

# FONDO

---

# PERSEO SIRIO

**FONDO NAZIONALE PENSIONE COMPLEMENTARE  
PER I LAVORATORI DEI MINISTERI, DELLE REGIONI, DELLE AUTONOMIE  
LOCALI E SANITÀ, DEGLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI, DELLA PRESIDENZA  
DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DELL'ENAC, DEL CNEL, DELLE UNIVERSITÀ E  
DEI CENTRI DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE.**

## **DOCUMENTO SULLA POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE**

Versione 1.0 approvata dal C.d.A. il 23/03/2016

1. Premessa e riferimenti normativi
2. Descrizione della struttura del fondo pensione
3. Conflitti degli amministratori
4. Operazioni con parti correlate
5. Scelta fornitori/controparti
6. Conflitti dell'attività di gestione finanziaria
7. Incompatibilità
8. Modelli di dichiarazione

## 1) Premessa e riferimenti normativi

Il presente Documento ha lo scopo di definire la politica di gestione dei conflitti di interesse del fondo pensione PERSEO SIRIO. In particolare, la normativa vigente richiede al fondo pensione di mantenere ed applicare disposizioni organizzative e amministrative efficaci al fine di adottare tutte le misure ragionevoli destinate ad evitare che i conflitti di interesse incidano negativamente sugli interessi dei suoi iscritti, attraverso:

1. il mantenimento di un'efficace politica di gestione dei conflitti di interesse, elaborata per iscritto, ed adeguata alle dimensioni e all'organizzazione dell'Ente e alla natura nonché alle dimensioni e alla complessità della sua attività;
2. lo svolgimento di una gestione indipendente, sana e prudente finalizzata ad adottare misure idonee a salvaguardare i diritti degli aderenti e dei beneficiari.

Il presente documento ha pertanto lo scopo di descrivere le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse, le procedure da seguire e le misure da adottare per la gestione dei conflitti stessi.

Il presente documento ed ogni sua eventuale modifica è trasmesso alla Covip a cura del Responsabile del fondo.

Normativa di riferimento:

D.Lgs. 252/05, art. 6, comma 13, lett. b), c); art. 7, comma 1;  
DM 166/2014, art. 7, 8 e 9.

Il presente documento costituisce parte integrante del manuale operativo del fondo pensione e ne è integrato con riferimento alle specifiche procedure ivi descritte. Il documento è trasmesso dal Responsabile del Fondo Pensione: alla Covip, al Collegio Sindacale ed alla Funzione Controllo Interno. Al momento dell'insediamento di ogni nuovo Consigliere del Fondo Pensione viene consegnato il presente documento per presa visione..

## 2) Descrizione della struttura del Fondo pensione

### Caratteristiche generali del Fondo Perseo Sirio

**PERSEO SIRIO** – E' il Fondo Pensione Complementare Nazionale per i lavoratori dei Ministeri, delle Regioni, delle Autonomie Locali e Sanità, degli Enti Pubblici non Economici, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dell'ENAC, del CNEL, delle Università e dei Centri di Ricerca e Sperimentazione e delle Agenzie Fiscali (di seguito "Dipendenti Pubblici") è finalizzato all'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema previdenziale obbligatorio, ai sensi del d.lgs.124 del 21 aprile 1993 (per i pubblici dipendenti), ed ai sensi del d.lgs.252 del 5 dicembre 2005 (per i dipendenti privati).

**PERSEO SIRIO** – è iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP con il n. 164, nasce dalla fusione dei Fondi Pensione PERSEO e SIRIO sulla base dell'Accordo di fusione stipulato dall'ARAN e dalle Confederazioni sindacali il 16 luglio 2014.

E' stato istituito sulla base dell'Accordo quadro nazionale stipulato dall'ARAN e dalle Confederazioni sindacali il 29 luglio 1999, dell'Accordo Quadro sul superamento del termine per

