

**FONDO NAZIONALE PENSIONE A FAVORE  
DEL SETTORE DELL'IGIENE AMBIENTALE  
E DEI SETTORI AFFINI**

**PREVIAMBIENTE**

**DOCUMENTO SUL SISTEMA DI GOVERNO**

Documento approvato il 17/04/2024

Ultimo aggiornamento

## Sommario

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>1.</b>   | <b>INTRODUZIONE .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>2.</b>   | <b>ORGANIZZAZIONE DEL FONDO .....</b>                        | <b>3</b>  |
| <b>2.1.</b> | <b>ORGANIGRAMMA .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>2.2.</b> | <b>ORGANI DEL FONDO .....</b>                                | <b>5</b>  |
| <b>2.3.</b> | <b>COMMISSIONI .....</b>                                     | <b>7</b>  |
| <b>2.4.</b> | <b>FUNZIONI FONDAMENTALI .....</b>                           | <b>7</b>  |
| <b>2.5.</b> | <b>AREA OPERATIVA .....</b>                                  | <b>8</b>  |
| <b>2.6.</b> | <b>SOGGETTI TERZI.....</b>                                   | <b>13</b> |
| <b>2.7.</b> | <b>SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO .....</b> | <b>15</b> |
| <b>3.</b>   | <b>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....</b>                    | <b>17</b> |
| <b>4.</b>   | <b>SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI.....</b>                   | <b>18</b> |
| <b>5.</b>   | <b>POLITICA DI REMUNERAZIONE.....</b>                        | <b>19</b> |
| <b>6.</b>   | <b>POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>7.</b>   | <b>OBBLIGHI INFORMATIVI.....</b>                             | <b>22</b> |
| <b>8.</b>   | <b>DECORRENZA E VARIAZIONI .....</b>                         | <b>22</b> |

## **1. INTRODUZIONE**

IL FONDO NAZIONALE PENSIONE A FAVORE DEI LAVORATORI DEL SETTORE DELL'IGIENE AMBIENTALE E DEI SETTORI AFFINI – PREVIAMBIENTE (di seguito, “Fondo” o “Previambiente”), è finalizzato all'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema obbligatorio, ai sensi del d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 (di seguito “Decreto”).

Il fondo ha la forma giuridica di associazione riconosciuta ed è iscritto all'albo tenuto dalla COVIP con il n. 88. Il fondo è stato istituito sulla base dei CCNL del 2 agosto 1995 e del 31 ottobre 1995, rispettivamente applicati nel settore pubblico e nel settore privato dei servizi di igiene ambientale, nonché dei successivi accordi del 24 luglio 1997 e del 12 gennaio 1998, sottoscritti da FEDERAMBIENTE, FISE (già AUSITRA) e le Organizzazioni sindacali di rappresentanza dei lavoratori FP-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI, FIADEL. Il fondo costituisce, altresì, strumento di attuazione per l'adesione contrattuale e la contribuzione contrattuale previste per i dipendenti di imprese private e società esercenti servizi ambientali dall'art. 67 del CCNL e dagli accordi del 6 dicembre 2016 e del 20 Giugno 2017 e conseguente al rinnovo del CCNL del 10 luglio 2016 e dell'accordo del 25 luglio 2017 per i dipendenti di imprese pubbliche e società esercenti servizi ambientali. Sono, inoltre, destinatari del Fondo i familiari a carico degli aderenti e dei beneficiari, ai sensi dello statuto.

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

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

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

## **2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO**

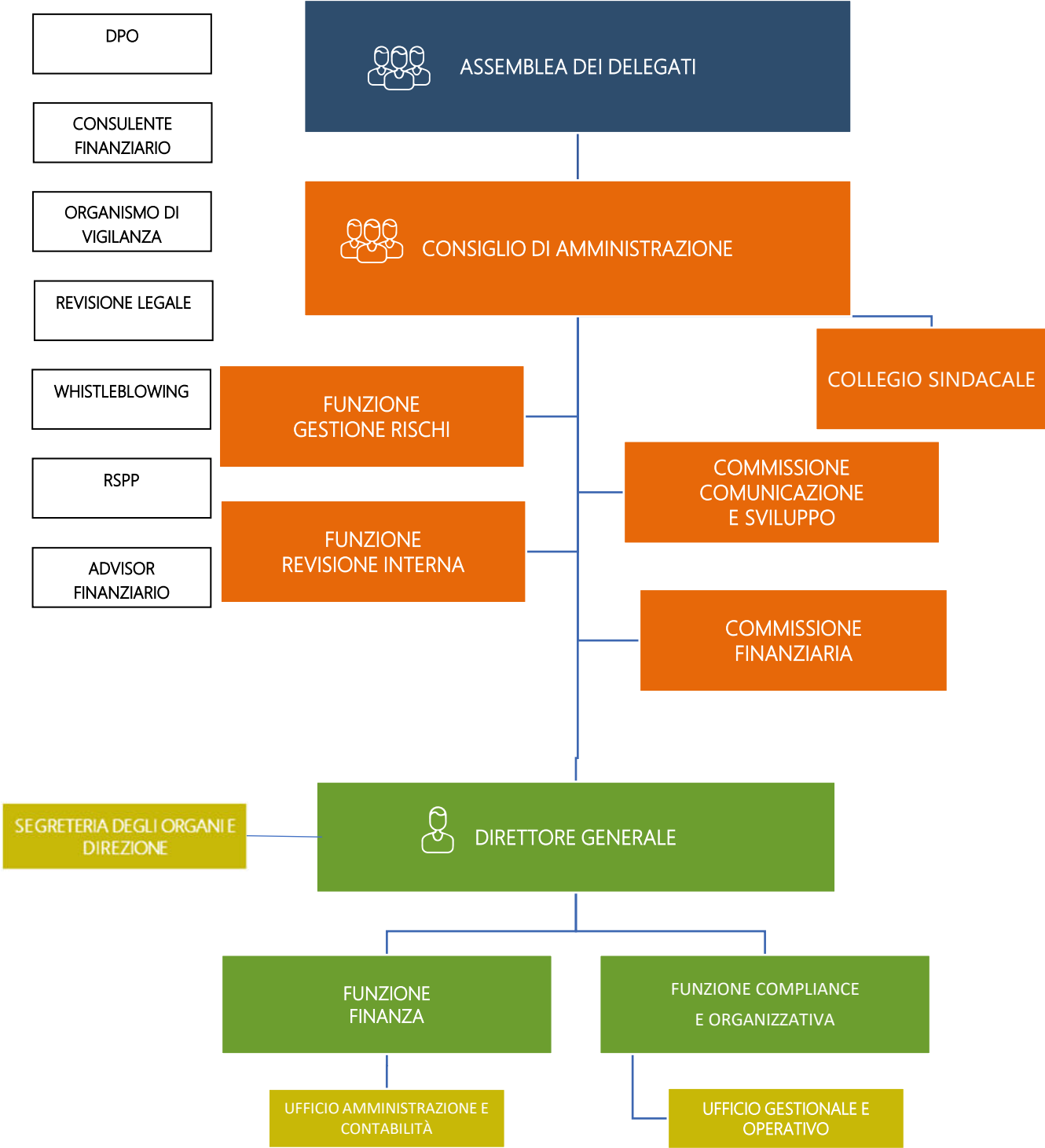
### **2.1. ORGANIGRAMMA**

La struttura organizzativa del Fondo, di seguito illustrata, descrive i ruoli, gli obiettivi, le responsabilità e le principali attività afferenti alla complessiva attività del Fondo. Nel dettaglio, la struttura è suddivisa in tre macro-aree:

- Area di governance;
- Funzioni/Uffici operativi interni;
- Funzionalità/Attività esternalizzate.

