

Funzione Compliance del fondo pensione Fondaereo e del fondo pensione Pegaso Candidato da assumere con due rapporti di lavoro part time a tempo indeterminato Avviso di selezione

I Fondi Pensione FONDAEREO e PEGASO ricercano un candidato per procedere all'assunzione immediata di un dipendente con due rapporti part time a tempo indeterminato.

FONDAEREO è il Fondo Pensione Complementare Naviganti del Trasporto Aereo Piloti e Assistenti di Volo.

FONDAEREO è iscritto all'Albo dei Fondi Pensione, istituito presso la COVIP, con il n. 167 e ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica in data 27 settembre 2012.

PEGASO è il Fondo Pensione Complementare per i dipendenti delle imprese di servizi di pubblica utilità.

PEGASO è iscritto all'Albo dei Fondi Pensione, istituito presso la COVIP, con il n. 100 e ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica con Decreto del Ministro del Lavoro del 23 ottobre 2000.

FONDAEREO e PEGASO sono associazioni senza scopo di lucro istituite con lo scopo esclusivo di garantire ai lavoratori associati una pensione complementare a quella erogata dal sistema pubblico.

Alla fine di settembre 2023 FONDAEREO ha raggiunto i 10 mila iscritti e gestisce circa 400 milioni euro, mentre PEGASO ha raggiunto i 37mila e 500 iscritti e gestisce poco più di 1 miliardo e 300 milioni di euro.

Per ulteriori informazioni è possibile visitare i siti www.fondaereo.it e www.fondopegaso.it.

Per quanto riguarda l'ambito di attività di pertinenza della Funzione Compliance si rinvia all'Allegato A.

L'assunzione verrà effettuata da fondo pensione Fondaereo con contratto a tempo indeterminato parziale al 50% (periodo di prova di 3 mesi) con l'inserimento del candidato selezionato secondo un inquadramento coerente del CCNL **CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO DELLA DISTRIBUZIONE E DEI SERVIZI**.

L'assunzione verrà effettuata da fondo pensione Pegaso con contratto a tempo indeterminato parziale al 50% (periodo di prova di 3 mesi) con l'inserimento del candidato selezionato secondo un inquadramento coerente del **CCNL PER IL SETTORE GAS-ACQUA**.

Ai fini della candidatura si ritengono requisiti indispensabili:

- laurea specialistica in materie giuridiche o economiche;
- esperienza lavorativa pregressa nell'ambito delle attività di compliance, internal audit, risk management;
- conoscenza lingua inglese livello intermedio;
- ottima conoscenza di Excel.

Le candidature vitae dovranno essere presentate compilando il seguente [Form candidatura](#) entro **lunedì 27 novembre 2023**.

Allegato A “Attività Funzione Compliance”

Attività afferenti alla gestione documentale e di supporto alla governance:

- verificare e contribuire all’adeguamento della regolamentazione interna e dell’ulteriore documentazione del fondo, presidiandone in via continuativa la conformità agli adempimenti richiesti dall’Autorità di Vigilanza, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e da altri Enti competenti;
- “manutenere” la documentazione del Fondo (Politiche scritte, Regolamenti del Fondo, Manuali operativi, Statuto, Nota Informativa, Piano di emergenza, ecc.), verificando che sia aggiornata/revisionata secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente; a tal fine, è responsabile del monitoraggio delle rispettive scadenze e di informare preventivamente il Direttore Generale nonché le Funzioni del Fondo direttamente coinvolte;
- verificare l’aggiornamento e la gestione della politica sui conflitti d’interesse e degli adempimenti ivi previsti (acquisizione dichiarazioni dei soggetti rilevanti, raccolta segnalazioni e redazione della relazione periodica, ecc.);
- verificare l’aggiornamento e la gestione del Piano di emergenza e degli adempimenti ivi previsti (monitoraggio dell’adeguatezza e del funzionamento del Piano, valutazione preliminare ed ex post del danno, analisi e valutazione del piano di rientro, ecc.);
- verificare la corretta trasmissione della documentazione alla COVIP entro le tempistiche previste dalla normativa;
- coadiuvare il CdA e/o i soggetti da questo incaricati, nei controlli concernenti le esternalizzazioni delle attività e delle funzioni del Fondo.