DOCUMENTO POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE

l'opzione al TFR stipulato l'8 maggio 2002, pubblicato nella G.U. del 28-5-2002, n.123, e del successivo Accordo del 7.2.2006, pubblicato nella G.U. dell'11.3.2006, n.59, e dell'Accordo di interpretazione autentica degli articoli 2 e 7 dell'Accordo Quadro Nazionale del 29 luglio 1999, pubblicato nella G.U. del 14-10-2002, n. 241; del CCNL del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999, sottoscritto il 1 aprile 1999 e pubblicato nella G.U. n. 81 del 24 aprile 1999, del CCNL successivo a quello del 1 aprile 1999, sottoscritto il 14 settembre 2000, pubblicato nella G.U. n. 196 del 27 novembre 2000, del CCNL per il biennio economico 2000-2001 sottoscritto il 5 ottobre 2001 e pubblicato nella G.U. n. 247 del 20 novembre 2001; del CCNL per il quadriennio normativo 1998-2001 e per il biennio economico 1998-1999 relativo all'area della dirigenza del comparto Regioni-Autonomie Locali, sottoscritto il 23 dicembre 1999 e pubblicato nel supplemento ordinario alla G.U. n. 3 del 5 gennaio 2000 e dal CCNL per il biennio 2000-2001 sottoscritto il 12 febbraio 2002 e pubblicato nel supplemento ordinario alla G.U. n. 51 del 1 marzo 2002; del CCNL del personale del comparto Sanità relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999, sottoscritto il 7 aprile 1999 e pubblicato nel supplemento ordinario alla G.U. n. 90 del 19 aprile 1999, del CCNL integrativo del CCNL stipulato il 7 aprile 1999 – sottoscritto il 20 settembre 2001 e pubblicato nella G.U. n. 248 del 24 ottobre 2001 e del CCNL per il biennio economico 2000-2001 sottoscritto il 20 settembre 2001 e pubblicato nel supplemento ordinario alla G.U. n. 248 del 24 ottobre 2001; dell'accordo istitutivo sottoscritto in data 14 maggio 1997.

## Destinatari

Sono destinatari del fondo tutti i lavoratori indicati nelle fonti istitutive, in particolare possono aderire:

- 1) Tutti i “Dipendenti Pubblici” comprese qualifiche dirigenziali e dirigenza medico-veterinaria, indicati negli accordi istitutivi e di adesione ai quali si applicano i CCNL sottoscritti dai soggetti Sindacali e dall'ARAN con:
  - contratto a tempo indeterminato;
  - contratto part-time a tempo indeterminato;
  - contratto a tempo determinato, anche part-time, e ogni altra tipologia di rapporto di lavoro flessibile, secondo la disciplina legislativa e contrattuale vigente nel tempo, di durata pari o superiore a tre mesi continuativi.
- 2) I Segretari comunali e provinciali una volta sottoscritto l'accordo di adesione a PERSEO SIRIO;
- 3) I Lavoratori dipendenti della Coni servizi Spa e delle Federazioni sportive nazionali una volta sottoscritto l'accordo di adesione a PERSEO SIRIO;
- 4) I Lavoratori dipendenti – come identificati al punto 1) - delle Organizzazioni sindacali firmatarie dell' accordo istitutivo del fondo e/o dei contratti collettivi nazionali di lavoro afferenti ai comparti e alle aree destinatari di PERSEOSIRIO, compresi i dipendenti in aspettativa sindacale ai sensi dell'articolo 31 della legge 20 maggio 1970, n. 300, operanti presso le predette Organizzazioni, nonché i dipendenti di UNIONCAMERE e del personale del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, i dipendenti delle Pubbliche Assistenze aderenti all'ANPAS;
- 5) I dipendenti dei settori affini, che abbiano sottoscritto il Modulo di Adesione: i lavoratori dipendenti di Enti ed organizzazioni regionali ed interregionali, nonché ANCI, CINSEDO,

personale dipendente da case di cura private e personale dipendente dalle strutture ospedaliere gestite da enti religiosi, personale dei servizi esternalizzati secondo l'ordinamento vigente, personale dipendente di imprese del privato e del privato sociale eroganti servizi socio – sanitari, assistenziali ed educativi. L'adesione dei settori affini è condizionata dalla sottoscrizione di appositi accordi di adesione e sempreché almeno una delle parti che hanno sottoscritto l'accordo istitutivo di PERSEO SIRIO costituisca soggetto firmatario di detti accordi di adesione;

- 6) I soggetti fiscalmente a carico, ai sensi dell'art.12 del T.U.I.R., dei lavoratori aderenti a PERSEO SIRIO. Per tali soggetti, l'adesione e la contribuzione, sono definiti da apposito regolamento emanato dal Consiglio di Amministrazione.

Ai lavoratori privati e ai soggetti fiscalmente a carico, si applicano gli articoli 8 bis, 10 bis, 12 bis, 13 bis dello Statuto di PERSEO SIRIO, in quanto a norma dell'art. 23 comma 6 del D.Lgs. 252/05, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni si applica esclusivamente ed integralmente la previgente normativa.

### Tipologia, natura giuridica e regime previdenziale

PERSEO SIRIO è un fondo pensione negoziale a contribuzione definita costituito sotto forma di associazione senza scopo di lucro.

### Modello gestionale

PERSEO SIRIO è un fondo pensione negoziale a gestione convenzionata. Il Fondo potrà avere investimenti immobiliari in forma di quote di fondi comuni d'investimento immobiliare chiusi.

### Soggetti interessati alla gestione del fondo pensione

Il funzionamento del Fondo è affidato ai seguenti organi: Assemblea dei delegati, Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Sindaci. L'Assemblea dei Delegati, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Sindaci sono a composizione paritetica, con la presenza di uno stesso numero di rappresentanti dei lavoratori e dei datori di lavoro.