Tale strutturazione risponde all'esigenza di differenziare sul piano delle responsabilità le diverse funzioni che contribuiscono all'espletamento delle finalità istituzionali.

**Figura 1. Organigramma del Fondo**



## 2.2. ORGANI DEL FONDO

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

- L'Assemblea dei Rappresentanti;
- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente ed il Vice Presidente;
- Il Collegio Sindacale.

### Assemblea dei Delegati

L'Assemblea dei Delegati è formata da 36 componenti, dei quali 18 in rappresentanza dai lavoratori e 18 in rappresentanza delle imprese.

Le attribuzioni dell'Assemblea sono definite all'art. 16 dello Statuto del Fondo, al quale si rimanda per un maggiore dettaglio. Ai fini del presente documento, si riportano di seguito le principali attività di cui si occupa l'Assemblea in seduta ordinaria:

- approva il bilancio predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci, secondo le previsioni dello Statuto, e delibera in ordine alla misura di eventuali emolumenti;
- su proposta motivata del Collegio dei Sindaci, conferisce l'incarico di revisione legale dei conti e di certificazione del bilancio a soggetto di cui all'art. 2409-bis del Codice civile, determinando altresì il corrispettivo per l'intera durata dell'incarico e gli eventuali criteri di adeguamento nel corso del mandato;
- revoca i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Sindaci e il soggetto cui è affidata la revisione legale dei conti e la certificazione del bilancio ed avvia l'eventuale azione di responsabilità a carico degli stessi.

L'Assemblea in seduta straordinaria modifica lo Statuto su proposta del Consiglio di Amministrazione (o da almeno la metà dei rappresentanti) e delibera sullo scioglimento e sulle modalità di liquidazione del Fondo, secondo quanto previsto dall'art. 38 dello Statuto.

### Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "Organo di amministrazione") è costituito da 12 componenti. In attuazione del principio di pariteticità, i Rappresentati dei lavoratori e i Rappresentanti delle imprese in seno all'Assemblea provvedono disgiuntamente alle elezioni dei rispettivi Consiglieri sulla base di liste di candidati in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalle norme di legge e dai decreti ministeriali. Tutti i membri del Consiglio devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità e non versare in situazioni impeditive come definiti dalla normativa vigente. Fatte salve le ipotesi di sospensione e revoca dalla carica previste dalle disposizioni di settore, la perdita dei suddetti requisiti, nonché la sussistenza delle situazioni impeditive o delle cause di ineleggibilità o incompatibilità, anche sopravvenute, determinano la decadenza dal Consiglio di Amministrazione.

In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 5, comma 7-bis del Decreto, l'Organo di Amministrazione ha la responsabilità ultima dell'osservanza della normativa nazionale e delle norme europee direttamente applicabili.

Le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione sono definite all'art. 20 dello Statuto del Fondo, al quale si rimanda per maggiore dettaglio. Con particolare riferimento al solo **processo d'investimento**, il C.d.A. svolge le seguenti funzioni:

- decide la politica di investimento;
- può attribuire incarichi a singoli consiglieri per la trattazione di particolari argomenti;
- sceglie i soggetti cui affidare la gestione delle risorse e lo svolgimento delle attività del Fondo e stipula le relative convenzioni con i soggetti abilitati alla gestione delle risorse tra quelli indicati all'art. 6 del Decreto;
- definisce i contenuti delle convenzioni di gestione nel rispetto dei criteri di cui all'art. 6 del Decreto, delle delibere assunte in materia di politiche di investimento, nonché delle previsioni dello Statuto;
- verifica i risultati conseguiti dai gestori sulla base di parametri oggettivi e confrontabili nel rispetto delle disposizioni emanate al riguardo dalla COVIP;
- individua il Depositario delle risorse affidate in gestione, stipula la convenzione e definisce le modalità di sostituzione dello stesso;
- vigila sull'osservanza delle regole in materia di conflitti di interesse, in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- adotta misure di trasparenza nel rapporto con gli iscritti, misure per l'informazione periodica degli stessi circa l'andamento amministrativo e finanziario ritenute opportune e, comunque, in conformità ai criteri elaborati dalla COVIP;
- fornisce istruzioni specifiche al Presidente o ad eventuale altro Consigliere all'uopo delegato per l'esercizio dei diritti di voto connessi ai valori mobiliari di proprietà del Fondo conferiti in gestione, anche mediante delega;
- 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, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del Decreto.

### **Presidente e il Vice Presidente**

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

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo e sta per essa in giudizio e può delegare avvocati o procuratori. Inoltre, il Presidente:

- sovrintende al funzionamento del Fondo, ha l'obbligo di comunicare ogni variazione o innovazione delle fonti istitutive;
- convoca e presiede le sedute degli Organi Sociali (Assemblea o Consiglio di Amministrazione) e provvede all'esecuzione delle deliberazioni assunte da tali Organi;
- salvo diversa delega del Consiglio, tiene i rapporti con gli Organismi esterni e di Vigilanza;
- svolge ogni altro compito previsto dallo Statuto o che gli venga attribuito dal Consiglio di Amministrazione;

In caso di impedimento del Presidente, i relativi poteri e funzioni sono esercitati dal Vicepresidente.

### **Collegio dei Sindaci**

Il Collegio dei Sindaci è costituito da 4 membri effettivi e da 2 supplenti eletti dall'Assemblea, di cui la metà eletti in rappresentanza dei lavoratori e metà eletti in rappresentanza dei datori di lavoro associati al Fondo.

I Sindaci devono possedere i requisiti di onorabilità e professionalità e trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità e non versare in situazioni impeditive, come definiti dalla normativa vigente. Fatte salve le ipotesi di sospensione e revoca dalla carica previste dalle disposizioni di settore, la perdita dei suddetti requisiti, nonché la sussistenza delle situazioni impeditive o delle cause di ineleggibilità o incompatibilità, anche sopravvenute, determinano la decadenza da questa.

È di competenza del Collegio dei Sindaci controllare l'amministrazione del Fondo, vigilando sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.

Nell'ambito dei doveri e compiti previsti dalle disposizioni normative vigenti, il Collegio dei Sindaci ha l'obbligo di comunicare senza indugio alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e 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'articolo 2404, comma 4, del codice civile si sia manifestato un dissenso in seno all'organo di controllo stesso. Spetta, inoltre, al Collegio Sindacale, segnalare al Consiglio di Amministrazione le eventuali anomalie o debolezze dell'assetto organizzativo e del sistema di governo del Fondo, indicando e sollecitando l'adozione di idonee misure correttive, verificando successivamente che le carenze o anomalie segnalate siano state superate, conservando un'adeguata evidenza delle osservazioni e delle proposte formulate e della successiva attività di verifica dell'attuazione delle eventuali misure correttive.

### **2.3. COMMISSIONI**

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato in merito all'istituzione della **Commissione Finanziaria** che svolge le seguenti funzioni:

- formula le raccomandazioni per il Consiglio di Amministrazione;
- valuta le proposte formulate dalla Funzione Finanza e attua le eventuali decisioni in merito riferendone al consiglio di amministrazione;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone al consiglio di amministrazione le modifiche da apportare.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato in merito all'istituzione della **Commissione Comunicazione e sviluppo** che svolge le seguenti funzioni:

- predisporre le proposte per il Consiglio di Amministrazione relativamente allo sviluppo dell'attività di promozione del fondo, al proselitismo ed alle modalità di comunicazione dell'attività svolte dallo stesso.
- si occupa di predisporre attività di formazione per i delegati e/o referenti del fondo.

