

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI PENSPLAN CENTRUM
S.P.A. DEL 31 MAGGIO 2021

Il giorno 31 maggio 2021 alle ore 16:00, a seguito di regolare convocazione, si è riunito, anche mediante l'utilizzo del programma LIFESIZE, in videoconferenza (link di contatto: <https://call.lifesizecloud.com/9410598>) e in audioconferenza (numero telefonico di contatto: +39. 02 8971 0504), il Consiglio di Amministrazione straordinario di Pensplan Centrum S.p.A. per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

1. Attribuzione di deleghe gestionali ex art. 2381 c.c.
...omissis...
6. Nomina del Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette (SOS) alla Unità di informazione Finanziaria presso la Banca di Italia (UIF)

...omissis...

La Presidente Johanna Vaja, constatata la presenza del Consigliere di Amministrazione Matteo Migazzi e del Consigliere di Amministrazione Maurizio Roat, la presenza del Collegio Sindacale nelle persone del Presidente Antonio Borghetti e dei Sindaci effettivi Egon Mutschlechner e Viktoria Rainer, dichiara aperta la seduta, alla quale partecipa il General Counsel Giorgia Giovine, con funzioni verbalizzanti, assistita da Giuseppina Perendellini e Sabina Sorrenti, addette del Settore Legale e Affari societari. La Presidente Johanna Vaja, constatata la validità della costituzione della riunione, dopo aver salutato tutti i presenti, dà inizio alla discussione dei punti all'ordine del giorno.

1. Attribuzione di deleghe gestionali ex art. 2381 c.c.

Attribuzione deleghe di gestione all'Amministratore individuato dott. Migazzi

La Presidente prima di procedere alla trattazione del punto in argomento manifesta ai presenti la propria personale soddisfazione nel ricoprire un ruolo così prestigioso, ma al contempo delicato - quale è quello di Presidente del Consiglio di Amministrazione di una Società in controllo pubblico - e comunica tutto il suo personale impegno nel proseguire il progetto virtuoso che la Società porta avanti da più di venti anni. Parimenti Johanna Vaja si dice certa che tutti i presenti condivideranno tali volontà ed entusiasmo. La Presidente prosegue quindi con la trattazione del punto all'ordine del giorno che rileva, richiamando i contenuti dell'art. 19 comma 4 dello Statuto di Pensplan Centrum S.p.A. e, in considerazione dell'intervenuta approvazione rilasciata dall'Assemblea dei Soci lo scorso 27/05/2021, comunica che risulta necessario procedere con il conferimento delle deleghe di gestione ad uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, che le eserciterà attenendosi alle disposizioni organizzative interne adottate dalla Società. La Presidente cede quindi la parola al General Counsel della Società, Giorgia Giovine, per l'esposizione dei contenuti delle deleghe. Il General Counsel evidenzia che, fermo restando le deleghe in argomento e di cui si dirà più a lungo di seguito, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto restano di competenza dell'Organo amministrativo, oltre alle attribuzioni non delegabili di cui all'art. 2381, comma 4 c.c., la determinazione degli indirizzi generali di gestione, anche in relazione alla gestione del capitale sociale, l'acquisto e la vendita di immobili, il consenso all'accensione di ipoteche sugli immobili sociali, l'assunzione e la cessazione di partecipazioni. Inoltre, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega e può sempre impartire direttive all'organo delegato e avocare a sé operazioni rientranti nella delega. Alla luce delle indicazioni fornite dall'Assemblea, ferme restando le materie riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, Giorgia Giovine informa che le deleghe necessarie a provvedere all'amministrazione della Società, dovrebbero essere conferite al Consigliere Matteo Migazzi. Prosegue quindi Giorgia Giovine dando lettura nel dettaglio del documento allegato agli atti e fatto preventivamente circolare tra i presenti riepilogativo dei poteri da attribuire al nominando Amministratore Delegato al quale saranno assegnati con rilevanza esterna i poteri necessari per compiere, a firma singola, sino al limite di valore indicato per taluni atti, ogni negozio, atto, pagamento e rendere ogni dichiarazione a tal fine necessaria, con il potere di stipulare contratti connessi con l'oggetto sociale ed idonei al suo conseguimento, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto sociale e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di controllo analogo disciplinato, fra l'altro, dallo Statuto sociale medesimo. Infine, conclude Giorgia Giovine, all'Amministratore Delegato saranno attribuiti per l'espletamento dei compiti di amministrazione, in aggiunta al potere di rappresentanza generale della

