



*Commissione di Vigilanza
sui Fondi Pensione*

Ai fondi pensione negoziali autorizzati all'esercizio dell'attività

Alle società che hanno istituito fondi pensione aperti

Alle imprese di assicurazione che intendono istituire forme pensionistiche individuali ex art.13 comma 1 lett.b del d.lgs. 252/2005

e p.c. ASSOFONDIPENSIONE
ABI
ANIA
ASSOGESTIONI

Roma, 2 FEB. 2007
Prot. n. 593

Raccomandata A.R. e trasmissione via e-mail

Oggetto: Segnalazione mensile di dati. Modalità di trasmissione.

Si fa riferimento alla qui allegata circolare prot. n. 5039 del 29 dicembre 2006, con la quale, nel richiedere di inoltrare mensilmente alla scrivente Commissione dati relativi alle forme pensionistiche complementari, si è fatta riserva di rendere disponibili le istruzioni tecniche relative alle specifiche da seguire.

Si informa ora che le menzionate istruzioni tecniche sono state pubblicate in data odierna sul sito www.covip.it. Restano confermati i contenuti e i termini di invio delle segnalazioni (la prima segnalazione, relativa al mese di gennaio, è quindi dovuta entro il 12 febbraio p.v.) e la possibilità di fornire, ove necessario vista la ristrettezza dei termini previsti, dati anche solo provvisori e/o parzialmente stimati.

Ove non comunicati in precedenza, si allegano alla presente anche il codice e la password che dovranno essere utilizzati nell'invio delle segnalazioni relative a ciascuna forma pensionistica.

Per pronta informativa, la presente circolare viene inviata, oltre che con raccomandata A.R., anche all'indirizzo *e-mail* correntemente utilizzato per comunicazioni relative alle segnalazioni trimestrali. Si fa presente che, anche per il futuro, tale indirizzo *e-mail*, o eventuale altra casella di posta elettronica all'uopo indicata da parte degli enti in indirizzo, potrà essere utilizzata dalla scrivente al fine di assicurare il tempestivo inoltro di proprie comunicazioni urgenti. Tali comunicazioni dovranno essere messe immediatamente all'attenzione del legale rappresentante dell'ente in indirizzo e del responsabile della forma pensionistica, per gli adempimenti di competenza.

Distinti saluti.

Il presidente
(Luigi Scimia)

SEGNALAZIONI MENSILI ISTRUZIONI TECNICHE

Le presenti istruzioni tecniche descrivono le modalità di compilazione e di trasmissione delle segnalazioni mensili che i fondi pensione negoziali e le società che hanno istituito fondi pensione aperti o PIP devono inoltrare alla COVIP, in merito all'andamento della raccolta delle adesioni e della gestione delle risorse finanziarie delle forme pensionistiche complementari.

Per tutte le menzionate forme pensionistiche complementari i dati devono essere inviati alla COVIP esclusivamente per via telematica, compilando pagine *web* messe a disposizione in sezioni riservate rese accessibili dal sito www.covip.it.

L'accesso a tali sezioni riservate avviene mediante il *link* presente nella pagina iniziale del sito, utilizzando il codice e la *password* forniti dalla COVIP con riferimento a ciascuna forma.

Per quanto riguarda i fondi pensione negoziali, la trasmissione dei dati potrà avvenire anche, come già previsto per le segnalazioni trimestrali, tramite acquisizione dal sito di appositi *file* in formato XML. Essi andranno compilati e trasmessi sempre attraverso sito.

Nel seguito delle istruzioni è riportato l'elenco delle variabili da compilare mensilmente con i relativi codici di riferimento, sono descritte nel dettaglio le modalità di accesso alle sezioni riservate, nonché quelle di compilazione delle segnalazioni mensili.

ELENCO DELLE VARIABILI DA SEGNALARE MENSILMENTE

A) FONDI PENSIONE NEGOZIALI

Iscritti (per fondo)

Codice	Tipo	Voce
200203012	S	Iscritti a fine periodo
200201012	F	Nuovi iscritti nel periodo

ANDP e valore della quota (per comparto)

Codice	Tipo	Voce
290003012	S	Attivo netto destinato alle prestazioni
200406012		Valore unitario quota (fine mese)

B) FONDI PENSIONE APERTI

Iscritti (per fondo)