### **2.4. FUNZIONI FONDAMENTALI**

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

#### **Funzione di Gestione del Rischio**

Allo scopo di rispettare il principio di proporzionalità e il contenimento dei costi nonché evitare la previsione di una struttura organizzativa troppo complessa rispetto alle peculiarità del Fondo, il C.d.A. ha deliberato di esternalizzare la Funzione di Gestione del Rischio, con rapporto diretto al Consiglio di Amministrazione stesso, ed ha provveduto alla sua istituzione affidando la titolarità della stessa alla Società Italian Welfare, il cui Responsabile è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa ai sensi del D.lgs n. 252/2005, art. 5-sexies, per lo svolgimento dell'attività

La Funzione di Gestione del Rischio concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi e facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo

complesso, contribuendo a individuare, misurare, monitorare, gestire e segnalare periodicamente i rischi a livello individuale ed aggregato ai quali il Fondo è o potrebbe essere esposto, nonché le relative interdipendenze.

Il Fondo garantisce che tale funzione svolga le mansioni previste normativamente ex artt. 5-bis e 5-ter del Decreto con autonomia e indipendenza adottando idonee misure anti-ritorsive a fronte dell'obbligo di segnalazione alla COVIP ex art. 5-bis comma 5 del Decreto, i cui dettagli sono definiti nella delibera di nomina della predetta funzione.

Nell'espletamento dell'attività la Funzione:

- Non ha vincoli di accesso ai dati, archivi e beni del Fondo, incluse le informazioni utili per la verifica dell'adeguatezza dei controlli svolti dalle funzioni esternalizzate;
- È destinataria dei flussi informativi che riguardano tutti i rischi individuati come rilevanti per il Fondo.

### **Funzione di Revisione Interna**

A seguito di opportune valutazioni, tenendo in particolare conto della dimensione e della natura del Fondo nonché della portata e della complessità delle attività svolte, il C.d.A. ha deliberato di esternalizzare la Funzione di Revisione Interna, affidando la titolarità della stessa alla Società Regulatory Consulting, il cui Responsabile è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa ai sensi del D.lgs n. 252/2005, art. 5-sexies, per lo svolgimento dell'attività.

La Funzione di Revisione Interna, sulla base di quanto previsto dalla Politica di Revisione Interna e dai Piani annuali, riferendo direttamente all'Organo di Amministrazione, ha la responsabilità di verificare la correttezza dei processi gestionali interni ed operativi del Fondo, la funzionalità dei flussi informativi, l'attendibilità delle rilevazioni contabili e gestionali e l'adeguatezza e l'efficienza del sistema di controllo interno e degli altri elementi riguardanti l'assetto organizzativo del sistema di governo del Fondo, comprese le attività esternalizzate.

La Funzione di Revisione Interna, nel rispetto delle disposizioni vigenti, svolgerà le attività di seguito elencate:

- Formulazione di osservazioni o valutazioni in ordine ai punti di forza o debolezza identificati dal Sistema di Controllo Interno, nonché indicazione dei suggerimenti per il potenziamento dello stesso;
- Supporto consultivo alle strutture organizzative del Fondo nello sviluppo di nuove procedure o sistemazione di quelle esistenti;
- Formulazione di raccomandazioni all'organo di Amministrazione e controllo del loro recepimento, segnalazione del verificarsi di particolari situazioni accertate.

Il Fondo garantisce che tale funzione svolga le mansioni previste normativamente ex artt. 5-bis e 5-ter del Decreto con autonomia e indipendenza adottando idonee misure anti-ritorsive a fronte dell'obbligo di segnalazione alla COVIP ex art. 5-bis comma 5 del Decreto, i cui dettagli sono definiti nella delibera di nomina della predetta funzione. Tale funzione è indipendente e distinta da ogni altra funzione del Fondo.

## **2.5. AREA OPERATIVA**

Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Fondo sono presenti il Direttore Generale, le Funzioni interne e gli uffici di seguito illustrati, preposte alla realizzazione delle linee indicate dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli orientamenti normativi tempo per tempo vigenti.

### **Direttore Generale**

Il Direttore Generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione e svolge, in maniera autonoma e indipendente, la propria attività riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati del



proprio lavoro. In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 5, comma *1-bis* del Decreto, tenuto altresì conto delle disposizioni delle Deliberazioni COVIP, il Direttore Generale:

- cura l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili nonché dei servizi erogati, e realizza l'attuazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, anche attraverso la predisposizione degli atti contrattuali che regolano i rapporti del Fondo e lo svolgimento delle operazioni connesse alla selezione dei gestori finanziari e del Depositario;
- supporta il Consiglio di Amministrazione nell'assunzione delle scelte di politica gestionale, fornendo allo stesso le necessarie proposte, analisi e valutazioni, verificando la coerenza con il quadro normativo di riferimento, con gli indirizzi strategici del Fondo e con le risorse disponibili. In tale ambito rientra anche l'analisi delle caratteristiche dei potenziali aderenti e beneficiari e la valutazione dei relativi bisogni previdenziali;
- assicura l'efficiente e tempestiva trattazione dei reclami pervenuti al Fondo e la connessa reportistica alla COVIP.

Con particolare riferimento al **processo d'investimento**, il Direttore Generale, con il supporto della struttura interna (Funzionario a ciò preposto), svolge le seguenti attività:

- gestione documentale relativa a tutti gli adempimenti inerenti alle reportistiche e relazioni di volta in volta prodotte e/o oggetto di analisi, alla contrattualistica e informativa agli aderenti;
- supporto all'elaborazione dei documenti di analisi;
- relazione con i soggetti coinvolti nel processo di investimento;
- interagisce con il consulente esterno della Funzione Finanza e con l'Advisor finanziario per lo svolgimento delle attività previste dall'autorità di vigilanza per la Funzione Finanza stessa, con delibera del 16 marzo 2012.

