolare il Consiglio di Amministrazione
  - a) definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali (gestione dei rischi e revisione interna) e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
  - b) definisce le politiche scritte relative alla gestione dei rischi e alla revisione interna;
  - c) definisce la politica di remunerazione;
  - d) definisce la politica di esternalizzazione delle funzioni/attività;
  - e) definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
  - f) definisce i piani d'emergenza;
  - g) effettua la valutazione interna del rischio;
  - h) definisce la politica di investimento, i contenuti delle convenzioni di gestione e il sistema di controllo della gestione finanziaria;
  - i) definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
  - j) definisce i prospetti del valore e della composizione del patrimonio;
  - k) definisce la politica di impegno per gli investimenti azionari;
  - l) definisce il piano strategico sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
  - m) definisce il sistema informativo del Fondo e i presidi di sicurezza informatici;
  - n) 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;
  - o) nomina il Direttore generale.

Compete al Consiglio di Amministrazione l'adeguamento dello Statuto in caso di sopravvenute disposizioni normative, nonché di disposizioni, istruzioni e indicazioni della COVIP.

Il Consiglio di Amministrazione ha l'obbligo di riferire alla COVIP i provvedimenti ritenuti necessari, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo ovvero sulla corretta amministrazione e gestione dello stesso

Inoltre, con specifico riferimento al processo di investimento, come previsto dall'art. 5 delle "Disposizioni sul processo di attuazione della politica di investimento" della Deliberazione COVIP del 16 marzo 2012, il Consiglio di Amministrazione svolge i compiti descritti al successivo § 3.5.

### **3.2.3. Presidente e Vice Presidente**

Secondo quanto stabilito dall'art. 22, comma 1 dello Statuto di PREVIGEN, il Consiglio di Amministrazione elegge il **Presidente** ed il **Vice Presidente** del Fondo, rispettivamente e a turno, tra i propri componenti rappresentanti le Aziende convenzionate e quelli rappresentanti i Dipendenti.

La carica di Presidente è attualmente attribuita al dott. Massimo BOCCATO (rappresentante le Aziende Convenzionate), quella di Vice Presidente al dott. Fabrizio BARBINI (rappresentante i Dipendenti). Entrambe le cariche scadranno con l'approvazione del bilancio di esercizio 2023 da parte dell'Assemblea dei Delegati.

### **3.2.4. Collegio dei sindaci**

Il Collegio dei Sindaci di PreviGen Fondo Pensione è composto da 4 membri effettivi e da 2 membri supplenti, eletti dall'Assemblea dei Delegati nel rispetto del criterio paritetico (2 effettivi e un supplente in rappresentanza dei lavoratori e 2 effettivi e un supplente in rappresentanza dei datori di lavoro).

I Sindaci durano in carica per massimo tre esercizi, e possono essere eletti per non più di tre mandati consecutivi. Scadono alla data di convocazione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

L'attuale collegio è in carica per il triennio 2020-2022 (fino alla data di approvazione del bilancio di esercizio 2022) ed è così composto:

- Luigi BARBERI nato a Udine il 24.02.1957  
*Presidente, designato dalle aziende*
- Giuseppe ALPESTRI nato a Latina il 17.05.1971  
*Sindaco effettivo, designato dai lavoratori*
- Stefano DOMENICHELLI nato a Pozzuoli (NA) il 26.12.1950  
*Sindaco effettivo, designato dai lavoratori*
- Vittorio GARONE nato a Roma il 06.09.1967  
*Sindaco effettivo, designato dalle aziende*
- Oliver BOCCIA nato a Trieste il 22.09.1967  
*Sindaco supplente, designato dalle aziende*
- Paola VERSINO nata a Torino il 28.06.1971  
*Sindaco supplente, designato dai lavoratori*

Le attribuzioni del Collegio dei Sindaci sono stabilite dall'art. 24 dello Statuto del Fondo. In particolare:

- Il Collegio dei Sindaci vigila sull'osservanza della normativa 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.
- La funzione di revisione legale è affidata al Collegio dei Sindaci oppure ad una società di revisione o altro soggetto abilitato individuato con delibera dell'Assemblea. In tal caso il Collegio 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.
- Il Collegio valuta i risultati del lavoro della funzione di revisione interna.
- Il Collegio segnala al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo.
- Il Collegio ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio di PREVIGEN nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.
- Il Collegio ha altresì l'obbligo di comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione di PREVIGEN 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.