I soggetti coinvolti nella gestione del fondo Perseo Sirio sono:

- il C.d.A.;
- il Responsabile del Fondo;
- il Direttore Generale;
- la Funzione Finanza;
- il Gestore Finanziario;
- la Funzione Controllo Interno;
- la Banca Depositaria;
- il Service Amministrativo;
- il Collegio Sindacale.

Ai soggetti sopra riportati sono attribuiti i compiti riassunti sinteticamente di seguito:

## C.d.A.

Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di amministrare il Fondo ed è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dallo statuto del Fondo. Il C.d.A. può decidere la costituzione di una Commissione Finanza composta da un numero ristretto di Consiglieri, pariteticamente suddivisi tra Datori e Lavoratori che potrà seguire in maniera più efficace l'andamento della gestione finanziaria.

Con riferimento al processo d'investimento, il C.d.A. svolge, tra l'altro, le seguenti funzioni previste dallo statuto:

- assicura la tenuta della scrittura e dei libri contabili secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- predispose la nota informativa relativa alle caratteristiche del Fondo, e l'aggiorna ove ciò sia reso necessario da modifiche apportate alle fonti istitutive o allo statuto, nel rispetto della normativa vigente e di quanto stabilito dalla Commissione di vigilanza sui fondi pensione;
- definisce e adotta la politica di investimento idonea al raggiungimento degli obiettivi strategici e ne verifica il rispetto; a tal fine esamina i rapporti sulla gestione finanziaria e valuta le proposte formulate dalla funzione finanza, nonché le raccomandazioni dei comitati finanziari e dell'advisor (ove presenti), adottando le relative determinazioni;
- delibera l'affidamento e la revoca dei mandati di gestione ovvero, in caso di gestione diretta, individua i soggetti incaricati della gestione;
- 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;
- definisce la strategia in materia di esercizio dei diritti di voto spettanti al fondo
- definisce i contenuti delle comunicazioni periodiche agli iscritti circa l'andamento amministrativo e finanziario, in conformità alle disposizioni stabilite dalla Commissione di vigilanza sui fondi pensione;
- decide i criteri generali per l'individuazione e la ripartizione del rischio in materia di gestione delle risorse nel rispetto della normativa vigente;
- individua, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dallo statuto, i soggetti cui affidare la gestione del patrimonio del Fondo, stipulando le relative convenzioni;
- valuta i risultati ottenuti dai singoli gestori mediante raffronto con parametri di mercato oggettivi e confrontabili;
- individua, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dallo statuto, la banca depositaria e stipula la relativa convenzione;
- individua, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dallo statuto, il soggetto o i soggetti cui affidare la gestione amministrativa e stipula le relative convenzioni;
- individua le compagnie di assicurazione, alle quali affidare la gestione delle prestazioni pensionistiche, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dallo statuto, e stipula le relative convenzioni;

- individua le compagnie di assicurazione alle quali affidare l'erogazione delle prestazioni di invalidità e premorienza;
- vigila sull'insorgenza di conflitti di interesse, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente e dallo statuto;
- nomina il Responsabile del Fondo; in presenza di esigenze organizzative nomina il Direttore generale stabilendone i poteri, le facoltà e il compenso;
- segnala alla Commissione di vigilanza sui fondi pensione eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo e i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia dell'equilibrio stesso ai sensi dell'art. 11, comma 4 del Decreto.

### **RESPONSABILE DEL FONDO**

Il C.d.A. ha deliberato che la figura del responsabile del Fondo in questa fase è in capo al Direttore Generale, che coerentemente con le disposizioni previste nella legge 252/05 effettuerà:

- la verifica della coerenza della politica di investimento adottata con quanto indicato nel regolamento del Fondo;
- il controllo che gli investimenti avvengano nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione, nonché dei limiti e criteri definiti dalla normativa, dal regolamento del fondo e dai contratti;
- la verifica che i rischi assunti con gli investimenti effettuati siano adeguatamente identificati e gestiti, oltre che coerenti con gli obiettivi perseguiti dalla politica di investimento;
- la vigilanza sulla gestione amministrativa del Fondo, con riferimento ai controlli sulla separatezza amministrativa e contabile delle operazioni poste in essere.
- la vigilanza sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola il fondo, sulle operazioni in conflitto di interesse e sulle buone pratiche ai fini di garantire la maggiore tutela degli iscritti.

### **DIREZIONE GENERALE**

Il direttore generale del fondo è il Dott. Maurizio Sarti, nato a Roma, il 17 marzo 1953, residente in via Felice Caronni , 57 – 00119 Roma codice fiscale SRTMRZ53C17H501R.