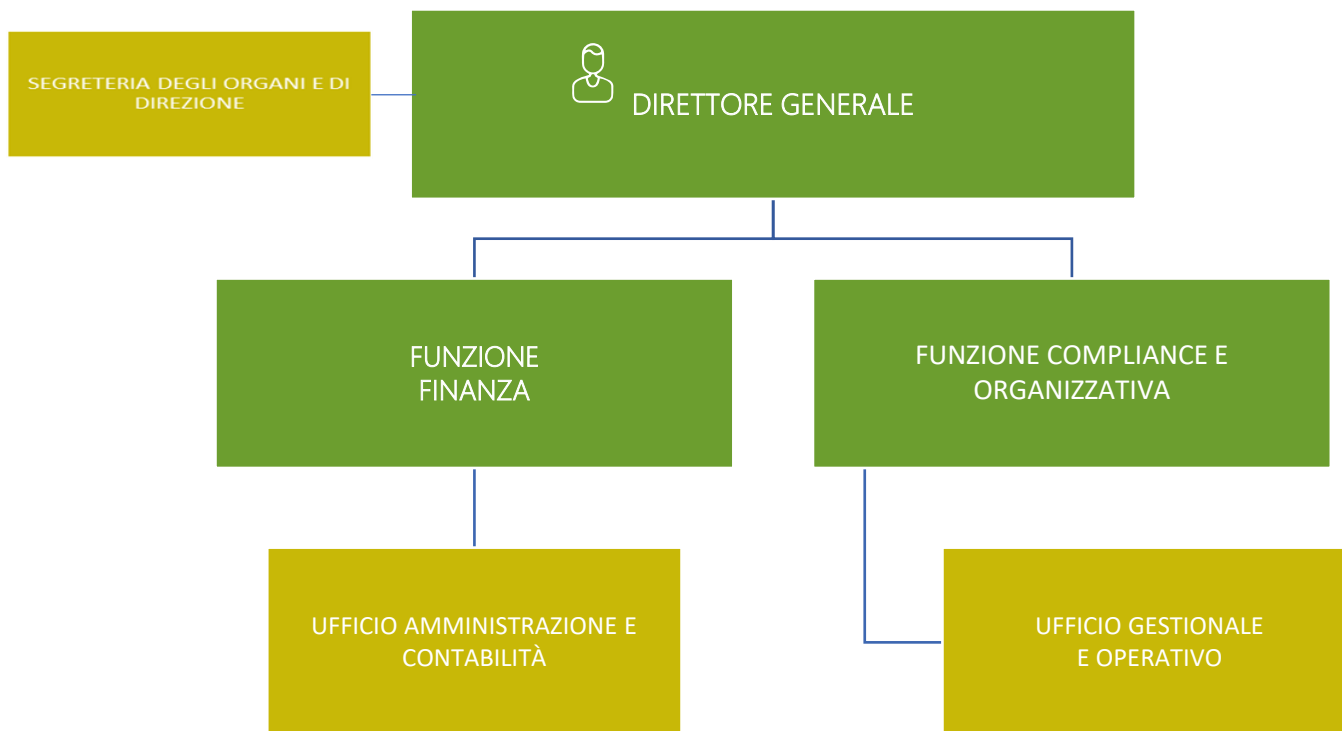
Ai fini dello svolgimento delle mansioni affidate, il Direttore Generale è in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenza ed esperienze adeguati. Il Direttore generale deve, inoltre, possedere i requisiti di onorabilità, trovarsi in assenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché di situazioni impeditive come definiti dalla normativa tempo per tempo vigente. Fatte salve le ipotesi di sospensione e revoca previste dalle disposizioni di settore, la perdita dei suddetti requisiti, nonché la sussistenza delle situazioni impeditive o delle cause di ineleggibilità o incompatibilità, anche sopravvenute, determinano la decadenza dall'incarico.

Le Funzioni interne e gli Uffici rispondono al Direttore Generale del Fondo, il quale assicura il coordinamento tra le stesse, e sono di seguito elencate:

- Funzione Finanza;
- Ufficio Amministrazione e Contabilità;
- Funzione Compliance e Organizzativa;
- Segreteria degli Organi e di Direzione;
- Ufficio gestionale e Operativo.

La rappresentazione che segue (Figura 2) raffigura la situazione in atto alla data di approvazione del presente documento.

**Figura 2. Struttura Operativa del Fondo**



### **Funzione Finanza**

All'interno del Fondo è individuata la Funzione Finanza composta dal Responsabile della Funzione Finanza, che si avvale dell'ausilio di un Advisor finanziario.

La Funzione Finanza svolge le seguenti attività:

- contribuisce all'impostazione della politica di investimento;
- svolge l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari e sottopone all'organo di amministrazione le proposte di affidamento e di revoca dei mandati;
- verifica la gestione finanziaria esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo e 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, predisporre una relazione a carattere straordinario, da indirizzare agli organi di amministrazione e controllo;
- controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- verifica periodicamente, con il supporto del consulente per gli investimenti etici, il rispetto da parte dei soggetti incaricati della gestione delle indicazioni date in ordine ai principi e ai criteri di investimento sostenibile e responsabile, laddove previsti nell'ambito dei criteri di attuazione della politica di investimento;

- formula proposte alla Commissione Finanziaria o al Consiglio di Amministrazione riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- collabora 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, i risultati degli investimenti e le valutazioni macroeconomiche;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, sottoponendole all'approvazione dell'organo di amministrazione;
- presidia l'andamento degli investimenti in gestione diretta;
- effettua i controlli sulle attività esternalizzate del fondo di pertinenza dell'area;
- Gestisce i reclami di pertinenza dell'Area.

### **Ufficio Amministrazione e Contabilità**

L'ufficio Amministrazione e contabilità riguarda lo svolgimento delle attività del Fondo e opera attraverso scambi di flussi informativi con il Service Amministrativo e con il Consulente del lavoro. Le principali attività di competenza dell'area in esame sono:

- adempimenti conseguenti all'attività di natura contabile del Service Amministrativo e del consulente del lavoro;
- gestione della cassa;
- istruisce e predispone i movimenti bancari e le disposizioni di pagamento (bonifici per pagamenti vari a fornitori, stipendi, emolumenti amministratori, compreso il pagamento dei modelli F24 predisposti dal consulente del lavoro e dal Service Amministrativo);
- effettuazione dei controlli di secondo livello sull'attività interna, sul convenzionamento, sull'erogazione delle prestazioni e in outsourcing del service amministrativo;
- gestione dei reclami di pertinenza dell'Area;
- gestione della posta telematica di competenza.

### **Funzione Compliance e Organizzativa**

La Funzione Compliance e Organizzativa è composta dal Responsabile della Funzione che si occupa dello svolgimento delle seguenti attività:

- coadiuva il Direttore Generale nell'attività di verifica sulla coerenza delle disposizioni organizzative e procedurali del Fondo con la normativa tempo per tempo vigente;
- relativamente alle problematiche di "compliance" e giuridiche del Fondo, mantiene i rapporti con le società Mefop ed Assofondipensione, su delega del Direttore Generale, e con eventuali Consulenti legali esterni;
- è il Referente per gli altri dipendenti relativamente alle attività di loro competenza, verifica il corretto svolgimento dei processi e coordina le attività relative ai controlli di secondo livello posti in essere;
- verifica e contribuisce, con il supporto della struttura operativa, all'adeguamento della regolamentazione interna (es. Manuale delle procedure interne) nonché dei documenti/Politiche del Fondo, presidiando la conformità degli stessi agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente;
- verifica che la documentazione del Fondo sia predisposta/aggiornata e che gli adempimenti normativi siano realizzati nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente; a tal fine, monitora le scadenze normative ed informa preventivamente le Funzioni/aree Operative direttamente coinvolte;
- svolge attività di monitoraggio e presidio sui processi operativi e organizzativi del fondo al fine di verificare che gli stessi siano *compliant* alla normativa, alla regolamentazione interna ed alle delibere consiliari attraverso analisi dei controlli di secondo livello;
- in collaborazione con la Funzione Finanza coadiuva il Direttore Generale nella verifica delle convenzioni con i gestori finanziari e di ogni altro contratto con gli outsourcers, avvalendosi di eventuali Consulenti Legali esterni ove ritenuto necessario;

- fornisce un supporto nella verifica della documentazione utile alla selezione (bandi, gare ad invito ecc.), predisposta da eventuali Consulenti esterni;
- gestione del contenzioso anche in collaborazione con eventuali legali esterni;
- è il referente per la Funzione di Gestione dei Rischi e per la Revisione Interna;
- effettua i controlli sulle attività esternalizzate del fondo delle aree di pertinenza;
- gestisce i reclami di pertinenza dell'Area e controlla la completa e corretta registrazione degli stessi nell'apposito Registro;
- gestisce il caricamento e l'aggiornamento dei documenti e delle informazioni sul sito web area pubblica e la sezione "Novità" dell'area riservata;
- collabora alle attività di promozione e sviluppo del fondo, all'implementazione delle strategie di comunicazioni e alla gestione dei social media e dei contenuti digitali;
- verifica e cura degli adempimenti Covip su indicazione del Direttore Generale, svolge attività istruttorie a seguito della sopravvenienza di disposizioni normative nonché istruzioni o indicazioni della Covip;
- imposta l'attività relativa alla riconciliazione dei contributi.