### **3.3. La Funzione finanza**

La Funzione finanza è stata istituita ai sensi della Deliberazione COVIP del 12 marzo 2012 attribuendone i compiti ad un Consigliere di Amministrazione.

La Funzione finanza svolge i compiti descritti al successivo § 3.5.

I compiti di Funzione finanza sono attualmente attribuiti al Consigliere di Amministrazione dott. Fabrizio BARBINI.

### 3.4. Il Soggetto incaricato della gestione assicurativa

PREVIGEN è un fondo pensione monocomparto che, per Statuto, investe i contributi raccolti esclusivamente in contratti e convenzioni assicurative.

Le attuali convenzioni sono stipulate con Generali Italia S.p.A. – che provvede anche all'erogazione delle rendite – che costituisce pertanto il Soggetto incaricato della gestione assicurativa.

Con specifico riferimento al processo di investimento, il Soggetto incaricato della gestione assicurativa svolge i compiti descritti al successivo § 3.5.

### 3.5. I Soggetti coinvolti nel processo di investimento

I Soggetti coinvolti nel processo di attuazione della politica di investimento sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- la Funzione Finanza;
- il Soggetto incaricato della gestione assicurativa.

In particolare, ai suddetti organi/soggetti sono attribuiti i compiti e le responsabilità sinteticamente riportati di seguito.

**Il Consiglio di Amministrazione** (ved. § 3.2.2.) svolge i seguenti compiti:

- definisce e adotta la politica di investimento del Fondo e ne verifica il rispetto. A tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza, adottando le relative determinazioni;
- delibera l'affidamento e la revoca dei contratti e convenzioni assicurative;
- revisiona periodicamente e modifica se necessario la politica di investimento;
- 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.

**La Funzione finanza** (ved. § 3.3.) svolge i seguenti compiti:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento del Fondo;
- svolge l'attività istruttoria per la selezione dei soggetti incaricati alla gestione assicurativa e sottopone all'Organo di amministrazione le proposte di affidamento e revoca dei contratti e convenzioni assicurative;
- 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 delle gestioni. In caso di significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio dell'investimento, predisponde 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 ad essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, al fine di consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nel monitoraggio degli investimenti in strumenti alternativi e derivati;



- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'Organo di amministrazione.

Il **Soggetto incaricato della gestione assicurativa** (ved. § 3.4.) svolge i seguenti compiti:

- investe le risorse finanziarie secondo quanto stabilito nella Convenzione stipulata con il Fondo;
- mette a disposizione del Fondo il prospetto della composizione e il rendiconto delle Gestioni Separate.

In base alla convenzione vigente di gestione delle risorse del Fondo, il soggetto incaricato della gestione assicurativa è Generali Italia S.p.A.

### 3.6. La revisione legale dei conti

L'Assemblea, ai sensi dell'Art. 24 dello Statuto del Fondo, ha conferito l'incarico di revisione legale dei conti ad un revisore esterno su proposta del Collegio Sindacale.

Il Revisore legale dei conti svolge i seguenti compiti:

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

L'incarico di revisione legale è attualmente attribuito alla società BDO Italia S.p.A.

### 3.7. Rappresentazione delle strutture operative

#### 3.7.1. L'Unità Servizi per PreviGen Fondo Pensione

L'Unità Servizi per PreviGen Fondo Pensione (in seguito, semplicemente, "*l'Unità*") è formata da personale di Generali Italia S.p.A., che sin dalla costituzione del Fondo, in qualità di Socio Promotore dello stesso, ha messo a disposizione le risorse, umane e tecniche, per garantirne il funzionamento e monitorare le attività affidate in outsourcing a soggetti terzi.