Codice	Tipo	Voce
300204012	S	Iscritti a fine periodo per adesioni individuali
300208012	S	Iscritti a fine periodo per adesioni collettive
300212012	S	Lavoratori dipendenti iscritti a fine periodo
300216012	S	Altri iscritti a fine periodo
300202012	F	Nuovi iscritti nel periodo per adesioni individuali
300206012	F	Nuovi iscritti nel periodo per adesioni collettive

ANDP e valore della quota (per comparto)

Codice	Tipo	Voce
390003012	S	Attivo netto destinato alle prestazioni
300406012		Valore unitario quota (fine mese)

C) PIANI INDIVIDUALI PENSIONISTICI DI TIPO ASSICURATIVO (PIP)

Iscritti (per PIP)

Codice	Tipo	Voce
500203012	S	Iscritti a fine periodo
500212012	S	di cui: lavoratori dipendenti
500201012	F	Nuovi iscritti nel periodo

Risorse destinate alle prestazioni e valore della quota (per fondo interno/ OICR)

Codice	Tipo	Voce
590003012	S	Valore del patrimonio dei fondi interni / OICR di pertinenza del PIP
500406012		Valore unitario quota (fine mese)

A) FONDI PENSIONE NEGOZIALI

Con riferimento ai fondi pensione negoziali le modalità di trasmissione delle segnalazioni mensili sono analoghe a quelle già in uso per la trasmissione delle segnalazioni trimestrali, definite nella Circolare Prot. 5251 del 23 dicembre 2005 e alle quali si rinvia.

Ciascun fondo pensione negoziale accede quindi alla propria sezione riservata:

- collegandosi al sito Internet della COVIP (all'indirizzo www.covip.it);
- andando alla pagina di accesso mediante il link **Sezione riservata all'inoltro delle segnalazioni e documentazione dei fondi negoziali di nuova istituzione** presente nella pagina iniziale del sito;
- inserendo i dati identificativi (codice¹ e password) "personalizzati" che gli sono stati forniti.

Di seguito vengono fornite le opportune specifiche relative alle segnalazioni mensili:

A) Acquisizione e invio dei file in formato XML relativi alla segnalazione mensile

I file in formato XML da acquisire sono così denominati:

- FPN[xxxx]A[yy]M[zz].xml
dove [xxxx] è il codice del fondo; [yy] sono le ultime 2 cifre dell'anno al quale si riferisce la segnalazione e [zz] è il mese al quale si riferisce la segnalazione;
- schemamese.xsd.

B) Compilazione della segnalazioni tramite pagina web

Una volta che il fondo abbia avuto accesso alla pagina relativa alle "**Compilazione delle segnalazioni tramite web**" il sistema richiede di selezionare quale tipo di segnalazione si stia inviando (mensile o trimestrale).

Scegliendo la voce "**Segnalazioni mensili**" si accede alla pagina in cui è possibile scegliere a quale mese fanno riferimento le segnalazioni da compilare.

Selezionando il mese di riferimento si accede alla pagina con il modulo predisposto per l'inserimento delle informazioni da segnalare – (cfr. Figura A.1).

Il modulo di compilazione è suddiviso in tre sezioni:

- 1) nella I sezione (punto 1 della figura A.1) vengono inserite le informazioni relative alla persona da contattare con riferimento ai dati segnalati (i campi relativi al nominativo e al numero di telefono devono essere compilati obbligatoriamente);
- 2) nella II sezione (punto 2 della figura A.1) vengono inseriti i dati a livello di singolo fondo pensione negoziale;
- 3) nella III sezione (punto 3 della figura A.1) vengono inseriti i dati a livello di comparto. Nel caso di fondi pensione strutturati in più comparti i dati della sezione in questione devono essere forniti con riferimento a ciascun comparto. Per passare da un comparto all'altro si utilizza il selettore individuato dalla lettera 'A' nella figura (cfr. nota sull'utilizzo dei selettori).

Nelle sezioni II e III, che corrispondono a quelle indicate negli schemi di segnalazione, è previsto un selettore che consente di scorrere tra le voci da compilare (cfr. 'Elenco delle variabili da segnalare mensilmente'). Questi selettori sono indicati nella figura con le lettere 'a' e 'b'. Durante la

¹ Si ricorda che il codice del fondo pensione negoziale è definito secondo la regola 2000 + [Numero di iscrizione all'albo].

compilazione occorrerà quindi scorrere, per ogni sezione (fondo e comparto), ogni voce e inserire i dati richiesti, compilando il campo **'valore'**.

