

# **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI FONDI PENSIONE**

*(Testo aggiornato con le modifiche approvate dalla Commissione con deliberazione del 18 ottobre 2012)*

## **Articolo 1**

### *Definizioni*

1. Nel presente Regolamento:

- l'espressione "decreto" indica il decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252;
- il termine "Commissione" indica l'Organo collegiale previsto dall'articolo 18, comma 3 del decreto;
- il termine "Presidente" indica il Presidente della Commissione;
- il termine "Componenti" indica il Presidente e i Commissari.

## **TITOLO I LA COMMISSIONE**

### **Articolo 2**

#### *Assunzione delle funzioni, decadenza, dimissioni e sostituzione dei Componenti*

1. La Commissione esercita collegialmente le competenze ad essa attribuite dagli articoli 18 e 19 e dalle altre disposizioni del decreto, da altre norme di legge e dai Regolamenti della Commissione.
2. Nella prima riunione i Componenti dichiarano formalmente, sotto la propria responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 18 comma 3 del decreto.
3. Ove un Componente incorra in una delle cause di incompatibilità, la Commissione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine entro il quale può esercitare l'opzione. Trascorso tale termine, ove non sia cessata la causa di incompatibilità, ovvero l'interessato non abbia presentato le proprie dimissioni, il Presidente, o chi ne fa le veci, riferisce al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali per i provvedimenti di competenza. La comunicazione predetta, salvo diversa deliberazione della Commissione, comporta la sospensione dalle funzioni del Componente fino all'adozione del provvedimento definitivo.
4. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono adottate dalla Commissione con l'astensione dell'interessato.
5. Le dimissioni sono comunicate alla Commissione, la quale, sentito l'interessato, formula le proprie osservazioni. Il Presidente, o chi ne fa le veci, informa immediatamente il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali per i provvedimenti di competenza. Le dimissioni hanno effetto dalla data della loro accettazione.
6. In caso di cessazione di un Componente dalla carica per cause diverse da quelle di cui ai precedenti commi del presente articolo, il Presidente, o chi ne fa le veci, ne dà immediatamente notizia al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ai fini della sostituzione.

### **Articolo 3** *Il Presidente*

#### 1. Il Presidente:

- a) rappresenta la Commissione salvo diversa previsione regolamentare; mantiene i rapporti con gli organi di Governo, con il Parlamento, con le altre istituzioni nazionali e internazionali, informandone la Commissione; mantiene i rapporti con la stampa;
- b) tiene informato il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali sugli atti e sugli eventi di maggior rilievo e trasmette le notizie e i dati di volta in volta richiesti, in conformità alle disposizioni di legge;
- c) sovrintende all'attività istruttoria e cura l'esecuzione delle deliberazioni;
- d) assicura lo svolgimento dell'attività di controllo interno;
- e) convoca le riunioni della Commissione, stabilendone l'ordine del giorno e ne dirige i lavori;
- f) sottopone alla Commissione, per l'approvazione, i regolamenti di cui all'articolo 18, comma 4, del decreto, nonché gli accordi con le rappresentanze sindacali dei dipendenti;
- g) sottopone alla Commissione, per l'approvazione, il progetto di bilancio preventivo e di rendiconto annuale della gestione finanziaria;
- h) adotta, in caso di necessità e di urgenza, provvedimenti di competenza della Commissione, che decadono ove non ratificati dalla Commissione stessa nella sua prima riunione;
- i) esercita ogni altro potere previsto dalla legge e dai regolamenti.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Componente con maggiore anzianità complessiva nella funzione, o, in caso di pari anzianità, dal più anziano di età.

### **Articolo 4** *I Commissari*

#### 1. I Commissari:

- a) partecipano alle discussioni e deliberazioni della Commissione;
- b) possono richiedere al Presidente l'iscrizione di questioni all'ordine del giorno e/o la convocazione della Commissione per specifici argomenti;
- c) presentano proposte sull'attività e sul funzionamento della COVIP;
- d) si avvalgono delle strutture e degli esperti della COVIP per lo svolgimento dell'attività istituzionale;
- e) rappresentano la Commissione in specifiche circostanze, su deliberazione della Commissione medesima.

### **Articolo 5** *Relazioni con Autorità e soggetti esterni*

1. Il Presidente e i Commissari tengono informata la Commissione sui fatti rilevanti per la sua attività di cui vengono a conoscenza. Il Presidente e i Commissari, nei casi di cui all'articolo 4, comma 1, lett. e), informano la Commissione sulle relazioni tenute con Autorità e soggetti esterni in rappresentanza della Commissione.