L'Unità opera alle dipendenze del Direttore generale, ed è dislocata presso la sede di Generali Italia di Via Mazzini 53 in Torino, che costituisce pertanto la sede amministrativa del Fondo.

L'Unità ha il compito di monitorare l'attività svolta dal service amministrativo e gestire i relativi rapporti, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli di servizio.

L'Unità svolge inoltre i seguenti principali compiti:

- riceve e controlla le richieste di convenzionamento delle Aziende;
- approva le richieste di adesione trasmesse attraverso la procedura informatica del Fondo, caricate dai Collocatori attraverso l'area riservata dell'azienda di appartenenza del dipendente.
- approva le richieste di liquidazione trasmesse attraverso la procedura informatica del Fondo e caricate dagli aderenti attraverso la propria area riservata o, in via residuale, trasmesse via posta in forma cartacea o via email.
- monitora i trasferimenti delle posizioni, effettuando le necessarie attività di comunicazione e sollecito;
- dispone sui sistemi di Tesoreria gli ordini di pagamento relativi alle liquidazioni, in base ai flussi generati dal service amministrativo;
- gestisce i reclami (ricezione, protocollo, analisi e risposta);
- presidia i canali email e PEC, utilizzati da Aderenti e Aziende Convenzionate per comunicare con il Fondo;
- garantisce il supporto tecnico e segretariale ai Consigli di Amministrazione e alle Assemblee;

- garantisce il supporto tecnico al Direttore generale e alle Funzioni fondamentali;
- provvede alla stesura ed all'aggiornamento dei documenti previsti dalla normativa (ved. § 1.1.).

### **3.7.2. Il Service Amministrativo**

Il Fondo ha esternalizzato le attività amministrative, contabili e fiscali alla società Wide Care Services S.r.l.

Il Service Amministrativo, operando in stretto contatto con l'Unità Servizi per PreviGen Fondo Pensione (ved. § 3.7.1.), svolge i seguenti compiti:

- gestisce i flussi informativi riguardanti le domande di adesione dei lavoratori e le richieste di associazione dei datori di lavoro aggiornando i relativi data base;
- gestisce i flussi relativi alla contribuzione, aggiorna le posizioni individuali ed allinea il portafoglio del Fondo con quello del gestore assicurativo;
- elabora le richieste di erogazione delle prestazioni, delle anticipazioni, dei riscatti, delle RITA ed i trasferimenti verso altre forme pensionistiche complementari;
- produce i prospetti per gli aderenti;
- predispose e trasmette gli schemi di segnalazione statistica alla COVIP;
- gestisce la contabilità generale del Fondo e tiene il libro giornale;
- redige i bilanci e gli schemi di stato patrimoniale e di conto economico;
- elabora i dati ai fini della compilazione delle dichiarazioni fiscali e dell'assolvimento da parte del Fondo della funzione di sostituto d'imposta;
- realizza il sito internet del fondo pensione e le relative aree riservate, assicurandone lo sviluppo in recepimento delle previsioni normative, l'aggiornamento e la manutenzione.

## **3.8. Rappresentazione delle funzioni fondamentali e interrelazioni con le funzioni operative**

### **3.8.1. La Funzione di revisione interna**

La Funzione di revisione interna è stata istituita dal Fondo in adempimento all'art. 5-*bis* del D. Lgs. n. 252/2005.

Il Fondo ha esternalizzato la Funzione di revisione interna alla Funzione di Internal Audit di Generali Italia.