Società, anche in giudizio, a firma unica, attribuito dall'art. 21 dello Statuto anche alla Presidente del Consiglio di Amministrazione, i poteri di seguito elencati, con la precisazione che nessuna limitazione al potere dell'Amministratore Delegato può essere rilevata in ordine alla mancata inclusione in detto elenco di specifici poteri di ordinaria amministrazione, che sono generali, salvo per quanto riguarda il potere di legale rappresentanza attribuito statutariamente anche alla Presidente e la riserva dei poteri del Consiglio di Amministrazione. I presenti, proseguono quindi con l'analisi dei poteri oggetto delle deleghe:

a) Rappresentanza della Società:

1. assumere la legale rappresentanza della Società, anche in giudizio, a firma unica;
2. sottoscrivere la corrispondenza sociale, ricevere notifiche di qualsivoglia natura, rappresentare la Società e intrattenere i rapporti con qualsiasi Ufficio, Autorità di Vigilanza, Ente o società, procedure concorsuali, comunque denominate, Amministrazione pubblica o privata, Camere di Commercio, in tutte le operazioni, atti e pratiche concernenti lo svolgimento degli affari sociali e gli atti sociali, con espressa facoltà di sottoscrivere e presentare comunicazioni, denunce, segnalazioni, ricorsi ed ogni altra dichiarazione e documentazione (ivi incluse quelle rese obbligatorie dalla normativa di legge e/o di vigilanza);
3. rappresentare la Società nelle assemblee di altre società, partecipare e delegare la partecipazione alle riunioni ed alle assemblee, sia ordinarie sia straordinarie, di azionisti e/o obbligazionisti delle società i cui titoli siano presenti nel patrimonio sociale o nelle gestioni patrimoniali accese da parte della Società;
4. promuovere e sostenere liti di qualunque grado e sede giudiziaria, amministrativa o arbitrale, in Italia e all'estero; promuovere qualsiasi procedimento di mediazione e/o conciliazione, rappresentare la società in qualunque giudizio e controversia, anche fiscale e previdenziale, di ogni ordine e grado, nominare avvocati, procuratori ed altri professionisti, eleggere domicilio presso i medesimi, perfezionare in nome della società denunce, querele e costituzioni di parte civile, personalmente o per mezzo di procuratore, nonché rendere, in nome della Società, dichiarazioni di terzo nei procedimenti esecutivi e di sequestro presso terzi;

b) Attribuzioni gestorie

5. svolgere attività di supervisione, indirizzo e controllo dell'attività sociale, con particolare ma non esclusivo riferimento alle scelte di pianificazione dello sviluppo aziendale, alla struttura organizzativa, agli obiettivi strategici, all'adeguatezza delle politiche di sviluppo e all'adeguatezza del sistema informativo aziendale;
6. predisporre i programmi pluriennali ed annuali nonché i budget da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
7. curare l'esecuzione delle delibere e delle eventuali direttive del Consiglio di Amministrazione e compiere ogni atto necessario per assicurare l'ordinaria amministrazione della Società;