Una volta compilate tutte le voci da segnalare, i dati vengono trasmessi utilizzando il tasto **'Salva'** in testa al modulo: l'esito della trasmissione verrà comunicato con un messaggio a video.

Analogamente alle segnalazioni trimestrali, il sistema invia un messaggio e-mail (all'indirizzo indicato nel campo 'e-mail' della sezione delle segnalazioni) per avvisare dell'avvenuto caricamento in banca dati della segnalazione.

COVIP
Sistema per la trasmissione di segnalazioni e documentazione |

Salva

Fondo
record 1 di 1

Denominazione OMEGA FONDO PENSIONE NEGOZIALE FOPEN"
NumerolscrizioneAlbo 999
Codice 2999
CodiceOggetto 2999
TipoOggetto 1
AnnoDiRiferimento 2007
MeseDiRiferimento 1
TipoDiSegnalazione mensile
NominativoDaContattare
Telefono
Fax
Email

a DatoSegnalazioneFondo
record 1 di 2
id_voce 200203012
desc_voce Iscritti a fine periodo
valore 0.0

A Comparto
record 1 di 5
Denominazione "comparto MONETARIO"
Codice 29992
CodiceOggetto 29992
TipoOggetto 2

b DatoSegnalazioneComparto
record 1 di 2
id_voce 290003012

b1 Valori_voce_comparto
record 1 di 1
desc_voce Attivo netto destinato alle prestazioni
valore 0.0

1
2
3

Figura A.1 – Pagina web di compilazione delle segnalazioni mensili dei fondi pensione negoziali

B) FONDI PENSIONE APERTI

I fondi pensione aperti trasmettono le segnalazioni mensili obbligatoriamente per via telematica, compilando un apposito modulo predisposto sul sito Internet della COVIP.

A tal fine, ciascun fondo pensione aperto accede alla propria sezione riservata:

- collegandosi al sito Internet della COVIP (all'indirizzo www.covip.it);
- andando alla pagina di accesso mediante il *link* **Sezione riservata all'inoltro delle segnalazioni mensili dei fondi pensione aperti** presente nella pagina iniziale del sito, in basso a sinistra;
- inserendo i dati identificativi (codice² e *password*) "personalizzati" che gli sono stati forniti.

Una volta inseriti i dati identificativi il fondo accede alla pagina iniziale della sezione riservata, nella quale il sistema richiederà di scegliere a quale mese fanno riferimento le segnalazioni da compilare.

Selezionando il mese di riferimento il fondo accede alla pagina con il modulo predisposto per l'inserimento delle informazioni da segnalare (cfr. Figura B.1).

Il modulo di compilazione è suddiviso in tre sezioni:

- 1) nella I sezione (punto 1 della figura A.1) vengono inserite le informazioni relative alla persona da contattare con riferimento ai dati segnalati (i campi relativi al nominativo e al numero di telefono devono essere compilati obbligatoriamente);
- 2) nella II sezione (punto 2 della figura A.1) vengono inseriti i dati a livello di singolo fondo pensione aperto, compilando il campo '**valore**';
- 3) nella III sezione (punto 3 della figura A.1) vengono inseriti i dati a livello di comparto, compilando il campo '**valore**'. Nel caso di fondi pensione strutturati in più comparti i dati della sezione in questione devono essere forniti con riferimento a ciascun comparto. Per passare da un comparto all'altro si utilizza il selettore individuato dalla lettera '**A**' nella figura (cfr. nota sull'utilizzo dei selettori).

Nelle sezioni II e III, che corrispondono a quelle indicate negli schemi di segnalazione, è previsto un selettore che consente di scorrere tra le voci da compilare (cfr. 'Elenco delle variabili da segnalare mensilmente'). Questi selettori sono indicati nella figura B.1 con le lettere '**a**' e '**b**'. Durante la compilazione occorrerà quindi scorrere, per ogni sezione (fondo e comparto), ogni voce e compilare i dati richiesti. Ad esempio, all'inizio il selettore delle voci è posizionato sul primo elemento, che corrisponde ai 'Iscritti a fine periodo per adesioni individuali' (come indicato nella '*descrizione voce*'). Una volta compilato il campo '**valore**' relativo a tale voce si passa alla voce successiva tramite il simbolo '>' del selettore '**a**' delle voci relativo ai dati del fondo; a fianco al selettore comparirà quindi la scritta 'record 2 di 6' che corrisponde alla voce 'Iscritti a fine periodo per adesioni collettive'. Analogamente si scorre tra le voci relative al singolo comparto utilizzando il selettore '**b**'.