La funzione di Revisione Interna svolge le seguenti attività:

- valuta l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di ogni altro elemento del Sistema di Governo;
- valuta l'efficacia e l'efficienza delle attività esternalizzate e dei controlli sulle stesse;
- supervisiona l'efficacia dei flussi informativi tra i vari settori del Fondo, l'adeguatezza del Sistema Informativo e la correttezza delle informazioni trasmesse;
- valuta l'efficacia delle rilevazioni contabili in coordinamento con il Collegio dei Sindaci;
- valuta l'adeguatezza dei piani di emergenza del Fondo proponendo correzioni e miglioramenti; tale controllo è esteso anche ai piani di emergenza dei fornitori di attività esternalizzate che il Fondo deve acquisire;
- formula raccomandazioni al Consiglio di Amministrazione sulla base dei risultati delle verifiche effettuate e controllare l'avvenuta rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività del Fondo e nel funzionamento dei controlli interni;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione;
- stabilisce i tempi della reportistica al Consiglio di Amministrazione in linea con quanto definito nella politica e nel piano annuale di Internal Audit; riferisce tempestivamente al Direttore Generale e al Collegio dei Sindaci situazioni di particolare gravità accertate.

La Funzione di revisione interna provvede anche a:

- segnalare tempestivamente le anomalie e le misure correttive all'Organo cui la stessa riferisce;
- comunicare alla COVIP ai sensi dell'art. 5-*bis*, comma 5, del D. Lgs. n. 252/2005 eventuali anomalie o irregolarità in caso di inerzia del Fondo.

### **3.8.2. La Funzione di gestione dei rischi**

La Funzione di gestione dei rischi è stata istituita dal Fondo in adempimento all'art. 5-*bis* del D. Lgs. n. 252/2005.

Il Fondo ha esternalizzato la Funzione di gestione dei rischi alla Funzione di Risk Management di Generali Italia.

La Funzione di gestione dei rischi riporta al Consiglio di Amministrazione del Fondo e svolge i seguenti compiti:

- concorre alla definizione della Politica di gestione dei rischi;
- concorre alla definizione del Sistema di controllo dei rischi anche inerenti alla gestione finanziaria e alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del sistema finanziario;
- valuta l'efficacia del Sistema di gestione dei rischi nel suo complesso;
- riceve tutti i flussi informativi che riguardano i rischi reputati rilevanti;
- stabilisce i tempi della reportistica al Consiglio di Amministrazione coerenti con quanto definito in sede di Politica di gestione dei rischi.

La Funzione di gestione dei rischi provvede inoltre a:

- segnalare tempestivamente le anomalie e le misure correttive all'Organo cui la stessa riferisce;
- comunicare alla COVIP ai sensi dell'art. 5-*bis*, comma 5, del D. Lgs. n. 252/2005 eventuali anomalie o irregolarità in caso di inerzia del Fondo.

## **4. L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Il sistema di controllo interno adottato dal Fondo è un sistema integrato e coinvolge l'intera struttura organizzativa: tanto gli organi sociali quanto le strutture operative sono chiamate a contribuire, in modo coordinato e interdipendente, al mantenimento del sistema.

Al Consiglio di Amministrazione è assegnata la responsabilità di garantire l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno e gestione dei rischi; il Direttore Generale è responsabile dell'attuazione, del mantenimento e del monitoraggio del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, in conformità con le direttive dettate dal Consiglio di Amministrazione.

Il sistema di controllo interno e gestione dei rischi adottato dal Fondo si caratterizza per la presenza delle *c.d. tre linee di difesa*, cui appartengono rispettivamente:

- i controlli di prima linea o primo livello da parte delle strutture operative, che hanno il compito di assicurare che il sistema di controlli garantisca che ogni significativo rischio sia identificato e controllato attraverso una verifica del funzionamento dei processi aziendali;
- i controlli di secondo livello da parte della Funzione di gestione dei rischi;
- i controlli di terzo livello da parte della Funzione di revisione interna.

Il compito della Funzione di gestione dei rischi è di monitorare nel continuo i rischi aziendali e di supportare il Consiglio di Amministrazione e il Direttore generale nell'espletamento dei suoi compiti, mentre il compito della Funzione di revisione interna è di valutare la complessiva efficacia ed efficienza del sistema di controllo interno.