Il direttore generale, ai sensi della deliberazione del 30 ottobre 2014, che ne ha stabilito i compiti e le funzioni:

1. fornisce al C.d.A. le informazioni necessarie alle scelte di politica gestionale, producendo le analisi in ordine alla coerenza e compatibilità con il quadro normativo di riferimento e con le risorse disponibili per il funzionamento del Fondo;
2. partecipa alle riunioni del Consiglio, istruendo i punti all'ordine del giorno e relazionando sulle attività affidate;
3. dà esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione, curando l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili e segnalando le esigenze di integrazione delle risorse organizzative a disposizione;
4. tiene i rapporti con enti e organismi esterni, in particolare con l'INPDAP, e con l'Autorità di Vigilanza, sulla base delle indicazioni della Presidenza e del C.d.A.;

5. sottoscrive atti con la Pubblica Amministrazione su mandato del C.d.A., con esclusione di quelli riguardanti i risultati del Fondo da inviare alle Autorità di Vigilanza e agli associati per i quali dovrà provvedere solo con firma congiunta a quella del Presidente;
6. acquista beni mobili e stipula contratti per servizi resi da terzi nel rispetto delle previsioni di budget, ad esclusione di quelli riservati all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione (contratti con: Gestori Finanziari, Banca Depositaria, Service Amministrativo, Compagnie di Assicurazione per l'erogazione di rendite, Controllo interno, Revisione del Bilancio);
7. dirige, organizza e coordina il personale a disposizione del Fondo;
8. procede all'assunzione del personale nell'ambito delle decisioni programmatiche deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
9. garantisce l'efficiente svolgimento delle attività operative assicurando il corretto trattamento dei documenti e dei dati, nel rispetto della normativa vigente;
10. controlla le attività affidate dal Fondo in *outsourcing* con particolare riguardo a quelle affidate al service amministrativo e alla banca depositaria;
11. assicura con continuità l'attività d'indirizzo e controllo della gestione patrimoniale ai fini del corretto perseguimento delle finalità del Fondo;
12. controlla la gestione finanziaria anche attraverso i consulenti esterni individuati dal Fondo e tenendo i rapporti con gli enti gestori;
13. tratta tutti gli esposti degli aderenti e degli enti tenuti alla contribuzione (Amministrazioni e aziende) con la predisposizione e tenuta di un apposito registro;
14. assicura adeguata informazione agli iscritti e tempestiva risposta ai quesiti e ai reclami degli stessi e ne relaziona al Consiglio;
15. predispone e diffonde periodicamente, nelle forme e nei modi definiti dal C.d.A., ai soggetti interessati informazioni concernenti l'andamento della gestione del patrimonio;
16. assiste il Consiglio d'Amministrazione nell'elaborazione del bilancio d'esercizio e predispone la relazione previsionale delle spese amministrative;
17. tiene i contatti con i fornitori di beni e servizi al fine di valutare e, se necessario, confrontare le offerte proposte, riferendone al Presidente;
18. firma la corrispondenza ordinaria;
19. assicura nei rapporti con le Amministrazioni e le aziende e i lavoratori associati, la corretta interpretazione e attuazione dei deliberati degli organi sociali;
20. assicura l'attuazione del programma di promozione delle adesioni, attraverso tutte le azioni utili al raggiungimento degli obiettivi;
21. cura le relazioni con le Amministrazioni e le aziende fornendo le informazioni necessarie al corretto svolgimento del rapporto;
22. in relazione allo svolgimento delle procedure operative ne controlla l'esecuzione e ne cura l'aggiornamento e l'adeguamento alle normative vigenti dando le disposizioni integrative e modificative necessarie.
23. verifica e autorizza le anticipazioni richieste degli aderenti sulla base della normativa del Fondo e ne informa il Consiglio.
24. sovrintende a tutte le pratiche necessarie per la determinazione dei riscatti, dei trasferimenti, delle imposte e tasse e altri oneri fiscali, con facoltà di ricorrere, discutere e concordare avanti le Commissioni Tributarie e presso le Autorità, Enti e Amministrazioni competenti;



25. segnala le operazioni dei Gestori in conflitto d'interesse come da normativa vigente alla COVIP e ne informa il C.d.A. e il Collegio Sindacale;
26. è responsabile dell'aggiornamento del Sito Internet del Fondo e delle comunicazioni date agli aderenti e alle amministrazioni datrici;
27. fornisce le indicazioni e gli aggiornamenti necessari al Responsabile della funzione di Controllo Interno agevolandone lo svolgimento;
28. è a disposizione del Fondo per incarichi specifici disposti dalla Presidenza e dal Consiglio d'Amministrazione;
29. nell'ambito della Gestione Amministrativa, controlla la regolarità formale, vista le fatture e gli altri documenti di costo, predispone le relative richieste di bonifico con un limite massimo d'impegno non superiore, a livello annuo cumulato, agli importi previsti per singola voce di spesa deliberati dal CdA in sede di approvazione della Relazione Previsionale;
30. nell'ambito della Gestione Previdenziale, conformemente alle deliberazioni del CdA, dispone il trasferimento dei fondi all'interno dei conti correnti accessi presso la Banca Depositaria e dalla Banca Depositaria ai gestori finanziari, e al conto di liquidazione, al fine di assicurare una corretta operatività. Con periodicità mensile trasmette i relativi estratti conto al Collegio dei Revisori Contabili per i controlli di competenza.

