



POLITICA DI ESTERNALIZZAZIONE (outsourcing) e SCELTA DEL FORNITORE

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 23/06/2023



Sommario

1.DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA POLITICA DI ESTERNALIZZAZIONE E SCELTA DEI FORNITORI	2
2. PROCESSO DI ANALISI AI FINI DELLA CONCLUSIONE DELL' ACCORDO DI ESTERNALIZZAZIONE E RELATIVI CONTENUTI MINIMI	2
2.1 Criteri di scelta del fornitore	3
2.2 Selezione delle Funzioni Fondamentali	3
2.3. Pagamento delle rendite e delle prestazioni accessorie.	4
2.4 Selezione di altri fornitori	4
2.5 Contenuti dell'accordo di esternalizzazione	4
3. SELEZIONE DEL FORNITORE PER LA GESTIONE PATRIMONIALE	5
4. SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE ESTERNALIZZAZIONI.....	6
5. OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO COVIP	6
5.1. Gestione finanziaria ed esternalizzazione della gestione amministrativa e delle Funzioni Fondamentali	6
5.2. Esternalizzazione concernente altre attività	6



1.DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA POLITICA DI ESTERNALIZZAZIONE E SCELTA DEI FORNITORI

Il Consiglio di amministrazione predispone e approva la politica relativa all'esternalizzazione di funzioni o attività e per la scelta dei fornitori, ai sensi dell'art.5-septies, del D. Lgs. n.252/2005. Il Consiglio medesimo riesamina detta politica con cadenza almeno triennale e, in ogni caso, apporta le modifiche necessarie in occorrenza di variazioni significative, ai sensi dell'art.4-bis, comma 4, del D. Lgs. 252/2005.

Gli Organi di controllo del Fondo estendono le proprie attività anche sui rischi connessi alle esternalizzazioni.

Formano oggetto di esternalizzazione le attività caratteristiche che il Fondo esercita per il tramite di soggetti terzi, in modalità alternativa al loro svolgimento tramite risorse interne. L'esternalizzazione non esonera in ogni caso gli organi del Fondo dalle rispettive responsabilità. I rischi specifici connessi all'esternalizzazione sono considerati nella politica di gestione dei rischi.

Sono "attività esternalizzate", dunque, quelle che potrebbero, alternativamente, anche essere affidate a risorse del Fondo. Esse sono svolte da soggetti terzi in modo continuativo e sono frutto di una scelta organizzativa opportunamente ponderata dal Consiglio di amministrazione.

Nel ricorrere all'esternalizzazione, pertanto, il Fondo presidia i rischi derivanti dalle scelte effettuate e mantiene la capacità di controllo e la responsabilità sulle attività esternalizzate.

Attraverso il ricorso all'esternalizzazione, pertanto, il Fondo non può:

- delegare le proprie responsabilità, né la responsabilità degli Organi collegiali;
- alterare il rapporto e gli obblighi nei confronti degli aderenti;
- mettere a repentaglio la capacità di rispettare gli obblighi previsti dalla disciplina di vigilanza;
- pregiudicare la qualità del sistema dei controlli interni;
- ostacolare la vigilanza.

Le attività e le funzioni esternalizzate sono evidenziate nel Documento sul Sistema di governo; il processo di individuazione delle attività e funzioni esternalizzate risponde ai criteri qui individuati, con l'obiettivo di garantire che le modalità relative alle esternalizzazioni e alla scelta dei fornitori non producano effetti negativi sull'assetto del Fondo, non determinino un indebito incremento del rischio operativo, non compromettano l'attività di vigilanza della COVIP e la qualità dei servizi resi al bacino degli utenti.

2. PROCESSO DI ANALISI AI FINI DELLA CONCLUSIONE DELL'ACCORDO DI ESTERNALIZZAZIONE E RELATIVI CONTENUTI MINIMI

L'esternalizzazione di attività o funzioni è condotta dal Fondo in coerenza con la politica qui prevista, valutando i principali rischi inerenti, le relative strategie per la loro mitigazione e gestione, nonché l'identificazione dei fornitori, cui affidare la funzione o attività, secondo quanto definito nell'ambito della Politica di gestione dei rischi. Queste valutazioni sono adeguatamente documentate e, ove necessario, riviste nel tempo. Il Fondo individua i responsabili dei controlli sulle attività esternalizzate secondo un principio di proporzionalità, formalizzandone compiti e responsabilità. La scelta dei soggetti a cui esternalizzare attività e funzioni è condotta secondo i criteri di seguito indicati, in base a principi di efficienza, economicità, affidabilità, valutazione di potenziali conflitti di interesse.