Per quanto concerne, in particolare, i controlli di secondo livello, la Funzione di gestione dei rischi assicura la corretta implementazione del sistema di gestione dei rischi, supportando il Consiglio di Amministrazione nella definizione e nel giudizio di adeguatezza delle strategie di gestione dei rischi rispetto alla propensione al rischio del Fondo e degli strumenti di identificazione, monitoraggio e misurazione degli stessi. La funzione fornisce

altresi, attraverso un adeguato sistema di reporting, gli elementi per la valutazione delle esposizioni e della tenuta del sistema di gestione dei rischi nel suo complesso. In particolare la funzione monitora l'implementazione della Politica, con specifico riguardo alle soglie di rischio definite, riportando al Consiglio di Amministrazione, con tempestività, in merito alle eventuali criticità maggiormente significative;

La Funzione di revisione interna, invece:

- supporta il Consiglio di Amministrazione nell'individuazione delle strategie e delle linee guida riguardo il controllo interno e la gestione dei rischi, assicurando che siano appropriate e valide nel tempo, per proteggere ed accrescere il valore dell'organizzazione;
- comunica al Consiglio di Amministrazione le risultanze e le raccomandazioni in relazione all'attività svolta, indicando gli interventi correttivi da adottare in caso di rilevazione di anomalie e criticità;
- segnala al Consiglio di Amministrazione le situazioni di significativa esposizione dell'organizzazione ai rischi nonché di debolezza nei presidi di controllo.

La Funzione di gestione dei rischi e la Funzione di revisione interna cooperano per favorire in modo continuativo l'efficienza e l'efficacia del sistema dei controlli interni.

## **5. L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI**

Il sistema di gestione dei rischi deve consentire l'identificazione, la valutazione anche prospettica, la gestione, il monitoraggio e la reportistica dei rischi, compresi quelli derivanti dal mancato rispetto della normativa di riferimento.

Il processo di gestione dei rischi è articolato nelle fasi di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio e reporting verso il Consiglio di Amministrazione.

### **Identificazione dei rischi**

Il processo di identificazione dei rischi ha l'obiettivo di assicurare l'individuazione di tutti i rischi materiali a cui il Fondo è esposto.

La Funzione di gestione dei rischi interagisce con le strutture operative del Fondo per identificare i principali rischi, valutare la loro importanza e assicurare che vengano prese adeguate misure al fine di mitigare tali rischi, secondo un processo di governance strutturato. Nell'ambito di questo processo sono presi in considerazione anche i rischi emergenti.

### **Misurazione dei Rischi**

La fase di misurazione dei rischi ha lo scopo di valutare i principali rischi (e scenari) che potrebbero avere un impatto significativo sulla capacità di raggiungere gli obiettivi del Fondo Pensione. L'esito principale viene incluso nel Risk Report predisposto con cadenza annuale. Il processo e le specifiche riguardanti la valutazione dei rischi sono definiti nella metodologia per la valutazione interna del rischio.

## Controllo e gestione dei rischi

La responsabilità di assumere e gestire i rischi e di implementare adeguati presidi di controllo è in capo ai responsabili delle singole aree operative, per i rischi di rispettiva competenza. Ad essi spetta anche la responsabilità di monitorare le esposizioni ai rischi ed il rispetto dei relativi limiti. In questo contesto il sistema di gestione dei rischi assume il ruolo di seconda linea di difesa, oltre a supportare i risk owner nella presa di rischio responsabile.

La gestione operativa dei rischi è sviluppata in coerenza con la propensione al rischio del Fondo.

I livelli di tolleranza al rischio ed i limiti di rischio sono costantemente monitorati al fine di verificare che la strategia relativa ai rischi venga correttamente seguita e per individuare eventuali violazioni ed attivare le possibili azioni di mitigazione e/o i piani di rientro nei limiti.

## Reportistica di rischio

I risultati del processo di valutazione interna del rischio sono presentati in uno specifico report al Consiglio di Amministrazione del Fondo, con cadenza annuale, che evidenzia e documenta gli esiti delle attività svolte dalla Funzione di gestione dei rischi. In caso in caso di eventi rilevanti emersi durante le attività è previsto un Risk Report specifico.