## **Articolo 6**

### *Funzionamento della Commissione*

1. La Commissione si riunisce, di regola, nella sua sede in Roma e con cadenza settimanale. Le riunioni possono essere effettuate in teleconferenza.
2. Degli argomenti oggetto della riunione viene data comunicazione, attraverso l'ordine del giorno, almeno tre giorni lavorativi prima della riunione stessa con l'invio, nello stesso tempo, di copia degli atti relativi.
3. Per motivi di urgenza l'ordine del giorno può essere integrato dal Presidente sino a 24 ore prima della riunione e dalla Commissione, all'unanimità dei presenti, all'inizio di ciascuna riunione.
4. L'attività di segreteria connessa al funzionamento dell'organo collegiale è svolta dalla struttura competente secondo gli indirizzi della Commissione.

## **Articolo 7**

### *Riunioni della Commissione*

1. La Commissione è validamente riunita con la presenza di tutti e tre i suoi Componenti.
2. I Componenti che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il Presidente.
3. La discussione sulle singole questioni è introdotta dal Presidente ovvero da un Commissario a ciò indicato.
4. I Componenti relazionano alla Commissione sugli argomenti di carattere generale o particolare da essi proposti ai sensi del precedente articolo 4 o a essi affidati dal Presidente.
5. Salvo che non sia altrimenti disposto dalla Commissione, il Direttore generale, ovvero il dirigente designato a sostituirlo temporaneamente in caso di sua assenza o impedimento, assiste senza diritto di voto alle riunioni.
6. La Commissione può invitare uno o più responsabili delle strutture o altri funzionari ad intervenire sugli argomenti dell'ordine del giorno.

## **Articolo 8**

### *Deliberazioni della Commissione*

1. Le deliberazioni della Commissione sono adottate a maggioranza dei presenti.
2. Il voto è sempre palese.
3. Le deliberazioni, di regola, consistono in una premessa, nella quale sono succintamente illustrati presupposti e motivi, e in un dispositivo.

## **Articolo 9** *Verbale delle riunioni*

1. Alle riunioni assiste un segretario scelto tra il personale della COVIP su proposta del Presidente. Di norma il segretario è scelto tra il personale con una qualifica non inferiore a quella di funzionario assegnato alla struttura incaricata dei compiti segretariati della Commissione.
2. Il segretario cura la redazione del verbale della riunione dal quale dovranno risultare i nomi dei Componenti, l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni e, per ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta, della discussione, le conclusioni e il risultato delle eventuali votazioni.
3. Quando la Commissione dispone che alla riunione partecipino solo i propri Componenti, la redazione del verbale è curata dal Commissario con minore anzianità nella funzione.
4. I Componenti possono fare inserire dichiarazioni a verbale.
5. I verbali delle riunioni, approvati e sottoscritti dai Componenti e dal segretario, sono raccolti e conservati in un apposito repertorio a cura della struttura appositamente indicata dalla Commissione.
6. A detta struttura, che ne prende nota nel repertorio, possono essere richieste copie dei verbali da parte dei Componenti.

## **Articolo 10** *Registro delle deliberazioni e pubblicità dei provvedimenti*

1. Le deliberazioni assunte in ogni riunione sono raccolte, a cura della struttura competente, in apposito repertorio.
2. Con deliberazione della Commissione, su proposta del Presidente, sono stabiliti i criteri di organizzazione e di tenuta del repertorio, le modalità della conservazione e i criteri per estrarne copie.
3. Salvo che la legge non disponga diversamente e qualora la Commissione lo ritenga opportuno le deliberazioni sono pubblicate, per intero o per estratto, nel Bollettino della Commissione.
4. La Commissione può stabilire quali categorie di deliberazioni devono essere pubblicate e può dare pubblicità alle proprie deliberazioni anche mediante strumenti informatici o telematici.

## **Articolo 11** *Modalità di trattazione della corrispondenza*

1. Tutta la corrispondenza ordinaria diretta alla COVIP, affluisce alla struttura competente per essere sottoposta a protocollo con la indicazione della provenienza, della data e dell'oggetto ed essere inoltrata alle strutture competenti, previa visione da parte del Direttore Generale. Le medesime modalità vengono utilizzate per la corrispondenza elettronica proveniente da istituzioni e/o organismi internazionali e italiani.

2. La corrispondenza, anche elettronica, proveniente da istituzioni e/o organismi italiani e internazionali, e quella che, sulla base del preventivo esame della struttura competente, riveste un contenuto di interesse generale, viene preliminarmente inoltrata al Presidente per consentire le necessarie informative a favore dei Componenti l'organo collegiale.