2.1 Criteri di scelta del fornitore

Nell'individuazione di un fornitore il Fondo presta ogni attenzione alla definizione delle condizioni del servizio offerto, alle modalità del relativo monitoraggio, alla valutazione di eventuali conflitti d'interesse, alla garanzia di continuità operativa e al mantenimento della qualità del servizio medesimo.

In particolare, sono considerati i seguenti aspetti:

- l'assetto organizzativo del fornitore;
- le precedenti referenze ed esperienze, la reputazione che ha sul mercato, le esperienze professionali del suo staff, il possesso di certificazioni;
- gli eventuali conflitti d'interesse, anche in ragione di attività prestate in favore di soggetti terzi;
- l'impegno al rispetto della normativa a esso riferibile e, in primo luogo, l'applicazione al personale dipendente del CCNL di riferimento e l'adempimento degli obblighi contributivi e assicurativi di legge;
- la tecnologia adottata e il suo grado di integrabilità nell'ambito dell'architettura tecnologica del Fondo;
- l'approccio adottato dal fornitore in materia di continuità operativa e sicurezza informatica;
- il complessivo sistema di monitoraggio posto in essere per garantire il rispetto dei livelli di servizio definiti in termini di performance, disponibilità, sicurezza e riservatezza delle informazioni e conformità alla normativa interna ed esterna afferente alle attività da esternalizzare;
- la capacità da parte del fornitore di comunicare tempestivamente il verificarsi di incidenti di sicurezza, anche a seguito di nuove minacce emergenti, e di attivare le relative procedure di gestione o di emergenza;
- le garanzie offerte dal fornitore in caso di futura internalizzazione dell'attività;
- la presenza di eventuali sub-fornitori, valutando se il loro utilizzo possa comportare specifiche criticità in ordine all'esternalizzazione e verificando che abbiano requisiti analoghi a quelli richiesti al fornitore;
- ogni altro aspetto ritenuto rilevante.

2.2 Selezione delle Funzioni Fondamentali

Considerate la struttura del Fondo e le risorse umane disponibili, il Consiglio di amministrazione provvede a istituire 2 Funzioni Fondamentali, la Funzione di Gestione del Rischio e la Funzione di Revisione Interna. Ciò, con la possibilità di loro esternalizzazione, qualora l'istituzione di ciascuna Funzione all'interno del Fondo sia valutata non rispondente a criteri di efficienza, economicità e affidabilità.

Il Fondo, per la titolarità delle Funzioni Fondamentali, privilegia l'utilizzo di risorse interne, con l'eventuale utilizzo di un supporto esterno nello svolgimento dell'attività. Qualora ciò non risulti possibile, il Consiglio di amministrazione ne opera l'esternalizzazione.

In caso di attribuzione dell'incarico di Funzione Fondamentale a fornitori esterni, il Consiglio di amministrazione:

- accerta il possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza, ai sensi dell'art. 5-sexies, del D. Lgs. n. 252/2005 (esplicitati dal D.M. n.108/2020) da parte del soggetto che presso il fornitore diviene titolare della Funzione Fondamentale;
- istituisce la Funzione Fondamentale sulla base di una motivata deliberazione, che ne attesti l'appropriatezza in ragione della ridotta portata e complessità dei rischi inerenti all'attività e la non rispondenza di soluzioni interne al Fondo a criteri di economicità, efficienza e affidabilità;
- indica il titolare della Funzione, ne definisce i compiti e le responsabilità, nonché la natura e la periodicità della reportistica;
- predispose le misure anti ritorsive, ai sensi dell'art. 5-bis, comma 7, del D. Lgs. n. 252/2005.

Per identificare il soggetto esterno cui affidare l'incarico di Funzione Fondamentale, il Consiglio di amministrazione adotta le modalità indicate al paragrafo 2.1.



2.3. Pagamento delle rendite e delle prestazioni accessorie.

Ai sensi dell'art. 26, comma 11, dello Statuto, il pagamento delle prestazioni previdenziali in forma di rendita avviene per il tramite di una compagnia di assicurazione, con cui il Fondo stipula apposita convenzione.

Ai sensi dell'art. 27, comma 2, dello Statuto, le prestazioni accessorie sono attribuite da una compagnia di assicurazione, con cui il Fondo stipula apposita convenzione.