c) Pagamenti e operazioni bancarie

8. effettuare pagamenti in contanti entro i limiti previsti dalla normativa antiriciclaggio, disporre pagamenti, firmare assegni bancari tratti su conti operativi della Società, girate su assegni bancari e circolari, vaglia bancari e postali, assegni postali e di postagiorno, firmare la corrispondenza diretta ad istituti di credito concernente movimenti in denaro e titoli, emettere assegni di traenza, il tutto nei limiti delle disponibilità liquide della Società, con l'esclusione dell'accensione di finanziamenti;
9. effettuare, su conti correnti e conti operativi, operazioni di home banking finalizzate ad autorizzare F24 e F23 per il pagamento di tributi o contributi previdenziali;
10. negoziare, girare anche per lo sconto ed esigere cambiali (tratte e pagherò), vaglia bancari, vaglia postali e telegrafici, assegni, chèques, buoni, mandati, fidi di credito e qualunque altro titolo di commercio, firmando i relativi documenti, girate, quietanze, esigere crediti, incassare o ritirare somme, valori, titoli di qualsiasi genere, rilasciando quietanze;
11. convenire tassi attivi e passivi, le condizioni nonché le modalità inerenti alle richieste di finanziamenti, garanzie e mutui deliberati dal Consiglio di Amministrazione;

d) Gestione delle risorse finanziarie

12. in relazione all'attività di gestione finanziaria diretta del capitale sociale della Società l'Amministratore Delegato potrà disporre e dare esecuzione, anche conferendo deleghe/mandati a intermediari autorizzati, a tutte le operazioni di investimento e disinvestimento approvate dal Consiglio di Amministrazione, anche tramite disposizioni a Transfer Agent e intermediari finanziari e assicurativi, con potere di concludere, modificare o risolvere qualsiasi contratto relativo alla

gestione patrimoniale nonché disporre tutte le operazioni di investimento e disinvestimento che prevedano uno scostamento dagli indirizzi gestionali deliberati dal Consiglio di Amministrazione, con l'obbligo di relazionare l'Organo amministrativo nel corso della prima riunione consiliare successiva all'esecuzione delle operazioni, senza che possa mai esser opposto alcun difetto di potere;

13. in caso si verificano situazioni di urgenza connesse alla particolare situazione dei mercati finanziari, l'Amministratore Delegato potrà autorizzare la trasformazione in liquidità anche di tutti gli asset presenti in portafoglio, con l'obbligo di informare preventivamente il Consiglio di Amministrazione, al fine di illustrare i caratteri della situazione d'urgenza, senza che possa mai esser opposto alcun difetto di potere;
14. aprire/estinguere conti operativi a nome della Società, per uso proprio o per uso nell'ambito delle gestioni patrimoniali accese presso intermediari finanziari abilitati, presso qualunque banca, intermediario finanziario e/o assicurativo, pubblico o privato, con potere d'effettuare tutte le operazioni e gli atti di disposizione necessari per la gestione del rapporto entro il massimale di Euro 200.000,00 (duecentomila/00) per singola operazione di spesa;

e) Attività negoziale

15. stipulare, recedere, annullare, risolvere e rescindere, anche contro corresponsione ed esazione di indennizzi, contratti, negozi e transazioni di ogni tipo e di qualsiasi natura, purché inerenti, sia direttamente che indirettamente, all'attività sociale, inclusi beni futuri, gli autoveicoli e gli altri beni soggetti ad immatricolazione, entro il limite d'importo massimo per ciascun contratto pari ad Euro 200.000,00 (duecentomila/00) oltre IVA e oneri accessori ai sensi di legge, determinato considerando la spesa assunta per ciascun anno di durata del contratto;
16. autorizzare l'espletamento di gare di appalto, aste, licitazioni, affidamenti e/o varianti in corso d'opera di valore fino a Euro 200.000,00 (duecentomila/00) oltre IVA e oneri accessori ai sensi di legge, determinato considerando la spesa assunta per ciascun anno di durata del contratto/variante, nonché sottoscrivere tutti gli atti, provvedimenti, documenti e contratti connessi all'espletamento delle procedure di appalto e/o approvvigionamento ed alla relativa aggiudicazione;
17. depositare marchi di impresa o di prodotto rilasciando anche mandati a tal fine;