### **Segreteria degli Organi e di Direzione**

Tale Area, riguarda i seguenti profili di attività:

- segreteria Organi del Fondo Pensione;
- assistenza al Direttore Generale per gli adempimenti inerenti alla redazione e alla trascrizione dei verbali degli Organi (compreso quello del Collegio dei Sindaci), per gli adempimenti necessari alla convocazione delle sedute degli Organi nonché per le attività inerenti alla gestione operativa degli eventi e delle elezioni degli Organi;
- supporta la Direzione nell'organizzazione di eventi aziendali.

### **Ufficio Gestionale e operativa**

L'ufficio gestionale e operativo è preposto a garantire la corretta lavorazione delle richieste ricevute da parte delle imprese e degli aderenti entro le tempistiche previste dalla normativa di settore e dall'ordinamento interno.

Tale Area ricomprende le seguenti attività:

- gestione protocollo della documentazione recapitata presso il fondo sia cartacea che via mail;
- attività di corrispondenza con gli aderenti;
- convenzionamento delle aziende e gestione anagrafiche e delle informazioni relative agli iscritti;
- acquisizione e verifica delle adesioni, attivazione della contribuzione degli iscritti silenti e contrattuali, gestione delle adesioni dei fiscalmente a carico;
- acquisizione e verifica della modulistica prevista dal fondo pensione; di variazione aliquota, Tfr pregresso, premi produttività, contributi non dedotti, switch, variazione recapiti, cessazione rapporto di lavoro, contributi una tantum, contributi fiscalmente a carico, soggetti designati;
- acquisizione e gestione dei trasferimenti in ingresso e uscita, delle richieste di anticipazione, delle pratiche di riscatto e prestazione previdenziale, delle pratiche di Rita;
- impostazione delle attività relative alla riconciliazione dei contributi di concerto con la Funzione Compliance e Organizzativa e analisi rimborsi alle aziende e agli aderenti nel caso di errati versamenti;
- attività di recepimento delle procedure fallimentari, compilazione PPC/FOND SR98 INPS e dichiarazione/quietanza Fondo di garanzia INPS;
- caricamento telematico, attraverso il sito web del Fondo, delle notifiche di contratto di mutuo contro cessioni/delegazione quote dello stipendio e relativa attività;
- prestazioni accessorie: caricamento modulistica, riconciliazione dei contributi e storni nel caso di errati versamenti per prestazioni accessorie;
- gestione dei reclami di pertinenza dell'Area;
- gestione della posta telematica con coerente smistamento agli altri dipendenti, nonché della posta telematica di competenza;

- tenuta ed aggiornamento del registro ufficiale dei reclami in coerenza con le procedure previste dalla Covip e gestione dei reclami di pertinenza dell'Area;
- rapporti con gli outsourcers;
- Controllo attività svolta dal call center interno del fondo.

All'interno dell'Ufficio sono stati costituiti tre sotto-uffici:

- **Ufficio ciclo attivo** (adesione e contribuzione), il quale si occupa della attività connesse al processo di adesione degli aderenti, delle richieste di convenzionamento dei datori di lavoro, gestione dell'anagrafica, processo di contribuzione e delle eventuali anomalie contributive. L'ufficio si occupa anche della gestione della posta in entrata (protocollo generale) nonché della gestione dei sinistri nell'ambito delle prestazioni accessorie e della gestione dei beneficiari. L'ufficio si occupa anche della gestione delle notifiche dei vincoli sulle posizioni (cessioni del quinto e pignoramenti) e di tutte le altre attività dell'area operativa e gestionale non di competenza degli altri due uffici.
- **Ufficio ciclo passivo** (erogazione), il quale si occupa delle attività connesse al processo di gestione delle erogazioni a favore degli iscritti (acquisizione della documentazione e verifica della correttezza formale delle differenti tipologie di richieste) oltre che delle anomalie riscontrate in fase di istruttoria.
- **Ufficio privacy** che si occupa di garantire la coerenza tra le attività del Fondo e la normativa sulla privacy prevista dal Regolamento UE 2016/679, divenuto operativo dal 25.05.2018 e su tale questione, in collaborazione con la Funzione compliance e organizzativa, mantiene i rapporti con il DPO del Fondo Pensione;

## 2.6. SOGGETTI TERZI

Di seguito si riportano le ulteriori attività e/o funzioni attribuite a soggetti esterni al Fondo, con l'avvertenza che alcune di esse non costituiscono "esternalizzazione" in senso stretto, in quanto attività che il Fondo potrebbe svolgere mediante risorse interne.

### Service Amministrativo

Alla struttura operativa illustrata in precedenza, si aggiunge il Service Amministrativo, ovvero il soggetto esterno che collabora con il Fondo nell'assolvimento delle attività operative di natura amministrativa e contabile.

Nel dettaglio, al Service Amministrativo compete:

- la gestione amministrativa delle posizioni individuali e di tutte le pratiche annesse;
- l'aggiornamento contabile, il calcolo delle imposte, la presentazione delle dichiarazioni fiscali e l'allestimento dei relativi modelli per il pagamento;
- l'amministrazione titoli e calcolo del valore quota dei comparti;
- la gestione dei servizi tecnologici.

Tutte le attività sono svolte nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto e della normativa vigente. Il Fondo ha affidato lo svolgimento della funzione di service amministrativo alla società Previnet, mediante apposito contratto per la fornitura di servizi amministrativi a cui si allega un Manuale Operativo relativo all'esecuzione delle attività affidate, oltre a degli appositi service level agreement (SLA) relativi agli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del Fondo.

### Compagnie assicurative incaricate dell'erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita

Per l'erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita Previambiente ha sottoscritto una convenzione con UNIPOLSAI ASSICURAZIONI S.p.A..

La Compagnia di assicurazione incaricata dal Fondo provvede all'erogazione delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita in favore degli iscritti che ne abbiano fatto richiesta, sulla base di quanto stabilito dalle convenzioni tempo per tempo vigenti.

### **Compagnia assicurativa incaricata dell'erogazione delle prestazioni accessorie.**

La compagnia incaricata di fornire le coperture accessorie per i casi di invalidità permanente e premorienza per gli iscritti ai quali si applica il CCNL Servizi ambientali è Unipolsai Assicurazioni SpA.

La convenzione con la compagnia scade il 31/12/2025.

### **Revisione Legale**

La revisione legale è una funzione indipendente assegnata alla Società di revisione esterna Deloitte

Consulting, su delibera dell'Assemblea dei delegati, dietro proposta motivata del Collegio dei Sindaci.

Alla società di Revisione Legale sono assegnati i seguenti compiti:

- esprimere un giudizio sul bilancio d'esercizio e verificare la coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio;
- verificare nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e rilevare correttamente i fatti di gestione nelle scritture contabili.

### **Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza, in veste monocratica nella persona dell'Avv. Nicola Tilli, sono affidati i compiti di cui all'art. 6 d.lgs. n. 231/2001 ossia vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo del Fondo e curarne l'aggiornamento.

In particolare, il Professionista svolgerà i seguenti compiti:

- monitoraggio dell'attività del Cliente al fine di valutare la sussistenza di elementi indicatori di una potenziale configurazione delle fattispecie di reato-presupposto;
- Verifica di conformità del Modello di organizzazione, gestione e controllo alla normativa di cui al d.lgs. 231/2001;
- subentro nelle procedure pendenti e relativa verifica;
- predisposizione di attività di formazione avente ad oggetto la prevenzione della commissione dei reati-presupposto;
- attività di confronto con le risorse umane interne deputate alla gestione della prevenzione dei reati;
- attività di confronto con i professionisti deputati alla gestione di altre forme di compliance;
- gestione dei casi di potenziale o attuale violazione delle norme di riferimento;
- gestione delle attività che vedono coinvolte le pubbliche autorità preposte ai controlli previsti dal d.lgs. n. 231/2001 e ss.mm.;
- predisposizione di riunioni periodiche o ad hoc al fine di relazionare il Consiglio di Amministrazione in merito alle attività svolte.