2.4 Selezione di altri fornitori

Per tutti i casi di servizi/attività da affidare in outsourcing, non contemplati nei paragrafi che precedono, tenuto conto della circostanza che debbono considerarsi “attività esternalizzate” in senso stretto solamente quelle che rientrano nella definizione di cui al paragrafo 1 (per la cui assegnazione sussiste l'obbligo di richiedere offerte, attraverso la forma della pubblicità notizia, su almeno due quotidiani), il Consiglio di amministrazione, a propria discrezione e valutato l'interesse del bacino degli utenti, può adottare le seguenti procedure di selezione:

a) invito pubblico a offrire:

- pubblicazione dell'invito sui principali siti dedicati alla previdenza complementare e agli investitori istituzionali;
- individuazione dei fornitori da invitare;
- raccolta ed esame tecnico della documentazione presentata dagli invitati;
- eventuale fase di audizione dei candidati;
- classificazione dei candidati;
- assegnazione degli incarichi;
- formalizzazione contrattuale.

b) invito a offrire riservato:

- valutazione del mercato;
- raccolta ed esame tecnico della documentazione presentata dagli invitati;
- eventuale fase di audizione;
- classificazione dei candidati;
- assegnazione degli incarichi;
- formalizzazione contrattuale.

c) invito a singolo fornitore:

- individuazione della controparte sulla base di oggettive e motivate valutazioni condotte dalle competenti Commissioni consiliari e dal Consiglio di amministrazione, su proposta degli Uffici preposti, d'intesa con la Funzione di Gestione del Rischio;
- condivisione delle condizioni contrattuali ed economiche con la controparte;
- formalizzazione contrattuale.

2.5 Contenuti dell'accordo di esternalizzazione

L'accordo di esternalizzazione è formalizzato per iscritto e definisce:

- l'attività oggetto dell'attività/servizio;
- le modalità di esecuzione e il corrispettivo;
- la durata, la natura e periodicità della reportistica al responsabile del controllo dell'attività esternalizzata;
- le facoltà di recesso e di modifica del contratto in capo al Fondo;
- la possibilità o meno di sub-delega, previo consenso del Fondo;
- l'adozione da parte del fornitore dei presidi in tema di conflitti di interesse e di modelli di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- la previsione dell'estensione della vigilanza della COVIP sull'outsourcer, in ragione della quale l'outsourcer è tenuto a collaborare in relazione alla funzione o all'attività esternalizzata, anche garantendo l'accesso effettivo ai propri locali, qualora il fornitore del servizio non sia sottoposto a vigilanza di altra Autorità;



- previsione dell'estensione dei controlli della Funzione di Revisione interna e del Collegio dei Revisori sul fornitore, attraverso attività di audit, ivi incluso l'accesso ai locali del fornitore stesso;
- modalità di composizione delle eventuali controversie.

Indipendentemente dalla tipologia di selezione adottata, restano ferme le misure previste per la prevenzione dei conflitti di interesse indicate nel Documento sulla politica di gestione dei conflitti di interesse.

3. SELEZIONE DEL FORNITORE PER LA GESTIONE PATRIMONIALE

Le modalità attraverso cui il patrimonio del Fondo è gestito da soggetti terzi sono disciplinate dall'art.6 del D. Lgs. n. 252/2005.

Ai sensi dell'art. 31, comma 2, dello Statuto, la gestione patrimoniale del Fondo deve realizzarsi esclusivamente tramite convenzioni assicurative, che stante la qualifica del Fondo di "forma preesistente", comprendono anche la possibilità di utilizzo di polizze ramo V con garanzia.

La selezione del gestore assicurativo avviene con bando a evidenza pubblica.

La COVIP ha disciplinato il processo di attuazione della politica di investimento, attraverso l'adozione di un Regolamento in materia.

In particolare, l'art. 5 di detto Regolamento disciplina i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di investimento.