### **FUNZIONE CONTROLLO INTERNO**

Attualmente non è presente una funzione di controllo interno.

Quando tale attività verrà organizzata, essa sarà responsabile della:

- verifica delle procedure interne seguite nell'impostazione e nell'attuazione della politica di investimento, di norma formalizzate nell'ambito del manuale operativo della forma pensionistica ovvero in un documento a sé stante;
- della trasmissione degli esiti delle verifiche all'organo amministrativo del Fondo.

### **FUNZIONE FINANZA**

Il responsabile funzione finanza del fondo Perseo Sirio, ai sensi della deliberazione del 23/03/2016, è il Sig. Luciano Buttaroni, nato a Roma il 30 aprile 1965 e residente in via Placanica, 26 – 00118 Roma codice fiscale BTTLCN65D30H501J.

Il responsabile espleta tutti i compiti previsti dalla deliberazione Covip del 16 marzo 2012. In particolare:

- il supporto nella definizione della politica di investimento;
- stesura del documento sulla politica d'investimento;
- l'attività istruttoria per la selezione dei gestori finanziari delle risorse del Fondo e conseguente proposta di affidamento e revoca dei mandati all'organo amministrativo;
- la verifica della gestione finanziaria ed l'esame dei risultati conseguiti nel corso del tempo da ogni singolo comparto di investimento del Fondo;
- la redazione periodica delle relazioni e dei rapporti sulla situazione di ogni singolo comparto di investimento con una valutazione del grado di rischio assunto in relazione ai rendimenti realizzati;

- la redazione, in via straordinaria, di una relazione sulla valutazione del grado di rischio assunto in relazione ai rendimenti realizzati nel caso in cui vi siano significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio derivanti dall'attività di investimento o, in prospettiva, di possibili superamenti delle soglie di rischiosità;
- la trasmissione delle relazioni per gli organi di amministrazione e controllo;
- il controllo e la valutazione dell'attuazione della strategia d'investimento e dell'operato dei soggetti incaricati della gestione, col supporto di una adeguata documentazione delle verifiche effettuate e riservando particolare attenzione agli investimenti in strumenti alternativi e derivati;
- la verifica periodica del rispetto di eventuali investimenti etici e dei relativi criteri di investimento in ordine ai principi di sostenibilità e responsabilità, laddove fosse istituito un comparto dedicato ovvero venissero adottati dei criteri negativi di esclusione e positivi di valutazione sull'intero patrimonio del Fondo;
- la formulazione di proposte all'organo amministrativo riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati ed alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- la collaborazione con i soggetti coinvolti nel processo di investimento, fornendo il supporto necessario sugli aspetti inerenti alla strategia da attuare ed i risultati degli investimenti;
- la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo;
- l'analisi dei costi e la verifica della loro coerenza con i costi a carico degli aderenti, verificando in particolare, la coerenza tra costi effettivi per gli OICR, laddove presenti in portafoglio e quanto previsto dal regolamento e/o convenzioni di gestione;
- il monitoraggio per tutti i comparti delle caratteristiche socio-demografiche degli iscritti, dell'andamento di ingressi ed uscite e del livello di contribuzione media.

### **GESTORE FINANZIARIO**

Il gestore finanziario del comparto attualmente avviato, è Unipol-Sai Assicurazioni S.p.A., con sede legale in Via Stalingrado n. 45 – 40128 Bologna.

Al gestore finanziario competono:

- le scelte di investimento relative al comparto, con riferimento all'intero patrimonio dello stesso ed a tutti i mercati e tipologie di strumenti finanziari consentiti dal regolamento del Fondo, nel rispetto della normativa vigente;
- la responsabilità di una rendicontazione periodica al Fondo in merito alle scelte di investimento effettuate, anche con l'organizzazione di incontri periodici e con la trasmissione di apposita rendicontazione all'organo amministrativo del Fondo.

## **BANCA DEPOSITARIA**

La banca depositaria del Fondo è l'Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane S.p.A.(ICBPI), con sede in Corso Europa n. 18 – 20122 Milano.

Alla banca depositaria competono:

- l'esecuzione delle attività ad essa affidate dalla legge e dal regolamento del Fondo;
- ogni altra attività direttamente concordata con il Fondo.