### **Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati personali (data protection officer – DPO) è una figura prevista dall'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679. Si tratta di un soggetto designato dal Titolare del trattamento per assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Coopera con l'Autorità e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento). La funzione di DPO è stata affidata all'Avv. Nicola Tilli dello Studio NovaStudia.

Nello specifico, le funzioni del DPO sono:

- assistere, informare e fornire consulenza al Fondo in merito agli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti in tema di protezione dei dati personali;
- fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento;
- riferire direttamente ai vertici del Fondo;
- cooperare con il Garante Privacy e fungere da punto di contatto per tale Autorità per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

### **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Per gli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. il Fondo si avvale dell'assistenza tecnica di una Società specializzata esterna che prevede:

- l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- la nomina del Medico competente;
- aggiornamento del piano di sicurezza generale del Fondo (DVR, ecc.);
- erogazione delle attività di formazione e informazione dei dipendenti.

### **Servizio di gestione di sistemi e infrastrutture informatiche**

Il Fondo ha conferito alla Società Sediin specializzata esterna il servizio di supporto per la gestione della propria infrastruttura IT presso la propria sede. Tale supporto viene fornito sul perimetro delle risorse hardware e software del Fondo (i.e. Server, Sistemi, Software, Firewall, Rete locale e Posti di lavoro). La Società specializzata eroga anche il servizio di Disaster recovery assistito.

### **Whistleblowing**

Il Fondo Previambiente riconosce il ruolo centrale che le segnalazioni ricoprono nella prevenzione e nel contrasto degli illeciti. Per questo motivo, il Fondo si impegna a fornire tutele adeguate ai segnalanti, garantendo l'accesso a canali sicuri e riservati di segnalazione interna.

Con l'entrata in vigore del Decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, l'istituto del whistleblowing assume una valenza molto più ampia e generale. Le segnalazioni possono ora essere effettuate da un ampio novero di soggetti coinvolti nella sfera lavorativa dell'azienda, ossia dipendenti, liberi professionisti, collaboratori o fornitori esterni, volontari, tirocinanti, azionisti e persone che svolgono attività di gestione o controllo. Tutti questi soggetti sono destinatari di tutele da ritorsioni subite a causa di una loro segnalazione, e hanno diritto alla massima riservatezza quando segnalano un illecito. Inoltre, questi soggetti possono segnalare anche qualora il loro rapporto giuridico con il Fondo sia terminato o ancora in fase di definizione.

Sulla base delle novità normative introdotte dal Decreto, il Fondo ha istituito la figura del Whistleblowing Manager, soggetto terzo e indipendente incaricato di ricevere e gestire le segnalazioni, dotandosi anche di un'apposita procedura presente sul sito del fondo.

## **2.7. SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI INVESTIMENTO**

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

- Consiglio di Amministrazione;
- Commissione Finanziaria;
- Funzione Finanza;
- Direttore Generale;
- Funzione di Gestione dei Rischi;
- Funzione di Revisione Interna;

A questi si aggiungono:

- Consulente Finanziario;
- Advisor Finanziario;
- Consulente per gli investimenti etici;
- Depositario;



- Gestori finanziari (soggetti incaricati della gestione).

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

### **Consulente Finanziario**

Il Consulente Finanziario, Dr. Carlo Alberto Bruno, il quale assume il ruolo di supporto esterno della Funzione Finanza, svolge le seguenti attività:

- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari;
- coadiuva la Funzione Finanza e l'Advisor finanziario nell'impostazione della politica di investimento.

Il Consulente è in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati. Quanto alle dotazioni strutturali e tecnologiche, il Consulente fa affidamento su risorse proprie, oltre a quelle del Fondo. L'indipendenza di giudizio è assicurata dalla totale indipendenza rispetto ad altri fornitori del Fondo (gestori, Depositario e service amministrativo).

Per le attività in capo al Consulente è previsto un corrispettivo fisso in euro. Non sono previste rivalutazioni legate alle masse del Fondo affidate in gestione o ad altre variabili o rimborsi spese di alcuna natura.

### **Advisor Finanziario**

Previamente si avvale dei servizi di consulenza di Prometeia Advisor SIM S.p.A. che è una società d'intermediazione mobiliare autorizzata alla consulenza istituzionale e, per tale ragione, soggetta alla vigilanza e controllo di CONSOB e Banca d'Italia. La società fornisce consulenza ad investitori istituzioni (principalmente fondi pensioni negoziali e preesistenti, casse di previdenza e fondazioni bancarie) dal 2006 e dispone di risorse, modelli specifici, software e know-how dedicati alla consulenza per Investitori Previdenziali.

L'Advisor Finanziario svolge le seguenti attività:

- interagisce con la Funzione Finanza per lo svolgimento delle attività previste dall'autorità di vigilanza per la stessa;
- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari;
- elabora analisi e formula raccomandazioni alla Commissione Finanza e al Consiglio di Amministrazione riguardo allo sviluppo ed alla modifica della politica di investimento, al fine di assicurare la coerenza dell'insieme delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti;
- coadiuva l'organo di amministrazione nell'impostazione della politica di investimento;
- aggiorna su base mensile i dati presenti nel Tool a disposizione del Fondo fornendo una valutazione prospettica della rischiosità dei portafogli.

L'Advisor è in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati. Quanto alle dotazioni strutturali e tecnologiche, l'Advisor fa affidamento su risorse proprie, oltre a quelle del Fondo. L'indipendenza di giudizio dell'Advisor è assicurata dalla totale indipendenza rispetto ad altri fornitori del Fondo (gestori, Depositario e service amministrativo).

Per le attività in capo a Prometeia Advisor SIM è previsto un corrispettivo fisso in euro. Non sono previste rivalutazioni legate alle masse del Fondo affidate in gestione o ad altre variabili o rimborsi spese di alcuna natura.



### **Consulente per gli investimenti etici**

Il Consiglio di Amministrazione ha affidato alla Società Nummus le attività di consulenza in merito agli investimenti socialmente responsabili. Con esso sono state concordate le seguenti attività:

- relazioni mensili relative all'attività di screening/valutazione ESG e supporto nell'elaborazione di rapporti sintetici per gli iscritti del Fondo;
- supporta il Fondo nella definizione, verifica e manutenzione della Politica di Sostenibilità;
- periodicamente, tendenzialmente con cadenza quadrimestrale, relazioni al Fondo per la verifica dell'attività svolta.

### **Depositario**

In ottemperanza all'art. 7 del Decreto ed all'art. 38 del D. Lgs. n. 58/1998, il Fondo affida la custodia delle risorse ad un Depositario, diverso dai gestori finanziari, che esegue le attività ad esso affidate dalla legge nonché le ulteriori attività eventualmente affidate dal Fondo, normate da apposita convenzione e regolate dal *Service Level Agreement* (SLA).

Il Depositario di PreviAmbiente è BNP – PARIBAS, Succursale Italia.

### **Gestori Finanziari**

I Gestori finanziari provvedono alla gestione indiretta 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.

In particolare, i gestori:

- investono le risorse finanziarie con la finalità di conseguire gli obiettivi disciplinati da apposita convenzione, nei limiti in essa stabiliti;
- trasmettono all'organo di amministrazione una rendicontazione periodica sulle scelte effettuate, con le modalità e i contenuti definiti nelle rispettive convenzioni di gestione;
- se richiesto, esercitano il diritto di voto spettante al Fondo inerente i titoli oggetto della gestione, secondo le istruzioni vincolanti impartite dall'organo di amministrazione.