3. La Commissione determina le modalità per la tempestiva circolazione fra i Componenti delle informazioni necessarie all'esercizio dei compiti istituzionali.

4. Le comunicazioni specificamente indirizzate al Presidente ovvero ad altri Componenti, ove dagli stessi ritenute opportune, vengono protocollate in via riservata.

### **Articolo 12**

#### *Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. La Commissione determina i criteri per la partecipazione ai procedimenti amministrativi, a norma della legge 7 agosto 1990, n. 241 e della relativa normativa di attuazione e adotta le misure organizzative idonee ad assicurare il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

### **Articolo 13**

#### *Unità organizzative responsabili dei procedimenti*

1. La Commissione determina, nel presente Regolamento o in altre deliberazioni, le Unità organizzative responsabili dei procedimenti di competenza della COVIP, a norma dell'articolo 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **TITOLO II**

### **LE STRUTTURE DELLA COMMISSIONE**

### **Articolo 14**

#### *Nomina e funzioni del direttore generale*

1. Il Direttore Generale è nominato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del decreto, tra persone di comprovata competenza con qualifica di dirigente generale nella pubblica amministrazione, ovvero che abbiano maturato almeno cinque anni di esperienza di livello dirigenziale presso la COVIP o presso enti pubblici o in enti o istituzioni creditizie, finanziarie o assicurative.

2. Il Direttore Generale sovrintende al funzionamento delle strutture, al fine di assicurarne il buon andamento, e ne risponde alla Commissione. A tal fine, il Direttore Generale:

a) coordina, con la collaborazione dei dirigenti responsabili delle Aree eventualmente istituite ai sensi del successivo articolo 15, comma 4, l'attività delle strutture, vigilando affinché sia svolta secondo gli indirizzi e le priorità stabiliti dalla Commissione; a tal fine può verificare la completezza degli atti e dei documenti trasmessi alla Commissione stessa, ferme restando le prerogative istruttorie dei responsabili delle strutture;

b) salvo che non sia altrimenti disposto dalla Commissione, partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Commissione stessa;

- c) vigila sull'osservanza, da parte dei dipendenti, delle norme del Regolamento del personale e delle altre disposizioni di servizio;
- d) provvede alle spese necessarie per la gestione dell'amministrazione, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio e secondo i criteri e i limiti fissati nel Regolamento di contabilità e nelle delibere della Commissione;
- e) presenta al Presidente, per l'esame di competenza, il progetto di bilancio di previsione e quello consuntivo;
- f) presenta al Presidente, per l'esame di competenza, gli accordi con le rappresentanze sindacali dei dipendenti;
- g) cura ogni altra funzione demandatagli dai regolamenti o da specifiche deliberazioni della Commissione.

3. Il trattamento giuridico ed economico del Direttore Generale è stabilito con deliberazione della Commissione, da sottoporre ai Ministeri vigilanti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 18, comma 4, del decreto.

4. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, su proposta del Presidente, la Commissione delibera che le sue funzioni siano esercitate, per il tempo necessario, da un dirigente.

## **Articolo 15**

### *La struttura organizzativa*

1. La struttura organizzativa della COVIP si articola in Servizi. A loro volta i Servizi si articolano, di norma, in Uffici. Nell'ambito di questi ultimi, per specifiche esigenze, possono essere istituiti Settori.

2. Con apposite deliberazioni, la Commissione definisce l'organigramma, con l'indicazione delle strutture e dei compiti attribuiti a ciascuna di esse, individuati per funzioni omogenee e secondo criteri di economicità ed efficacia.

3. La Commissione può prevedere l'istituzione di specifiche strutture organizzative collocate al di fuori dei Servizi, definendone i compiti.

4. L'attribuzione della responsabilità dei Servizi e delle strutture di cui al comma precedente avviene secondo i criteri riportati nel Regolamento disciplinante il trattamento giuridico ed economico del personale. Per particolari esigenze di coordinamento, si può procedere alla costituzione di Aree comprendenti più Strutture organizzative da affidare a Direttori Centrali ovvero, ad interim, a Direttori.

5. La Commissione, con proprie deliberazioni, attribuisce le deleghe di firma e di poteri al Direttore Generale, ai Direttori Centrali e ai Responsabili delle strutture e loro sostituti.