## **SERVICE AMMINISTRATIVO**

La gestione amministrativa e contabile del Fondo è affidata a PREVINET S.p.A., con sede in Preganziol (Treviso), via E. Forlanini, 24 , che svolge le seguenti attività:

1. valorizzazione del patrimonio e determinazione del valore quota (NAV) ed del numero delle quote in circolazione;
2. comunicazione al Fondo del flusso contributivo destinato agli investimenti;
3. contabilizzazione delle operazioni eseguite dal Gestore finanziario;
4. effettuazione dell'attività di riconciliazione dei conti correnti e dei portafogli titoli;
5. calcolo dei ratei commissionali dovuti ai gestori, quando saranno individuati, sulla base delle convenzioni e supporto al Fondo nelle attività di controllo delle commissioni di gestione da corrispondere ai gestori finanziari;
6. integrazione nelle valorizzazioni dei dati relativi al *look through* degli OICR eventualmente presenti in portafoglio;
7. predisposizione delle statistiche periodiche e delle segnalazioni da fornire alla COVIP da parte del Fondo.

## **COLLEGIO SINDACALE**

Il Collegio dei Sindacale svolge i seguenti compiti:

1. Al Collegio dei Sindaci spettano i compiti ed i doveri previsti dall'articolo 2403 e seguenti del codice civile, ivi compreso il **controllo contabile**.
2. Il Collegio dei Sindaci controlla l'amministrazione del Fondo, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.
3. Il Collegio ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.
4. Il Collegio ha altresì l'obbligo di comunicare alla COVIP eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo e di trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità allorché, ai sensi dell'art. 2404 Codice Civile, ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

### 3) Conflitti degli Amministratori

I componenti del C.d.A. del fondo pensione PERSEO SIRIO rilasciano una dichiarazione conforme al fac-simile allegato al documento, recante i propri interessi nell'attività del fondo pensione ed i propri rapporti con gli altri soggetti chiave coinvolti nella gestione del fondo pensione.

La dichiarazione è rinnovata con cadenza annuale. In ogni caso l'amministratore assume l'onere di informare di eventuali modifiche delle circostanze dichiarate.

Ciascun amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione del fondo, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

Il consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione in relazione alla quale un amministratore abbia dichiarato un proprio interesse.

In occasione della convocazione del primo C.d.A. dell'anno il fondo pensione ricorda ai consiglieri l'obbligo di dichiarazione dei propri interessi.

### 4) Operazioni con parti correlate

Il Fondo Perseo Sirio alla data di compilazione della presente versione, non ha rapporti con soggetti, che in base al regolamento CONSOB n° 17221 del 12 marzo 2010, e più specificatamente all'allegato 1 dello stesso possano essere definiti "Parti Correlate" e di conseguenza viene meno la possibilità di "Operazioni con Parti Correlate". Nonostante ciò il C.d.A. preventivamente, predispone regole precise sul comportamento da tenere nel caso si presenti un'operazione con Parti Correlate.

Prima di porre in essere un'operazione il C.d.A. verifica se la controparte è un soggetto ricompreso nell'Elenco delle parti correlate e verifica se si tratta di operazione di "maggiore rilevanza", "minore rilevanza" oppure è una "operazione esigua".

Sono individuati i seguenti valori:

- MAGGIORE RILEVANZA: oltre 200.000,00 € di controvalore annuo + imposte;
- MINORE RILEVANZA: da 50.000,00 a 199.999,99 € di controvalore annuo + imposte;
- OPERAZIONE ESIGUA: fino a 49.999,99 € di controvalore annuo + imposte, che è esente dalle procedure che seguono.

Il Consiglio di Amministrazione nomina, a maggioranza dei suoi componenti, un Comitato composto da 3 (TRE) amministratori "NON CORRELATI". Per amministratori "NON CORRELATI" si intendono gli amministratori diversi da quelli espressi dalla PARTE CORRELATA.

In alternativa è possibile nominare un Comitato permanente, eventualmente composto da componenti autorevoli, ove reputato opportuno anche esterni al C.d.A.. Come ulteriore alternativa è possibile fare ricorso all'approvazione in C.d.A. a maggioranze qualificate.

## Operazioni di MINORE RILEVANZA

Con riferimento alle operazioni di “minore rilevanza”, il Comitato esprime, prima dell’approvazione dell’operazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il proprio motivato parere sull’interesse del fondo pensione al compimento dell’operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. È facoltà del Comitato farsi assistere da uno o più Esperti Indipendenti di propria scelta.

Il verbale di approvazione dell’operazione dovrà recare adeguata motivazione sull’interesse al compimento dell’operazione nonché sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni. Perché il parere possa essere considerato favorevole, è necessario che esso manifesti l’integrale condivisione dell’operazione, salva diversa indicazione nel medesimo parere. Qualora il parere presenti alcuni elementi di dissenso, può essere definito come favorevole ove rechi indicazione delle ragioni per le quali si ritiene che tali ultimi elementi non inficino il complessivo giudizio sull’interesse del fondo pensione al compimento dell’operazione nonché sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. Un parere favorevole rilasciato dal Comitato sotto la condizione che l’operazione sia conclusa o eseguita nel rispetto di una o più indicazioni sarà ritenuto favorevole purché le condizioni poste siano effettivamente rispettate.