Le risorse di Previambiente sono inoltre gestite, mediante investimento diretto nei seguenti strumenti finanziari (FIA)

Comparto Bilanciato: FOF Private Equity Italia fondo mobiliare riservato chiuso gestito da Fondo Italiano di Investimento – Società di Gestione del Risparmio, con sede in Milano, via San Marco 21°, autorizzata all'esercizio del servizio di gestione collettiva del risparmio ed iscritta al n. 129 dell'Albo delle società di gestione del risparmio- Sezione Gestori di FIA di Banca d'Italia, la quale provvede alla gestione del FIA nell'interesse dei partecipanti e nel rispetto delle vigenti prescrizioni poste dalla legge, dalla normativa regolamentare di attuazione e dal regolamento di gestione del FIA stesso.

## **3. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Il comma 5 dell'art. 4-bis del Decreto prescrive l'adozione, da parte dei fondi pensione, di un efficace sistema di controllo interno (di seguito anche "SCI") che coinvolge strutture, soggetti e procedure di verifica dell'operatività (a tutti livelli del Fondo) con l'obiettivo di garantire l'efficienza nel rispetto delle regole, la funzionalità del sistema gestionale e la diffusione di valori di corretta amministrazione

e legalità nonché l'emergere delle eventuali anomalie e la rappresentazione di chi è in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.

I soggetti rilevanti nell'ambito del SCI sono gli organi di governo e di controllo del Fondo, nel dettaglio:

- il **Collegio dei Sindaci** che rappresenta il vertice del sistema di vigilanza;
- il **Consiglio di Amministrazione**, quale organo di supervisione strategica, che si avvale dell'attività svolta dalla **Commissione Finanziaria** al fine del monitoraggio della politica di investimento;
- il **Direttore Generale** cui spetta il compito di presidiare i rischi operativi attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili.

A questi si aggiungono, le **Funzioni Operative** (o strutture di linea) per il presidio dei rischi di rispettiva competenza e le **Funzioni Fondamentali** i cui rispettivi ruoli e compiti, anche in ambito di controllo interno, sono stati delineati nel precedente § "2. ORGANIZZAZIONE DEL FONDO".

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

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

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

#### 4. SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI

I rischi propri del Fondo sono stati individuati e classificati in una specifica mappatura, declinati all'interno dei processi (internalizzati ed esternalizzati), al fine di rappresentare compiutamente per ciascuna area di attività:

- i singoli fattori di rischio;
- le metodologie di valutazione e misurazione;
- le azioni di mitigazione ed il relativo rischio residuo.

La verifica e l'analisi dei predetti parametri sono demandate alla Funzione di Gestione del Rischio, in raccordo operativo con tutte le funzioni del Fondo e con la direzione generale.

La gestione dei rischi viene realizzata mediante un processo continuo che coinvolge, con diversi ruoli e responsabilità, Consiglio di Amministrazione, Direttore Generale, funzioni di controllo e funzioni operative del Fondo.

La Funzione di Gestione del Rischio presidia l'intero Sistema di Gestione dei Rischi, a supporto delle strutture operative, del Direttore Generale e del Consiglio di Amministrazione.

Il processo di gestione dei rischi permette di identificare, valutare e gestire i rischi in modo continuativo, tenendo in debito conto le variazioni intervenute nella natura e complessità dell'attività del Fondo e nel contesto di mercato.

Il processo di gestione dei rischi del Fondo prevede le seguenti fasi:

1. Identificazione e definizione dei rischi: consiste nella definizione di principi, strumenti e metodologie per un'adeguata identificazione e classificazione dei rischi;
2. Misurazione dei rischi: consiste nella definizione dei principi e delle metodologie quantitative e qualitative per la valutazione dei rischi;
3. Gestione e controllo dei rischi: consiste nelle attività che comportano l'assunzione di un nuovo rischio e/o la gestione di un rischio esistente;
4. Reporting dei rischi e segnalazioni: consiste nella produzione di un'adeguata informativa in merito al profilo di rischio e alle relative esposizioni sia verso le strutture e gli organi interni del Fondo che verso le Autorità di Vigilanza.

Il compito della Funzione di Gestione dei Rischi è di concorrere alla definizione della Politica di Gestione dei Rischi e di facilitare l'attuazione del sistema di gestione dei rischi, verificando l'efficienza ed efficacia del sistema nel suo complesso.

La Politica di Gestione dei Rischi è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione ed è elaborata, formalizzata ed aggiornata a cura della Funzione di Gestione dei Rischi, con il coinvolgimento delle strutture interessate, con cadenza almeno triennale.

## 5. POLITICA DI REMUNERAZIONE

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

Per remunerazione si intende ogni forma di pagamento, determinata in misura fissa o variabile, ovvero beneficio, incluse eventuali componenti accessorie, corrisposto direttamente o indirettamente, in qualsiasi forma (ad esempio in contanti, ovvero come servizi o beni in natura) in cambio delle prestazioni di lavoro o dei servizi professionali resi al Fondo.

I soggetti ai quali si applica la politica di remunerazione sono coloro che amministrano effettivamente il Fondo pensione:

- i componenti del C.d.A.;
- i componenti dell'organo di controllo;
- coloro che svolgono funzioni fondamentali;
- il Direttore Generale.

Il compenso spettante agli Amministratori è deliberato dall'Assemblea dei Delegati e si sostanzia in una **remunerazione fissa** annua. Nello specifico, il Presidente e il Vice Presidente percepiscono un'indennità di carica fissa annua, differenziata tra le due cariche, che in considerazione del ruolo e della maggiore responsabilità richiesta per lo svolgimento delle rispettive attribuzioni, è fissata ad un livello più alto rispetto agli altri Amministratori.

Alla remunerazione fissa si aggiunge l'erogazione di un gettone presenza, di importo prefissato, per la partecipazione ad ogni riunione consiliare regolarmente verbalizzata nonché per la partecipazione alle riunioni delle commissioni consiliari regolarmente verbalizzate fino ad un massimo di 20 gettoni annuali.

Gli Amministratori, compresi il Presidente e il Vice Presidente, non percepiscono alcuna forma di remunerazione variabile, di benefit o di indennità in caso di dimissioni, revoca o cessazione del mandato.

È previsto, ad ogni modo, il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione alle riunioni del fondo, nell'espletamento delle loro funzioni.

Per gli eventuali amministratori con deleghe operative o funzioni supplementari saranno essere riconosciute remunerazioni aggiuntive fisse. Resta fermo che in caso di assegnazione a un componente del C.d.A. della funzione di Direttore, può essere riconosciuta una remunerazione variabile.

Il compenso spettante ai Sindaci è deliberato dall'Assemblea dei Delegati e si sostanzia in un importo fisso invariante per l'intera durata del mandato.

Al Presidente, coerentemente con il ruolo centrale ad esso attribuito, è corrisposta una remunerazione fissa annua di importo superiore a quella prevista per gli altri componenti del Collegio.

Al pari degli Amministratori, anche per i Sindaci, non è prevista l'erogazione di una **remunerazione variabile** o altre forme di benefit o indennità.

Il Fondo ha istituito la **Funzione di Gestione del Rischio** e la **Funzione di Revisione Interna**, optando per la scelta organizzativa dell'esternalizzazione, sulla base di valutazioni di carattere economico, professionale e organizzativo, tenendo altresì conto delle dimensioni e delle caratteristiche del Fondo.