Attività afferenti alla gestione della contrattualistica con outsourcer/fornitori esterni:

- fornire un supporto nella predisposizione e nella verifica della documentazione utile alla selezione (bandi, gare a invito, ecc.) degli outsourcer/fornitori esterni del fondo;
- fornire un supporto nella predisposizione e nella verifica dei contratti, delle schede di servizio e dei KPI nonché degli SLA con gli outsourcer e con ogni controparte contrattuale del fondo, verificandone la conformità alla normativa di settore e, se del caso, rapportandosi con gli stessi e con eventuali consulenti esterni;
- analizzare e predisporre la contrattualistica di carattere specialistico eventualmente introdotta sulla base delle previsioni della normativa primaria e secondaria di riferimento, comprese le Deliberazioni della COVIP, se del caso rapportandosi con eventuali consulenti esterni (per es. addendum contratti con outsourcer);
- verificare i presidi contrattuali e organizzativi adottati per il controllo delle attività esternalizzate del fondo (gestore amministrativo in primis), sottoponendo al Direttore Generale e al CdA eventuali proposte di modifica/integrazione/rafforzamento gli stessi.

Attività afferenti alla verifica della conformità esterna e interna a normative, regolamenti e best practice:

- monitorare la normativa primaria e secondaria e comunicare al Direttore Generale gli aggiornamenti normativi previsti in occasione dell’eventuale emanazione di una nuova normativa di settore;
- provvedere, in caso di aggiornamenti normativi in merito alle segnalazioni di Vigilanza e/o comunicazioni alla COVIP, all’aggiornamento dello scadenziario interno (per es. modifica delle tempistiche di invio, introduzione di nuove segnalazioni) e a portare a conoscenza del Direttore Generale nonché delle Funzioni del fondo interessate il prospetto aggiornato;
- supportare le funzioni operative nel recepimento degli effetti sull’operatività del fondo di eventuali aggiornamenti normativi, assicurando il corretto adempimento degli obblighi informativi nei confronti di COVIP e nei confronti degli associati nonché fornire supporto alle stesse funzioni operative nella predisposizione e nella verifica dei documenti necessari per espletare gli adempimenti di vigilanza;

- verificare e monitorare la coerenza delle disposizioni organizzative e procedurali del fondo con la normativa tempo per tempo vigente;
- verificare e monitorare - come controllo di secondo livello ex post - che le procedure adottate si svolgano nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, dalla regolamentazione interna nonché dalle convenzioni e dai SLA vigenti, nonché in linea con le best practice del settore, e relazionare - con frequenza almeno semestrale - al Direttore Generale sulle risultanze delle verifiche e del monitoraggio effettuati;
- coordinarsi e collaborare con la Funzione di Gestione del Rischio e rapportarsi e coordinarsi con la Funzione di Revisione Interna nello svolgimento delle attività di controllo e di verifica rispettivamente di secondo e di terzo livello (ai fini della redazione del piano annuale delle attività, la Funzione Compliance si coordinerà con la Funzione di Revisione Interna per evitare, laddove possibile, eventuali duplicazioni di verifiche su un medesimo ambito operativo del fondo, nello stesso arco temporale e al fine di perseguire la massima efficienza);
- supportare il Direttore Generale nel rispondere ai quesiti e alle richieste della COVIP ed eventualmente, su sua delega, interagire direttamente con la Commissione stessa;
- in merito alle problematiche di compliance e giuridiche, supportare il Direttore Generale nel rapportarsi con l'esterno (stakeholder, Mefop SpA, Assofondipensione ecc.);
- in sede di verifiche e di accertamenti, coadiuvare il Direttore Generale del fondo nella gestione dei rapporti con l'Autorità Pubblica e di Vigilanza, occupandosi anche del monitoraggio del processo al fine della verifica del rispetto dei termini indicati dall'Autorità medesima e, a processo ultimato, di verificare l'avvenuta archiviazione.

Attività afferenti alla gestione degli adempimenti privacy:

- interfacciarsi con il Responsabile per la protezione dei dati (DPO) nell'attuazione e nell'applicazione della normativa privacy;
- essere coinvolta in caso di attività che impattino sull'attuazione e sull'applicazione della normativa privacy.

Attività afferenti all'assistenza e alla comunicazione agli stakeholder e alla gestione dei rapporti associativi, tra i quali:

- curare la gestione dei reclami e la redazione e tenuta del corrispondente Registro;
- verificare e monitorare l'aggiornamento del sito web (area pubblica e area riservata) in relazione ai contenuti e alla documentazione da pubblicarvi.