## 6. LA POLITICA DI REMUNERAZIONE

### 6.1. Definizione e aggiornamento della politica di remunerazione

Il Consiglio di Amministrazione del Fondo predispone ed approva una politica relativa alla remunerazione, in ossequio a quanto disposto dall'art.5-*octies* del D. lgs 252/2005. Il medesimo organo riesamina periodicamente tale politica con cadenza almeno triennale e, in ogni caso, apporta le modifiche necessarie in caso di variazioni significative ai sensi dell'art.4-*bis*, comma 4, del D. Lgs 252/2005.

### 6.2. La struttura del sistema di remunerazione

Si intende quale remunerazione ogni forma di pagamento, determinata in misura fissa o variabile, ovvero beneficio, incluse eventuali componenti accessorie, corrisposto direttamente o indirettamente, in qualsiasi forma, in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al fondo.

La remunerazione corrisposta da PREVIGEN è definita esclusivamente in **misura fissa** in base al ruolo ricoperto ed è proporzionata, oltre che alle caratteristiche generali di PREVIGEN stesso, all'attività svolta, alla responsabilità relativa ed alle competenze ed esperienza professionale del destinatario, anche in relazione ai livelli di mercato per figure analoghe.

Non rientrano nella nozione di remunerazione i rimborsi spese riconosciuti ai soggetti che operano per conto del fondo. Sono rimborsate le spese giustificate a piè di lista ovvero in misura forfettaria, previa valutazione di congruità del Consiglio di Amministrazione o di soggetto delegato.

### 6.3. Destinatari

Sotto il profilo soggettivo, la politica di remunerazione riguarda coloro che amministrano effettivamente il Fondo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti dell'Organo di Controllo;
- coloro che svolgono Funzioni Fondamentali;
- il Direttore Generale.

## 6.4. Obblighi informativi

La politica di remunerazione è resa pubblica nei suoi elementi essenziali all'interno del presente Documento sul sistema di governo). In tale ambito non rientrano le informazioni sulle retribuzioni effettive.

In particolare le informazioni essenziali e pertinenti da inserire nel Documento sul sistema di governo riguardano i destinatari della politica di remunerazione. Per ciascuno di essi deve essere indicata la struttura della remunerazione con evidenza della componente variabile eventualmente prevista, se la stessa è stata riconosciuta e qual è stata l'incidenza della remunerazione variabile effettivamente erogata su quella fissa.

La seguente tabella riporta le informazioni essenziali e pertinenti della politica retributiva di PREVIGEN:

Nome e Cognome / Ragione Sociale del percettore	Ruolo del percettore nell'amministrazione del Fondo	Regole generali	Eventuale componente variabile
BOCCATO Massimo	Presidente	Compenso annuo (fisso) definito dall'Assemblea dei Delegati	Non prevista
BOCCATO Massimo	Direttore Generale	Compenso annuo (fisso) definito dal CdA	
BARBINI Fabrizio	Membro del CdA	Gettone di presenza alle adunanze del CdA stabilito dall'Assemblea dei Delegati al momento della nomina	
CARLONI Francesco	Membro del CdA		
CASTALDO Fabio	Membro del CdA		
FERRARI Massimo	Membro del CdA		
SEVERINI Pierfrancesco	Membro del CdA		
BARBERI Luigi	Presidente del Collegio Sindacale	Compenso stabilito dall'Assemblea dei Delegati al momento della nomina	
ALPESTRI Giuseppe	Sindaco Effettivo		
DOMENICHELLI Stefano	Sindaco Effettivo		
GARONE Vittorio	Sindaco Effettivo		
BDO ITALIA S.p.A.	Revisore contabile	Costo concordato in sede di delibera dell'incarico da parte dell'Assemblea dei Delegati	
WIDE CARE SERVICES S.r.l.	Service Amministrativo	Costo concordato in sede di delibera dell'esternalizzazione del servizio da parte del CdA	
GENERALI ITALIA S.p.A.	Funzione fondamentale di revisione interna		
GENERALI ITALIA S.p.A.	Funzione fondamentale di gestione dei rischi		