f. Gestione del personale e dell'organizzazione aziendale

18. trattare e definire tutte le questioni contrattuali riguardanti il personale dipendente, adempiendo a tutte le formalità connesse, tra cui assumere tutti i provvedimenti afferenti la gestione del personale (ivi incluse le assunzioni, le promozioni, provvedimenti disciplinari, i licenziamenti e la determinazione della qualifica e del trattamento economico con riferimento al C.C.N.L. commercio e la sottoscrizione di verbali di accordo con organizzazioni sindacali) con esclusione di tutte le questioni contrattuali relative agli eventuali dirigenti che restano di competenza del Consiglio stesso;
19. stipulare, modificare e risolvere atti e contratti necessari al fine di instaurare, modificare, rinnovare, revocare o sciogliere rapporti aventi ad oggetto la fornitura di lavoro interinale, di collaborazione coordinata e continuativa, di stage ed in genere la fornitura di lavoro temporaneo;
20. definire l'articolazione di dettaglio della Struttura Organizzativa/Funzionigramma e rilasciare ai dipendenti, che ne facciano preventiva richiesta, l'autorizzazione a svolgere incarichi/attività esterni alla Società potenzialmente in grado di pregiudicare la qualità della loro prestazione a favore di Pensplan Centrum S.p.A. o comunque di ledere in qualunque modo gli interessi del datore di lavoro, nonché revocare tale autorizzazione in qualsiasi momento;
21. esercitare tutte le funzioni in ordine all'adempimento degli obblighi del "datore di lavoro" in materia di gestione della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, con facoltà di delega nei limiti di cui agli artt. 16 e 17 del suddetto decreto legislativo;
22. rappresentare la Società, per questioni inerenti alla gestione del personale dipendente, presso enti previdenziali, assicurativi ed assistenziali, presso ogni amministrazione pubblica governativa, regionale, provinciale e comunale, presso enti o istituti pubblici o privati, presso ditte o persone singole, con potere di sottoscrivere tutte le dichiarazioni ed attestazioni, inclusi i certificati previsti dall'art. 3 del D.P.R. n. 600 del 29/9/1973 e successive modificazioni, nonché ogni documento riferito a situazioni e posizioni inerenti a rapporti di natura fiscale e previdenziale di dipendenti e di terzi con la Società;

g) In via generale

23. rilasciare, nonché revocare, nell'ambito e nei limiti dei propri poteri e attribuzioni e nel rispetto delle procedure di legge, procure generali ai dipendenti della Società, nonché procure speciali e deleghe per il compimento di singoli atti o categorie di atti sia a dipendenti della Società sia a terzi.

La Presidente Vaja ringrazia Giorgia Giovine per l'esauriente esposizione e propone ai presenti – in ossequio a quanto indicato dall'Assemblea dei Soci - di attribuire le deleghe in argomento al Consigliere Matteo Migazzi, che in tal senso ha già dato la sua disponibilità. Il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto dell'autorizzazione preventiva rilasciata dall'Assemblea dei Soci riunitasi in data 27/05/2021, presa visione delle deleghe in oggetto, con l'astensione del Consigliere Matteo Migazzi,

DELIBERA

- 1) di nominare, con effetti decorrenti dalla data odierna, il Consigliere di Amministrazione Matteo Migazzi, nato a Cles (TN), il 14/01/1984, residente a Trento, Via Grezoni n. 19/E, codice fiscale MGZMTT84A14C794H, Amministratore Delegato di Pensplan Centrum S.p.A. e conferire allo stesso tutte le deleghe elencate in narrativa, con i poteri e le limitazioni precisati;
- 2) di dare mandato a Matteo Migazzi affinché vengano fornite tutte le disposizioni idonee ed utili alla comunicazione della nomina di cui al punto 1) che precede nella presente delibera alle competenti Autorità, incluse quelle idonee alla pubblicazione della medesima nomina nel Registro delle Imprese presso la locale Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura alla quale risulta iscritta la Società.