Qualora il C.d.A. intenda discostarsi dal parere fornito dal Comitato, il verbale riporta analiticamente le ragioni di ciascuna decisione.

## Operazioni di MAGGIORE RILEVANZA

Il C.d.A. cura che i componenti del Comitato siano coinvolti già nella fase della trattativa e dell’istruttoria attraverso la ricezione di complete, adeguate e tempestive informazioni in merito all’operazione di “maggiore rilevanza”. Il Comitato può inoltre richiedere informazioni e formulare osservazioni. Conclusa l’istruttoria, il Comitato esprime il proprio motivato parere sull’interesse del fondo pensione al compimento dell’operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. È facoltà del Comitato farsi assistere da uno o più Esperti Indipendenti di propria scelta.

Il Consiglio di Amministrazione approva l’operazione di “maggiore rilevanza” previo parere favorevole del Comitato. Perché il parere possa essere considerato favorevole, è necessario che esso manifesti l’integrale condivisione dell’Operazione, salva diversa indicazione nel medesimo parere. Qualora il parere presenti alcuni elementi di dissenso, può essere definito come favorevole ove rechi indicazione delle ragioni per le quali si ritiene che tali ultimi elementi non inficino il complessivo giudizio sull’interesse del fondo pensione al compimento dell’operazione nonché sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. Un parere favorevole rilasciato dal Comitato sotto la condizione che l’Operazione sia conclusa o eseguita nel rispetto di una o più indicazioni sarà ritenuto favorevole ai sensi della Procedura, purché le condizioni poste siano effettivamente rispettate; in tal caso, l’evidenza del rispetto delle indicazioni è fornita nell’informativa sull’esecuzione delle operazioni da rendere agli organi di amministrazione o di controllo.

### 5) Scelta fornitori e controparti

Ferme restando le prescrizioni di legge e regolamento, il fondo pensione PERSEO SIRIO sceglie i propri fornitori utilizzando le procedure indicate nel proprio Manuale delle procedure.

Per memoria si indicano di seguito le possibili procedure:

- Procedura con pubblicazione dell'estratto del bando su 2 quotidiani:  
Nei casi previsti dalla legge (gestore, depositaria, compagnia assicurazione)  
Procedura con pubblicazione del bando su web,;  
quando non è richiesta la pubblicazione su 2 quotidiani
- Invito da offrire riservato:  
Quando il C.d.A. abbia valutato ed adeguatamente motivato che sia nell'interesse del fondo pensione invitare soltanto alcuni soggetti a presentare un'offerta
- Trattativa con singola controparte:  
Quando sia possibile ottenere la prestazione esclusivamente da una controparte, ovvero sotto la soglia di €10.000,00 (diecimila/00) + imposte

Il fondo acquisisce in sede di selezione apposita documentazione dal Gestore, dalla Banca Depositaria e dal Service Amministrativo attestante i rapporti di partecipazione e/o professionali con gli altri terzi fornitori del fondo e con i componenti del C.d.A..

## **6) Conflitti dell'attività di gestione finanziaria**

Perseo Sirio utilizza il sistema di gestione indiretta. I Gestori Finanziari operano in base alle politiche di gestione del Fondo, attuate in base alle indicazioni della COVIP delineate nel "Documento sulle Politiche di Investimento", nelle convenzioni di gestione, nello Statuto del fondo pensione e nella legge.

Le scelte di investimento sono compiute autonomamente dal Gestore, coerentemente con le linee di indirizzo della gestione definite dal Fondo pensione e in un'ottica di sana e prudente gestione.

La Funzione Finanza del fondo pensione verifica il rispetto del mandato di gestione, con particolare riferimento ai titoli su cui vi sia una particolare concentrazione degli investimenti, i criteri di scelta degli OICR ed il turnover.

Il C.d.A. verifica ex post su segnalazione della Funzione Finanza la congruità dell'operato del Gestore. In caso di incongruità ne chiede adeguata motivazione al Gestore. In caso di motivazione non convincente valuta se questo comporti un rischio di perdita per gli investimenti e, in caso affermativo, valuta quali misure adottare (riduzione o riallocazione dell'investimento) ed informa la Covip.

Il fondo pensione elabora una politica di gestione dei diritti di voto, stabilendo in quali casi votare e quale orientamento assumere.

Il fondo pensione si astiene dal voto in relazione alle Parti Correlate.

## **7) Incompatibilità**

### **C.d.A., COLLEGIO SINDACALE E DIRETTORE GENERALE**

Lo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo nel fondo pensione è incompatibile con lo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo nel gestore convenzionato, nel depositario e in altre società dei gruppi cui appartengono il gestore convenzionato e il depositario.