6. I Servizi e le altre strutture sono comunque organizzate secondo i seguenti criteri:

- a) articolazione per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni di supporto e strumentali;
- b) collegamento dell'attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna in vista del coordinato svolgimento delle funzioni correlate;
- c) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini di operatività alle determinazioni operative e gestionali rimesse agli organi preposti alla gestione;

- d) valorizzazione delle risorse umane, anche tramite processi di formazione, specializzazione e mobilità professionali;
- e) trasparenza, in attuazione dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Articolo 16**

#### *Comitati e gruppi di lavoro*

1. Al fine di assicurare l'efficace svolgimento di attività che possano richiedere temporaneamente l'apporto di conoscenze, competenze e professionalità diverse, la Commissione può costituire specifici gruppi di lavoro, determinandone i compiti, i principi di funzionamento e la durata.
2. Per particolari esigenze la Commissione può anche costituire comitati, i quali possono essere composti da dipendenti e da esperti esterni. I comitati sono, di norma, coordinati da un Componente la Commissione.

### **Articolo 17**

#### *Accordi con le altre Autorità*

1. La Commissione stabilisce, a seconda della materia trattata, la struttura competente per l'istruttoria degli accordi di collaborazione con le Autorità preposte alla vigilanza sui soggetti gestori e con l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto.

## **TITOLO III NORME FINALI**

### **Articolo 18**

#### *Codice etico*

1. I Componenti la Commissione si impegnano a osservare il Codice etico allegato al presente Regolamento.

### **Articolo 19**

#### *Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della intervenuta esecutività ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del decreto.

## **Codice etico della Commissione**

I membri della Commissione, considerando che su di loro grava la responsabilità particolare di salvaguardare l'integrità e la reputazione del sistema della Previdenza Complementare che assume sempre più importanza nel sostegno dell'età avanzata per le future generazioni, il giorno 2 febbraio 2006 hanno convenuto il presente Codice etico di condotta:

### **1.**

#### **Ambito di applicazione**

Il presente Codice di condotta fornisce direttive e stabilisce regole deontologiche standard e criteri di comportamento per i membri della Commissione nell'esercizio delle loro funzioni.

Esso non pregiudica o sostituisce le altre regole previste dalla legislazione vigente in materia.

### **2.**

#### **Principi fondamentali**

I membri della Commissione mantengono una condotta rispondente al più elevato standard morale.

Essi sono tenuti ad agire dando prova di onestà, indipendenza, imparzialità, discrezione e senza farsi influenzare dai propri interessi personali.

Essi sono tenuti ad evitare qualunque situazione che possa dar luogo ad un conflitto di interesse.

Essi devono essere altresì consapevoli dell'importanza dei propri compiti e responsabilità, tenere conto della natura pubblica della loro funzione e seguire una condotta che consenta di mantenere la fiducia del pubblico nel sistema della Previdenza Complementare.

### **3.**

#### **Indipendenza**

I membri della Commissione nell'esercizio dei poteri e nell'assolvimento dei compiti e doveri loro attribuiti operano con indipendenza e imparzialità evitando trattamenti di favore e respingendo pressioni indebite.

Non assumono altresì impegni, né danno indicazioni, né forniscono promesse o rassicurazioni in ordine a questioni che rientrano nella competenza della Commissione.

E' incompatibile con il principio di indipendenza sollecitare, ricevere o accettare ricompense, regalie o doni il cui valore ecceda un importo conforme alle usanze e comunque trascurabile, di carattere finanziario o non finanziario, che siano in qualche modo connessi alle funzioni svolte in qualità di membri della Commissione.



Per le eventuali attività svolte nell'ambito di contributi scientifici ed accademici o di partecipazione a corsi e seminari collegate alle funzioni svolte, i membri non accettano alcuna forma di remunerazione.

I rapporti con i gruppi di interesse sono regolati in maniera compatibile con la loro indipendenza nonché con il principio di integrità.

#### **4. Conflitti di interesse**

I membri della Commissione evitano qualsiasi situazione che possa dar luogo ad un conflitto di interesse. Un conflitto di interesse si configura allorché i membri della Commissione hanno un interesse privato o personale che possa influire o sembri influire sulla loro imparzialità e obiettività nell'assolvimento dei compiti ad essi assegnati. Per interesse privato o personale si intende ogni potenziale vantaggio per essi stessi, il loro nucleo familiare ovvero la cerchia dei loro parenti, amici e conoscenti.

Qualora propri familiari abbiano in corso o intraprendano rapporti di lavoro a qualsiasi titolo con soggetti vigilati o con le rispettive forme istitutive ne danno informazione alla Commissione e si astengono dal partecipare ad eventuali decisioni che coinvolgono tali soggetti.

Qualora i membri della Commissione partecipino attivamente ad esami, concorsi, selezioni volti alla assunzione di personale, informano preventivamente la Commissione di eventuali partecipanti legati da un rapporto di parentela.