A seguire, Matteo Migazzi coglie l'occasione per ringraziare il Consiglio di Amministrazione per la fiducia accordata in ordine alla nomina deliberata e dichiara di accettare il ruolo di Amministratore Delegato della Società, con decorrenza odierna. La Presidente prosegue comunicando che l'Assemblea dei Soci ha deliberato di determinare in Euro 69.999,00 (sessantanovemilanevecentonovantanove/00) il compenso annuo aggiuntivo, al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e degli oneri fiscali a carico del beneficiario, che il Consiglio di Amministrazione potrà riconoscere al Consigliere Migazzi contestualmente all'attribuzione a quest'ultimo delle deleghe gestionali. A tal proposito, in funzione delle deleghe appena assegnate, e tenuto conto di quanto preventivamente autorizzato dall'Assemblea dei Soci di Pensplan Centrum, il Consiglio di Amministrazione valuta l'attribuzione all'Amministratore Delegato del seguente compenso annuo, al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e degli oneri fiscali a carico del beneficiario, in aggiunta al compenso lordo annuo corrisposto allo stesso Matteo Migazzi in qualità di Consigliere di Amministrazione della Società:

NOME	CARICA	COMPENSO LORDO ANNUO
Matteo Migazzi	Consigliere di amministrazione, con deleghe	Euro 69.999,00 (sessantanovemila -novecentonovantanove /00)

Interviene il Presidente del Collegio Sindacale Antonio Borghetti che, preso atto delle indicazioni pervenute dal socio di maggioranza Regione Trentino Alto-Adige/Südtirol con la deliberazione n. 83 del 5/05/2021 esprime a nome dell'intero Collegio parere favorevole sul compenso da attribuire per le deleghe in argomento.

...omissis...

Il Consiglio di Amministrazione, all'esito di ampio confronto, con l'astensione del Consigliere Matteo Migazzi, e con il parere favorevole del Collegio Sindacale,

DELIBERA

- 1) di attribuire al Consigliere di Amministrazione Matteo Migazzi, in ragione delle deleghe gestionali conferite, il compenso annuo aggiuntivo di Euro 69.999,00 (sessantanovemilanevecentonovantanove/00), al lordo dei contributi previdenziali e assistenziali e degli oneri fiscali a carico del beneficiario.

Il Consigliere Migazzi ringrazia i presenti. Riprende la parola Johanna Vaja la quale comunica che è necessario provvedere – sempre in capo all'Amministratore Delegato - all'attribuzione di ulteriori incarichi particolari ai fini del rispetto della normativa inerente al trattamento dei dati personali e, pertanto, lascia la parola a Giorgia Giovine. Il General Counsel informa i presenti che al fine di garantire il rispetto della richiamata normativa in materia di privacy, la Società - quale Titolare del trattamento dei dati in suo possesso in ragione delle attività svolte - deve nominare, ai sensi delle previsioni della Policy adottata, un soggetto al quale affidare il ruolo di "Delegato Privacy". Tale ruolo deve essere assegnato

a un soggetto inserito nella realtà aziendale, munito di idonei requisiti di capacità ed affidabilità. Con riferimento ai compiti il Delegato Privacy, in funzione anche delle disposizioni del Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito "RGPD"), entrate in vigore il 25/05/2016 ed applicabili a partire dal 25/05/2018, deve svolgere le funzioni di direzione, coordinamento e controllo delle attività ed operazioni di trattamento di dati personali effettuate nell'ambito e per conto della Società, al fine di assicurare che lo svolgimento di tali attività ed operazioni avvenga nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali. In particolare, con l'assunzione del ruolo di Delegato Privacy si impegna a svolgere funzioni di direzione, coordinamento e controllo nei confronti delle strutture e del personale della Società in ordine ai seguenti, specifici compiti:

- a) garantire il rispetto dei principi generali sanciti dalle vigenti disposizioni normative in materia di dati personali ed il corretto adempimento degli obblighi previsti dalle medesime disposizioni nello svolgimento delle attività di competenza della Società, in coerenza con le norme di riferimento e le esigenze e prassi societarie;
- b) verificare gli adempimenti normativi in materia di protezione dei dati personali da porre in essere in ambito societario, ivi inclusa la predisposizione delle relative documentazioni e comunicazioni interne ed esterne anche nei confronti del Garante per la protezione dei dati personali quale autorità nazionale di controllo, nonché predisposizione, tenuta, conservazione, aggiornamento e distribuzione delle procedure, modulistiche (anche di informativa e consenso) e documentazioni di interesse nella stessa materia ai sensi anche dell'art. 5, comma 2, del RGPD;
- c) adottare le misure organizzative e tecniche idonee a garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito e/o per conto della Società e ad assicurare che non siano divulgati o resi noti a terzi non autorizzati;
- d) individuare i soggetti terzi che svolgono attività di trattamento dei dati personali per conto della Società quali responsabili ai sensi dell'art. 28 del RGPD, verificare i relativi requisiti e stipulare i contratti o le clausole contrattuali che disciplinino tali attività di trattamento e vincolino detti soggetti terzi, quali responsabili, agli obblighi di cui al medesimo art. 28, vigilare sul loro operato attraverso anche la richiesta di relazioni periodiche o, se del caso, l'esecuzione di verifiche od ispezioni concordate presso i soggetti terzi;
- e) individuare le persone autorizzate al trattamento dei dati personali, che operano sotto l'autorità della Società e/o dei relativi responsabili, nonché adottare le misure volte a (i) garantire l'assunzione da parte di tali persone di idonei obblighi di riservatezza in ordine ai dati personali trattati, (ii) fornire loro adeguate e documentate istruzioni circa il rispetto, in particolare, delle misure per la sicurezza dei dati e (iii) vigilare sulla osservanza, da parte delle persone autorizzate, delle istruzioni impartite per il trattamento dei dati personali e delle vigenti disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali;
- f) effettuare una rilevazione delle attività di trattamento dei dati personali della Società e procedere alla predisposizione, tenuta ed aggiornamento del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del RGPD;
- g) adottare tutte le misure di sicurezza dei dati personali richiesta dalle vigenti disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali, anche al fine di salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la completezza dei dati trattati nell'ambito e/o per conto della Società ai sensi dell'art. 32 del RGPD, nonché le adeguate misure organizzative e tecniche necessarie per il rispetto da parte della Società degli obblighi di notificazione al Garante di eventuali violazioni di dati personali ai sensi dell'art. 33 del RGPD e di eventuale comunicazione agli interessati ai sensi del successivo art. 34;
- h) svolgere, ove previsto, le attività e procedure relative alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi dell'art. 35 del RGPD e procedere, se necessario, alla consultazione preventiva del Garante per la protezione dei dati personali ai sensi del successivo art. 36;
- i) individuare e collaborare con il Responsabile della Protezione dei Dati ("RPD"), designato nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 37, 38 e 39 del RGPD;
- j) adottare le misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo della Società di dare seguito a (i) richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui all'art. 7 e ss. del Codice privacy e, dal 25 maggio 2018, al capo III del RGPD, nonché a (ii) richieste di informazioni e documenti, accertamenti ed ispezioni da parte del Garante o di autorità giudiziarie o di polizia giudiziaria, cui dovrà essere data tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione della Società;

- k) adottare le misure adeguate all'individuazione dei tempi di conservazione dei dati personali e dei termini di cancellazione dei dati non più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l) verificare l'adesione ad eventuali codici di condotta e a meccanismi di certificazione in materia di protezione dei dati personali, anche ai sensi, rispettivamente, degli artt. 40 e 42 del RGPD;
- m) verificare i casi e le eventuali attività di trasferimento di dati personali da parte della Società verso soggetti stabiliti in Paesi al di fuori della UE e la sussistenza al riguardo delle condizioni di liceità previste dalle vigenti disposizioni in materia e di garanzie adeguate, anche per i diritti degli interessati.
- n) mettere a disposizione del Consiglio di Amministrazione della Società, su relativa richiesta, le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente elenco;
- o) consentire e contribuire ad eventuali attività di revisione, comprese ispezioni, realizzate per conto della Società;
- p) trasmettere comunque alla Società, con cadenza annuale, un rapporto scritto sull'attività svolta in esecuzione dei compiti attribuiti con il presente elenco.