A tal fine, l'esponente del fondo pensione dichiara l'insussistenza dell'incompatibilità e si impegna a comunicare eventuali variazioni delle informazioni trasmesse.

## **GESTORE E BANCA DEPOSITARIA**

Quanto ai rapporti tra Gestore e Depositaria, non costituiscono incompatibilità i rapporti di controllo o collegamento tra tali enti, a patto che siano rispettate le condizioni della vigente disciplina della Banca d'Italia. A tal fine Gestore e Depositario si impegnano a comunicare al fondo pensione eventuali variazioni.

### **8) Modelli di dichiarazione**

In questa sezione il Fondo mette a disposizione dei soggetti coinvolti nella gestione, modelli di dichiarazioni diverse per ruolo e incarico. La dichiarazione deve essere prodotta con cadenza annuale da tutti i soggetti coinvolti

**Incompatibilità e interessi dei Sindaci, Direttore Generale e Componenti del C.d.A.**

Il sottoscritto .....  
Nato a .....(.....), il ...../...../.....  
Residente a.....(.....)  
Via/Piazza.....n°.....c.a.p.....  
Codice Fiscale.....

- componente del C.d.A.
- componente del Collegio Sindacale
- direttore generale

del fondo pensione PERSEO SIRIO, consapevole delle disposizioni vigenti in materia di conflitti di interesse ed incompatibilità ai sensi del DM 166/2014, esaminato il Documento per la gestione dei conflitti di interesse predisposto da PERSEO SIRIO, nello svolgimento del proprio incarico o funzione si impegna a perseguire gli obiettivi e gli interessi generali del Fondo Pensione astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto col Fondo stesso.

Il sottoscritto, inoltre, dichiara quanto segue:

- NON AVERE
- AVERE

incarichi di componente: di organi di amministrazione o controllo né direzione generale nel Gestore finanziario del Fondo PERSEO SIRIO, nella Banca Depositaria e/o in Società del gruppo di cui predetti soggetti fanno parte. Consapevole dell’obbligo di dichiarazione dei propri interessi e di astensione, come stabilito dall’art. 2391 Codice Civile:

**DICHIARA**

- “DI NON ESSERE IN CONFLITTO D’INTERESSE”
- “DI ESSERE POTENZIALMENTE IN CONFLITTO D’INTERESSE E DI AVERE LE SEGUENTI RELAZIONI PROFESSIONALI O DI AFFARI CON I SEGUENTI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL FONDO PENSIONE”:

SOCIETA’/AMMINISTRAZIONENE/ENTE	DESCRIZIONE RELAZIONE

Il sottoscritto assume l’onere di informare il Fondo Pensione PERSEO SIRIO di eventuali modifiche delle circostanze dichiarate. È inoltre consapevole che, in caso di mancata o omessa comunicazione, oltre a tutte le responsabilità previste dalla normativa di riferimento, il Fondo potrà attivarsi per l’eventuale risarcimento dei danni subiti.

Roma, lì ...../...../.....

FIRMA

\_\_\_\_\_



## Dichiarazione fornitore terzo

Il sottoscritto .....  
Nato a .....(.....), il ...../...../.....  
Residente a.....(.....)  
Via/Piazza.....n°.....c.a.p.....  
Codice Fiscale..... in qualità di legale rappresentante di

....., consapevole delle disposizioni vigenti in materia di conflitti di interesse ed incompatibilità ai sensi del DM 166/2014, esaminato il Documento per la gestione dei conflitti di interesse predisposto da PERSEO SIRIO, nello svolgimento del proprio incarico o funzione si impegna a perseguire gli obiettivi e gli interessi generali del Fondo Pensione astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto col Fondo stesso.

Il sottoscritto dichiara quanto segue:

- NON AVERE RELAZIONI DI ALCUN TIPO  
 AVERE RELAZIONI PROFESSIONALI O DI AFFARI

In particolare segnala i seguenti rapporti con componenti del C.d.A., del Collegio Sindacale, con il Direttore Generale e con il Responsabile Funzione Finanza):

ESPONENTE	DESCRIZIONE RELAZIONE

Inoltre, in relazione al Gestore finanziario, e la Banca depositaria, il sottoscritto dichiara quanto segue:

- NON AVERE RELAZIONI DI ALCUN TIPO  
 AVERE RELAZIONI PROFESSIONALI O DI AFFARI

In particolare segnala i seguenti rapporti con esponenti del Gestore finanziario e della Banca depositaria

SOCIETA'/AMMINISTRAZIONE/ENTE	DESCRIZIONE RELAZIONE

Il sottoscritto assume l'onere di informare il fondo pensione OMEGA di eventuali modifiche delle circostanze dichiarate.

È inoltre consapevole che, in caso di mancata o omessa comunicazione, oltre a tutte le responsabilità previste dalla normativa di riferimento, il Fondo potrà attivarsi per l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Roma, lì ...../...../.....

FIRMA

\_\_\_\_\_