Il Consiglio di amministrazione, anche con il supporto della Funzione Finanza e del Broker incaricato, a cui è delegata l'attività istruttoria di selezione dei gestori e la formulazione delle proposte di affidamento e di revoca dei mandati, ai sensi dell'art. 5, comma 2, lett. c), punto 2) del Regolamento ridetto, d'intesa con la Funzione di Gestione del Rischio:

- redige il bando di gara, dandone avviso di pubblicazione su due quotidiani di carattere nazionale e sui siti internet istituzionali;
- unitamente al bando, redige i questionari da trasmettere ai candidati per la raccolta dei dati tecnici quantitativi e qualitativi;
- determina i criteri dei punteggi da assegnare ai candidati, stabilendo i pesi da attribuire agli aspetti tecnici risultanti dal questionario, agli aspetti qualitativi, successivi all'eventuale audizione dei candidati stessi, e ai costi;
- effettua le valutazioni dei questionari pervenuti, entro i termini prescritti dal bando e forma la short list di candidati da convocare in audizione;
- svolge, ove lo ritenga necessario, ovvero sia previsto nel bando di gara, le audizioni dei candidati della short-list;
- classifica i candidati in base ai criteri individuati;
- assegna gli incarichi al/ai primo/i posizionato/i della classifica;
- procede alla formalizzazione della/e convenzione/i;
- cura l'invio della relazione sul processo di selezione alla COVIP.

Tutto quanto precede premesso, in linea generale, è ammesso il rinnovo delle convenzioni assicurative in scadenza, a condizione che l'inerente decisione sia assunta dal Consiglio di amministrazione sulla base di un'adeguata motivazione e di un'approfondita valutazione di tutti gli elementi che rilevano ai fini della decisione stessa. Tra questi la soddisfazione del Fondo circa la condotta della compagnia nell'espletamento del contratto giunto a scadenza, frutto di una attenta e ponderata valutazione consiliare, appare elemento imprescindibile per l'assunzione della decisione di rinnovare la convenzione.



4. SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE ESTERNALIZZAZIONI

I rischi specifici connessi all'esternalizzazione sono inclusi nella politica di gestione dei rischi. Il sistema dei controlli interni individua le verifiche, la periodicità e i soggetti responsabili relativamente a ciascuna delle attività esternalizzate.

Il Fondo adotta idonei presidi organizzativi e contrattuali che consentano di monitorare costantemente le attività esternalizzate, la loro conformità alla legge, ai regolamenti, alle direttive della COVIP, alle procedure aziendali, ai termini dell'accordo di esternalizzazione, nonché il rispetto dei limiti operativi e dei limiti di tolleranza al rischio fissati dal Fondo e di intervenire tempestivamente ove il fornitore non rispetti gli impegni assunti o la qualità del servizio fornito sia carente.

Il Fondo adotta idonee misure per assicurare la continuità dell'attività in caso di interruzione o grave deterioramento della qualità del servizio reso dal fornitore, inclusi adeguati piani di emergenza o di reinternalizzazione delle attività.

A titolo esemplificativo, sono individuati indicatori di performance dell'attività esternalizzata per il monitoraggio del mantenimento degli standard di efficienza e sono effettuati controlli periodici sugli assetti proprietari (es. azionisti di riferimento) e sul team dedicato del fornitore del servizio.

La Funzione di Revisione Interna valuta l'efficacia dei controlli attivati nel suo complesso e si esprime anche in merito all'efficacia dei piani di emergenza del soggetto fornitore.

5. OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO COVIP

5.1. Gestione finanziaria ed esternalizzazione della gestione amministrativa e delle Funzioni Fondamentali

Relativamente alla gestione finanziaria ed all'esternalizzazione concernente la gestione amministrativa e le attività delle Funzioni Fondamentali, l'informativa alla COVIP va trasmessa entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'inerente contratto, ma prima della sua decorrenza, ai sensi dell'art. 5-septies, comma 4, del D. Lgs. n. 252/2005). L'operato del Fondo non è soggetto ad alcun assenso preventivo da parte della COVIP e, pertanto, l'esternalizzazione diviene operativa automaticamente, dopo aver assolto all'onere di comunicazione.

L'informativa comprende l'indicazione del nominativo del fornitore, l'ubicazione della sua sede, l'oggetto dell'esternalizzazione, la durata del contratto.

Il Fondo comunica tempestivamente alla COVIP se in corso di contratto intervengano modifiche rilevanti degli elementi sopra indicati e dà informativa in ordine alla cessazione del contratto e circa le modalità di eventuale re-internalizzazione dell'attività.

All'informativa va allegata copia della Convenzione.

Relativamente alle Funzioni Fondamentali il contratto va inviato su richiesta della COVIP

5.2. Esternalizzazione concernente altre attività

Per esternalizzazioni relative ad altre attività, la comunicazione alla COVIP segue alla sottoscrizione dell'inerente accordo e va effettuata entro 30 giorni da essa, a prescindere dalla decorrenza dell'accordo stesso. Non è previsto l'obbligo di invio di copia del contratto.