

RAPPORTO FINALE DI AUDIT 2021

PREMESSA

Il sottoscritto Dott. Marco Manovelli, Dottore Commercialista -Revisore legale, giusta nomina da parte del FONDO PENSIONE MEDICI, con sede in Roma, Via Rodi n.24, Cod.Fisc.: 96110000583 del 26/05/2020, quale revisore interno viene a redigere quanto segue.

L'area Internal Audit e Controllo (AIAC) ha il compito di attuare una verifica del rispetto formale e sostanziale delle procedure vigenti nel Fondo e di attuare un processo di individuazione, gestione, monitoraggio e controllo dei rischi ai quali il Fondo è esposto.

Come nell'esercizio precedente, dopo aver implementato la documentazione idonea, in particolare, l'attività di audit si è posta come obiettivo quello di accertare la corretta applicazione degli strumenti del Sistema di Controllo Interno, intesi come l'insieme di direttive, procedure e regole comportamentali, adottati dal fondo, nonché quello di individuare eventuali punti di debolezza del Sistema di Controllo Interno e di promuovere il miglioramento e/o l'ottimizzazione dei processi organizzativi del fondo con lo scopo di raggiungere con ragionevole certezza i seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative nel perseguire le politiche del Fondo;
- affidabilità e tempestività della produzione di dati/informazioni (reporting, controllo di gestione);
- attendibilità delle informazioni di bilancio;
- conformità alle leggi e regolamenti in vigore

L'area AIAC, ha, inoltre, tra le sue funzioni, il compito di:

- proporre e coordinare le integrazioni e le modifiche al Modello organizzativo del fondo, in collaborazione con il Direttore Generale;
- fornire supporto operativo all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle attività di verifica e vigilanza del Modello Organizzativo adottato;
- fornire supporto operativo al Responsabile per la trasparenza

OBIETTIVI DEL RAPPORTO CONCLUSIVO DI AUDIT

L'attività dell'audit interno è iniziata nell'anno 2020, in piena pandemia COVID 19 e ancora nell'anno corrente 2021 l'attività è stata soprattutto svolta con l'accesso documentale e relazionale remoto.

Il rapporto conclusivo di audit, anche per l'anno 2021, ha lo scopo sintetizzare le analisi e le primarie raccomandazioni di miglioramento- dettagliate nei singoli report di Audit- illustrando le attività svolte, le criticità rilevate e i piani di azione correttivi concordati con le Direzioni, Aree, Servizi o Uffici di riferimento.

Una prima azione è stata già intrapresa e, quindi, riferita in questa sede con gli elementi oggettivi ad oggi emersi a fronte delle criticità riscontrate e delle azioni di miglioramento proposte.



Successivamente, verrà effettuato un ulteriore monitoraggio dei risultati dei piani di azione, volto anch'esso a verificare lo stato, l'attuazione e l'efficacia delle azioni intraprese; tale controllo ex-post sarà oggetto delle attività da pianificare nel Piano di audit del prossimo anno.

IMPOSTAZIONE METODOLOGICA

Nella fase preliminare si è proceduto alla implementazione della analisi dei processi aziendali e della struttura operativa sottostante; nell'ambito di tale fase, al fine di ottimizzare la raccolta delle evidenze e delle informazioni, sono stati predisposti alcuni strumenti specifici. Il questionario, impostato per ognuna delle funzioni aziendali oggetto di audit, è stato articolato in una serie di domande utili a focalizzare l'informazione su specifiche attività e processi.

Le interviste anche per l'anno corrente, sono state condotte con lo scopo di verificare il grado di utilizzo delle procedure aziendali ed il livello di soddisfazione percepita dai referenti del processo, in relazione alla capacità delle procedure aziendali di regolamentare ogni aspetto delle attività svolte.

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA E IMPLEMENTATA

Manuale delle procedure operativo

Documento mappatura/Valutazione dei rischi

Documento sulla Politica di Remunerazione

Descrizione della struttura operativa

Documentazione sulla privacy

Statuto

Nomenclatura del sito internet

RAPPORTI TRA FONDO E AUDIT

I rapporti con il Fondo e l'Audit sono stati attuati attraverso un collegamento continuo e fruttuoso con il Direttore Generale, il Responsabile degli Uffici e Il Collegio sindacale che hanno messo a disposizione, in tempo reale, la documentazione atta alla verifica audit.

ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDIT – ANNO 2021

Ciò premesso, la funzione di Internal Audit e Controllo ha applicato quanto previsto nel proprio Piano di Audit 2021, formulato sulla base delle evidenze emerse dalla Mappa dei Rischi 2021, effettuando anche azioni di:

- supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- supporto all'Organismo di Vigilanza;
- coordinamento, in fase di ogni Audit, Responsabile Sistema di Gestione della Qualità.