Giorgia Giovine conclude il suo intervento informando i presenti che il Delegato Privacy ha il potere di subdelegare alcuni compiti operativi, facenti capo alla sua funzione, a dipendenti della Società, che, in tal senso, lo supportano allo scopo di garantire un adeguato efficientamento delle attività poste in capo a tale figura, comunicando infine, per completezza che tale incarico è assunto a titolo gratuito. Presa cognizione dei compiti del Delegato Privacy, la Presidente propone che tale incarico venga affidato sempre al Consigliere Matteo Migazzi, in ragione della indubbia professionalità ed affidabilità in suo possesso e che tale designazione sarà efficace, al massimo, per la durata del mandato di Amministratore Delegato e che dovrà quindi considerarsi priva di effetto in caso di eventuale cessazione, per qualunque motivo. Il Consiglio di Amministrazione, udita l'esposizione, previo confronto, con l'astensione del Consigliere Matteo Migazzi,

DELIBERA

- 1) di nominare Matteo Migazzi Delegato Privacy di Pensplan Centrum S.p.A.;
- 2) che la nomina di cui al punto n. 1 che precede nella presente delibera avrà una durata pari a quella del mandato di Amministratore Delegato al medesimo Matteo Migazzi assegnato e pertanto tale designazione dovrà considerarsi priva di effetto in caso di eventuale cessazione, per qualunque motivo, di Matteo Migazzi dalla carica di Amministratore Delegato, e in ogni caso, dal momento in cui Delegato Privacy sarà rinominato o sostituito dal prossimo Organo amministrativo;
- 3) di autorizzare il Delegato Privacy nominato a subdelegare alcuni compiti operativi facenti capo alle sue funzioni a dipendenti della Società.

Il nuovo Amministratore Delegato dichiara di accettare la designazione di Delegato Privacy e, nei limiti dei poteri e deleghe di funzioni conferiti, si impegna a svolgere i compiti sopra-elencati e ad attenersi alle istruzioni ivi riportate e/o, comunque, impartite anche successivamente dalla Società, quale Titolare del trattamento, tramite il Consiglio di Amministrazione.

...omissis...

6. Nomina del Gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette (SOS) alla Unità di informazione Finanziaria presso la Banca di Italia (UIF)

Gestore dell'invio all'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia delle segnalazioni di operazioni a rischio, ex D.Lgs. 231/2007 e s.m.

La Presidente ai fini della trattazione del punto che rileva cede la parola a Sabina Sorrenti, referente dell'Unità Antiriciclaggio istituita all'interno dell'Area General Counsel, la quale spiega che la Società ha approvato nel corso del Consiglio di Amministrazione del 24/02/2020 il "*Sistema di prevenzione e gestione del rischio di utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo*". Tale approvazione si è resa necessaria in ragione delle previsioni di cui all'art. 10 del D.Lgs. 231/07 e s.m. che ha attribuito alle Pubbliche Amministrazioni, in cui devono ricomprendersi anche le «[...] società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate [...] limitatamente alla loro attività di pubblico interesse [...]» un ruolo attivo nella lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, in particolare con riferimento agli Uffici responsabili dei procedimenti amministrativi inerenti: (i) autorizzazioni e concessioni; (ii) affidamento di lavori, forniture e servizi; (iii) sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici. Nell'ambito del Sistema antiriciclaggio adottato dalla Società si rende ora necessario, alla luce della nomina di un nuovo Amministratore Delegato, provvedere a sostituire il c.d. Gestore delle segnalazioni di operazioni

sospette (SOS) alla Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca di Italia (UIF). Il Gestore, nominato dall'Organo di Amministrazione e di direzione strategica della Società, è il soggetto referente principale dell'applicazione e dell'aggiornamento del Sistema antiriciclaggio nonché il referente/responsabile per le segnalazioni di operazioni sospette (SOS) che si dovessero rendere necessarie. Per quanto riguarda i compiti del Gestore, egli deve valutare le operazioni sospette delle quali abbia avuto conoscenza in qualunque modo, circostanza questa che valorizza il ruolo di indipendenza, autorevolezza e professionalità che il Gestore deve possedere. Al fine di esercitare in maniera corretta i propri compiti, il Gestore, in qualità di Referente delle segnalazioni, è responsabile:

- a) dell'adozione, previa proposizione all'Organo di amministrazione e di direzione strategica della Società, del Sistema antiriciclaggio,
- b) dell'adozione, previa proposizione all'Organo di amministrazione e di direzione strategica della Società, di eventuali procedure interne di valutazione e di segnalazione, idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, al fine di centralizzare e coordinare le informazioni concernenti transazioni sensibili o sospette, nel rispetto della normativa sull'antiriciclaggio e repressione del finanziamento del terrorismo all'interno della Società;
- c) dell'applicazione del Sistema antiriciclaggio complessivamente inteso;
- d) dell'acquisizione dall'Unità Antiriciclaggio delle informazioni necessarie, della valutazione di tali informazioni e, di conseguenza, della formulazione delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS);
- e) della valutazione della completezza, correttezza e fondatezza delle informazioni ricevute (garantendo tali elementi anche per le segnalazioni effettuate di propria iniziativa) e della decisione di trasmetterle (o meno) alla UIF;
- f) dell'informazione dell'Organo di Amministrazione e di direzione strategica circa le decisioni intraprese riguardo le operazioni sospette e le relative segnalazioni alla UIF;
- g) della sensibilizzazione di tutto il personale al rischio di riciclaggio di capitali, garantendo un'adeguata informazione sui rischi connessi al riciclaggio di denaro e su eventuali novità normative o di regolamenti interni.

Nell'ambito del Sistema antiriciclaggio adottato dalla Società tali compiti sono assegnati - a titolo gratuito - all'Amministratore Delegato che può - a sua volta e per il compimento delle segnalazioni - avvalersi anche di un "sostituto", regolarmente registrato e abilitato, al pari del Gestore medesimo, presso il portale INFOSTAT-UIF. Le eventuali segnalazioni, conclude Sabina Sorrenti devono, infatti, essere effettuate senza ritardo alla UIF, ove possibile prima di eseguire l'operazione, in via telematica tramite il portale succitato. Al termine di breve confronto, il Consiglio di Amministrazione, previa astensione del Consigliere Migazzi,

DELIBERA

- 1) di nominare il nuovo Amministratore Delegato Matteo Migazzi quale "Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS) alla UIF" della Società;
- 2) di incaricare l'Amministratore Delegato di compiere tutto quanto necessario alla propria registrazione presso il Portale INFOSTAT-UIF come Gestore delle segnalazioni sospette (SOS), in sostituzione del precedente Gestore...*omissis*..., individuando e registrando altresì a sistema un proprio sostituto, eventualmente in sostituzione della precedente designazione;
- 3) che la nomina di cui al punto 1) che precede nella presente delibera avrà una durata pari a quella del mandato di Amministratore Delegato al medesimo Matteo Migazzi e pertanto per una durata coincidente con quella del vigente Consiglio di Amministrazione e, in ogni caso, prevedendo che la cessazione del suo incarico abbia effetto dal momento in cui un nuovo Amministratore Delegato/Gestore sarà rinominato o sostituito dal prossimo Organo amministrativo;
- 4) di dare incarico all'Amministratore Delegato di compiere tutto quanto necessario al fine di allineare e coordinare i contenuti della documentazione aziendale afferente al Sistema Antiriciclaggio adottato dalla Società;
- 5) di incaricare l'Amministratore Delegato a che l'Unità Antiriciclaggio provveda ad informare tutti gli organi apicali ed il personale dipendente circa la nomina del nuovo Gestore, invitandoli altresì a prestargli la necessaria collaborazione.

...*omissis*...

Non essendovi null'altro da riportare o deliberare, la Presidente, nessuno più chiedendo la parola, ringrazia i presenti per essere intervenuti e chiude la seduta alle ore 17:21.

LA PRESIDENTE
dott.ssa Johanna Vaja

IL SEGRETARIO
dott.ssa Giorgia Giovine