In merito alla retribuzione prevista, stante quanto riferito circa l'esternalizzazione delle suddette Funzioni, si rimanda a quanto definito dal successivo paragrafo "*Remunerazione spettante ai Fornitori di servizi*".

La politica di remunerazione per il **Direttore Generale** è definita dal C.d.A. e si sostanzia in:

- La remunerazione prevista per il Direttore Generale si sostanzia in una retribuzione fissa determinata sulla base del CCNL per i Dirigenti di aziende Industriali, in base alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione ed è inoltre il risultato di una negoziazione successiva privata tra il Fondo ed il singolo individuo. Nel determinare la remunerazione fissa per il Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione tiene in particolare considerazione della specializzazione professionale, del ruolo organizzativo ricoperto e delle connesse responsabilità professionali, nonché della dimensione e della complessità delle attività svolte. E' prevista per il Direttore Generale una **remunerazione variabile** i cui criteri sono espressamente indicati nel contratto sottoscritto e che necessita per essere erogata di approvazione formarle da parte del Consiglio di anno in anno.

Con riferimento al **personale dipendente**, la politica di remunerazione è definita dal C.d.A. e si sostanzia in una componente fissa e in una variabile. La prima è definita in considerazione del CCNL Utilitalia/Ambiente nonché dell'esperienza professionale, delle responsabilità organizzative assegnate, tenuto conto dei livelli di mercato per situazioni analoghe. Per la componente variabile della remunerazione, i criteri di riconoscimento - definiti in anticipo - sono individuati in modo oggettivo e comunque non possono costituire elemento tale da incrementare i rischi a cui è esposto il Fondo. Specifici criteri sono predisposti dal Direttore e approvati dal Presidente (o dal C.d.A.) e possono tenere conto anche di elementi di valutazione pluriennale. Il Direttore, d'intesa con il Presidente, certificato il raggiungimento degli obiettivi, porta a conoscenza il Consiglio stesso del valore remunerativo del premio. La percentuale massima di retribuzione variabile è del 100%, riferito alla parte fissa della retribuzione globale mensile, così come indicato dal CCNL di riferimento.

In generale, per tutte le risorse interne, quanto agli scatti di carriera e incrementi di remunerazione, oltre a quelli previsti da CCNL, essi tengono conto del raggiungimento di obiettivi, dell'assegnazione di maggiori funzioni o responsabilità e sono assunti dal Direttore e Presidente, motivando e riferendo al C.d.A.; per le funzioni fondamentali e il Direttore, le decisioni sono assunte dal C.d.A.

Quanto ai **Benefits**: sono riconosciuti in modo omogeneo per categorie di destinatari, in linea con il mercato.

Con riguardo al **personale esterno al Fondo i cui compensi non siano a carico del Fondo**, essendo sostenuti dall'impresa promotrice, ancorché la relativa politica di remunerazione non sia direttamente definita dal Fondo stesso, l'organo di amministrazione del Fondo è tenuto comunque a valutare che la remunerazione corrisposta a tali soggetti sia in linea con i principi delineati dal comma 4 dell'art. 5-*octies* del Decreto e, in particolare, che non incoraggi l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo, e alle sue regole, e che non contrasti con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.

In merito ai **fornitori ex art. 5-septies** del Decreto (coloro cui sono affidate funzioni o altre attività), ovvero:

- funzioni fondamentali esternalizzate;
- service amministrativo;
- funzione finanza;
- advisor finanziario;
- compagnia di assicurazione;
- altri fornitori;
- depositario;

il Fondo realizza degli accordi nei quali il corrispettivo pattuito per la fornitura del servizio non incoraggi un'eccessiva assunzione di rischi. A tale fine è prevista una remunerazione, in termini di corrispettivo pattuito, fissa e predeterminata, anche in percentuale dell'attivo del Fondo, purché sia proporzionata all'attività svolta, alla responsabilità assunta relativa ed ai livelli di mercato; l'eventuale remunerazione variabile sarà vagliata dal C.d.A. alla luce dei principi generali illustrati nella Politica di Remunerazione del Fondo ed ammessa se non in contrasto con essa. In particolare, la eventuale remunerazione variabile delle funzioni fondamentali è indipendente dai risultati conseguiti dalle unità operative soggette al loro controllo e legata al raggiungimento di obiettivi connessi all'efficacia e alla qualità dell'azione di controllo, a condizione che non sia fonte di conflitti di interesse.

Per i **fornitori di servizi** disciplinati dalle direttive 2009/65/CE, 2009/138/CE, 2011/61/UE, 2013/36/UE e 2014/65/UE, l'organo di amministrazione del Fondo valuta che la remunerazione corrisposta a tali soggetti sia in linea con i principi delineati dal comma 4 dell'art. 5-*octies* e, in particolare, che non incoraggi l'assunzione di rischi in modo non congruo rispetto al profilo del Fondo, e alle sue regole, e che non contrasti con gli interessi a lungo termine degli aderenti e dei beneficiari.

La politica di remunerazione adottata dal Fondo è coerente con l'integrazione dei rischi di sostenibilità ex art. 5 del Regolamento (UE) 2019/2088 pertanto nella definizione degli specifici criteri per il riconoscimento della parte variabile della remunerazione e nelle conseguenti decisioni attuative, ivi incluse quelle inerenti agli scatti di carriera ed incrementi di remunerazione, è valutata la coerenza con i rischi di sostenibilità.

La politica di remunerazione è approvata dal Consiglio di Amministrazione ed è rivista con cadenza almeno triennale o, nel caso se ne riscontri la necessità, con maggiore frequenza.

## 6. POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il Fondo, conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 252/2005 e dal DM 166/2014, si è dotato altresì della "Politica di gestione dei conflitti di interesse" (di seguito anche la "Politica") nella quale sono descritte le procedure per l'individuazione delle situazioni che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse, le misure da adottare per la gestione dei conflitti stessi e le attività di monitoraggio, controllo e reportistica dei conflitti di interesse nell'ambito dei processi rilevanti del Fondo.

Per Conflitto di interessi si intende la situazione che si verifica quando un Soggetto Rilevante è portatore di un interesse proprio o facente capo ad un soggetto ad esso collegato e tale interesse sia potenzialmente idoneo a interferire con quello del Fondo nell'ambito dei processi rilevanti in cui si articola l'attività istituzionale del Fondo stesso.

Nella Politica, sono:

- individuati i Soggetti Rilevanti ed i soggetti ad essi collegati;
- individuati i ruoli e le responsabilità dei diversi organi e funzioni aziendali;

Nella politica, sono definite le procedure volte ad:

- identificare le situazioni di potenziale conflitto di interessi;
- gestire le situazioni di potenziale conflitto di interessi con adozione di adeguati presidi;
- monitorare le situazioni di potenziale conflitto di interessi
- definiti i flussi informativi tra le strutture e funzioni coinvolte.

La Politica e ogni sua eventuale modifica, deliberati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, sono trasmessi alla Covip dal Presidente del Fondo. Il documento e ogni suo aggiornamento vengono altresì trasmessi ai Soggetti Rilevanti individuati nella Politica stessa. Nel caso di insediamento del Consiglio di Amministrazione il documento viene consegnato a tutti i nuovi Componenti.

## **7. OBBLIGHI INFORMATIVI**

Il presente Documento è pubblicato nell'area pubblica del sito web del Fondo al più tardi congiuntamente alla pubblicazione del fascicolo di Bilancio.

## **8. DECORRENZA E VARIAZIONI**

Il presente Documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Previambiente con deliberazione del 17/04/2024. Il presente Documento dovrà essere aggiornato almeno con cadenza annuale e, comunque, ogniqualvolta intervengano variazioni di rilievo e/o modifiche significative al sistema di governo del Fondo.