In conformità con il Piano di Audit 2021, l'analisi e la valutazione delle nuove procedure aziendali ha riguardato in modo mirato tutta l'annualità, durante lo svolgimento di tutti gli Audit al fine di proporre opportune modifiche o anche alla redazione di Procedure Aziendali e/o Istruzioni Operative.



Di seguito si riporta:

AUDIT EFFETTUATO PRINCIPALI PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO SUGGERITE AZIONI AZIENDALI INTRAPRESE

1° Audit –Gestione amministrativa delle spettanze del personale dipendente e a Partita IVA

- Formalizzazione di check-list di controllo:

il sottoscritto ha accertato la presenza di opportune e corrette forme di standardizzazione dei processi che sarebbe opportuno formalizzare a questo punto attraverso la creazione di una check-list che elenchi tutti i passi che il fondo deve compiere come compie, con i relativi tempi, per far fronte agli adempimenti previsti (dall'immissione dei dati relativi all'anagrafica, sino ai vari adempimenti amministrativi/fiscali).

Ciò ha, anche, una valenza operativa, oltre che di compliance, dove si è assistito al miglioramento e alla implementazione in relazione a:

- Tracciabilità delle operazioni effettuate:

Ancora ad oggi qualsiasi operatore HR abilitato può provvedere all'inserimento/ aggiornamento/ modifica/ cancellazione dei dati relativi all'anagrafica degli assistiti nell'archivi interni, ma d'altro canto si assiste alla presenza degli archivi presso il service esterno, archivi che sono a solo disposizione del service il quale ne è responsabile.

Va ribadito questo aspetto che garantisce, da un lato, che l'assistito sia gestito da diversi soggetti che consente implicitamente delle sicurezze maggiori e utili in termini di prevenzione all'errore; dall'altro lato, non essendoci la tracciabilità delle operazioni di immissione dati effettuate dai vari OPERATORI HR, ad oggi non è possibile effettuare riscontri tra chi ha immesso il dato e il dato stesso, il tutto in attesa della creazione di un portale esterno creato dal service dedicato, che dovrebbe trovare attuazione nell'anno 2022.

Si ritiene, pertanto, utile implementare la già migliorata disciplina circa le modalità dei controlli (a campione, random, a scadenze prestabilite ecc.) e mantenere evidenza dei cross-check effettuati anche in riferimento all'operatore che li ha realizzati e trasmessi al Responsabile.

Sono stati predisposti ulteriori controlli di cui si lascia traccia nelle check-list sopra citate

Rilascio del benestare al pagamento delle collaborazioni professionali (Partite IVA):

2° Audit - Sicurezza

Informatica

In considerazione delle ampie responsabilità attribuite a tale funzione, si raccomanda ancora la nomina di un Amministratore di Sistema tenendo conto che ad oggi tale finzione spetta ancora all'area amministrativa.

Relativamente agli adempimenti e controlli posti in essere giornalmente dal personale addetto, si suggerisce, al fine di garantire omogeneità e continuità operativa dello stesso, la redazione di Linee Guida che descrivano puntualmente le azioni da compiere (ad esempio, tramite un manuale o istruzioni operative che possano essere utilizzati anche nella formazione delle eventuali nuove risorse inserite nell'area IT), nonché la tenuta di un registro che attesti le principali operazioni effettuate.

Per quanto riguarda l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati sul sito web del fondo e (ivi compresa la sezione relativa all'Amministrazione Trasparente), l'audit non ha individuato una figura dedicata a tale

attività che è espletata all'area amministrativa; pur tuttavia si suggerisce di rendere più efficiente e tracciabile il suddetto processo attraverso la redazione di una apposita figura appositamente nominata.

La struttura del sito web è fluida e facilmente accessibile e trasparenza, con aggiornamenti che appaiono costanti nel tempo che si raccomanda siano sempre implementati per una corretta evidenza esterna; quanto al MOP, la cui pubblicazione nel sito appare facoltativa, lo stesso documento appare aggiornato; Il Fondo pensione ha affidato il controllo e la stesura del documento rischio incendio alla società specializzata che provvede alla verifica che tutte le manutenzioni sono effettuate e che le postazioni di lavoro siano a norma. Il controllo è affidato Al Direttore Generale.

la nomenclatura del sito viene riportata nella scheda allegata.

Conclusioni

Sulla base degli interventi di audit effettuati nel corso del 2021, finalizzati a verificare, tra l'altro, l'efficacia delle procedure vigenti, si ribadisce che il sistema delle misure di prevenzione e funzionamento attualmente esistente garantisce e migliora, per i processi esaminati, un buon grado di copertura dei rischi.

Infatti il Fondo, attraverso l'applicazione di procedure, di istruzioni operative, di regole comportamentali e di presidi di controllo, assicura il regolare svolgimento dei processi organizzativi, nonché una gestione delle attività coerente con il perseguimento degli obiettivi di business aziendali.

Il sito web del fondo risponde pienamente a tutti i requisiti di legge, è trasparente e viene aggiornato costantemente.

Si ribadisce una notevole disponibilità delle funzioni coinvolte nel processo al recepimento dei suggerimenti forniti, scaturiti da un approfondito esame congiunto delle problematiche e delle possibili soluzioni di miglioramento.

Roma, lì 23 dicembre 2021


Dott. Marco Manoyelli

Allegato alla relazione

NOMENCLATURA DEL SITO DEL FONDO PENSIONE MEDICI

- DOCUMENTI SINTETICI
- DOCUMENTI DEL FONDO
- STATUTO e REGOLAMENTI
- STATUTO
- REGOLAMENTI PER LE ELEZIONI
- REGOLAMENTO ANTICIPAZIONI
- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- BILANCI
- MODULISTICA
- SPORTELLO VIRTUALE

All'interno di ogni area si può assistere alla esplicitazione delle notizie sintetiche per gli aderenti

DOCUMENTI SINTETICI

Glossario costantemente aggiornato/Presentazione del Fondo/Scheda costi/Documento sul regime fiscale

DOCUMENTI DEL FONDO

Nota informativa/Documento sul Regime Fiscale/Documento sull'erogazione delle rendite/Rendita Integrativa Temporanea Anticipata (R.I.T.A.)/Documento sulla Politica di Remunerazione/Rapporto Finale di Audit 2020/Documento di Politica di Impegno/Documento sulla Politica di Gestione dei Conflitti di interesse/Codice Etico/Documento di Politica di Investimento/Documento sulla revisione interna/Siti web, tecnologie informatiche e rapporti con gli aderenti/Sostenibilità finanziaria e sostenibilità ambientale/Documento sulla politica di esternalizzazione/Documento sul sistema di governo

STATUTO e REGOLAMENTI

Statuto del Fondo Pensione Medici

BILANCI

Bilanci d'esercizio e relazioni d'accompagnamento

— BILANCIO ESERCIZIO 2020 e Relazione di accompagnamento 2021 e la Relazione del Collegio Sindacale e del Revisore Legale 2020 — Relazione Funzione Finanza 2020

Il 16 giugno 2021 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2019.

— BILANCIO ESERCIZIO 2019 e Relazione di accompagnamento 2020 e la Relazione del Collegio Sindacale e del Revisore Legale 2020 — Relazione Funzione Finanza 2019



Il 24 giugno 2020 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2019.

— BILANCIO ESERCIZIO 2018 e Relazione di accompagnamento 2019 e la Relazione del Collegio Sindacale e del Revisore Legale 2019 — Relazione Funzione Finanza 2018

Il 11 aprile 2019 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2018.

— BILANCIO ESERCIZIO 2017 e Relazione di accompagnamento 2018

e la Relazione del Collegio Sindacale e del Revisore Legale 2018

Il 19 aprile 2018 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2017.

— BILANCIO ESERCIZIO 2016 e Relazione di accompagnamento 2017

Il 27 aprile 2017 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2016.

scarica il bilancio (formato pdf)

— BILANCIO ESERCIZIO 2015 e Relazione di accompagnamento 2016

Il 21 aprile 2016 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2015.

scarica il bilancio (formato pdf)

— BILANCIO ESERCIZIO 2014 e Relazione di accompagnamento 2015

Il 15 aprile 2015 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2014.

scarica il bilancio (formato pdf)

— BILANCIO ESERCIZIO 2013 e Relazione di accompagnamento 2014

Il 16 aprile 2014 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2013.

scarica il bilancio (formato pdf)

— BILANCIO ESERCIZIO 2012 e Relazione di accompagnamento 2013

Il 18 aprile 2013 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2012.

scarica il bilancio (formato pdf)

— BILANCIO ESERCIZIO 2011 e Relazione di accompagnamento 2012

Il 18 aprile 2012 l'Assemblea dei delegati ha approvato all'unanimità il bilancio dell'esercizio 2011.

scarica il bilancio (formato pdf)

MODULISTICA

Anticipazioni regolamento e modulistica/Modulo di adesione al Fondo Pensione Medici/Modulo di adesione per i familiari a carico/Modulo designazione beneficiario/Modalità operative e modulistica versamento contributi personali straordinari/Comunicazione contributi aggiuntivi versati al fondo non fiscalmente dedotti/Comunicazione variazione – rettifica dati personali/Modello di permanenza al Fondo/Modello di Reintegro Anticipazione/Prestazioni, Riscatti e