Una volta compilate tutte le voci da segnalare, i dati vengono trasmessi utilizzando il tasto '**Salva**' in testa al modulo: l'esito della trasmissione verrà comunicato con un messaggio a video.

Il sistema invia inoltre un messaggio e-mail (all'indirizzo indicato nel campo 'e-mail' della sezione delle segnalazioni) per avvisare dell'avvenuto caricamento in banca dati della segnalazione.

² Il codice del fondo pensione aperto è quello utilizzato anche ai fini delle segnalazioni trimestrali, definito secondo la regola 3000 + [Numero di iscrizione all'albo].

Nel caso in cui per il fondo pensione aperto si renda necessario correggere i dati precedentemente segnalati è possibile accedere nuovamente al modulo di compilazione: il sistema restituisce la pagina compilata con i dati trasmessi con l'invio più recente, consentendo di modificare il dato da sostituire. A questo punto è sufficiente inviare nuovamente la segnalazione (mediante il pulsante 'Salva').

COVIP
Sistema per la trasmissione di segnalazioni e documentazione |

Salva

Fondo
 << < > >> record 1 di 1

Denominazione FONDO PENSIONE APERTO EXEMPLUM
 NumerolscrizioneAlbo 999
 Codice 3999
 CodiceOggetto 3999
 TipoOggetto 1
 AnnoDiRiferimento 2007
 MeseDiRiferimento 1
 TipoDiSegnalazione mensile
 NominativoDaContattare
 Telefono
 Fax
 Email

a DatoSegnalazioneFondo
 << < > >> record 1 di 6
 id_voce 300204012
 desc_voce Iscritti a fine periodo per adesioni individuali
 valore 0.0

A Comparto
 << < > >> record 1 di 13
 Denominazione LINEA OBBLIGAZIONARIA
 Codice 39991
 CodiceOggetto 39991
 TipoOggetto 2

b DatoSegnalazioneComparto
 << < > >> record 1 di 2
 id_voce 390003012

b1 Valori_voce_comparto
 << < > >> record 1 di 1
 desc_voce ANDP a fine mese (segnalazioni mensili per comparto)
 valore 0.0

Figura B.1 – Pagina web di compilazione delle segnalazioni mensili dei fondi pensione aperti

Si ricorda infine che non sono state modificate le modalità di trasmissione delle segnalazioni trimestrali, che rimangono quelle definite nell'ambito della Circolare Prot. 3702 dell'11 agosto 1999.

C) PIANI INDIVIDUALI PENSIONISTICI DI TIPO ASSICURATIVO (PIP)

I PIP trasmettono le segnalazioni mensili obbligatoriamente per via telematica, compilando un apposito modulo predisposto sul sito Internet della COVIP.

A tal fine, ciascun PIP accede alla propria sezione riservata:

- collegandosi al sito Internet della Commissione (all'indirizzo www.covip.it);
- andando alla pagina di accesso mediante il *link* **Sezione riservata all'inoltro delle segnalazioni mensili dei PIP** presente nella pagina iniziale del sito, in basso a sinistra;
- inserendo i dati identificativi (codice³ e *password*) "personalizzati" che gli sono stati forniti.

Una volta inseriti i dati identificativi il PIP accede alla pagina iniziale della sezione riservata, nella quale il sistema richiederà di scegliere a quale mese fanno riferimento le segnalazioni da compilare.

Selezionando il mese di riferimento il PIP accede alla pagina con il modulo predisposto per l'inserimento delle informazioni da segnalare (cfr. Figura C.1).

Il modulo di compilazione è suddiviso in tre sezioni:

- 1) nella I sezione (punto 1 della figura A.1) vengono inserite le informazioni relative alla persona da contattare con riferimento ai dati segnalati (i campi relativi al nominativo e al numero di telefono devono essere compilati obbligatoriamente);
- 2) nella II sezione (punto 2 della figura A.1) vengono inseriti i dati a livello di singolo PIP, compilando il campo '**valore**';
- 3) nella III sezione (punto 3 della figura A.1) vengono inseriti i dati a livello di fondo interno/OICR, compilando il campo '**valore**'. Nel caso di PIP strutturati in più fondi interni/OICR, i dati della sezione in questione devono essere forniti con riferimento a ciascun fondo interno/OICR. Per passare da un fondo interno/OICR all'altro si utilizza il selettore individuato dalla lettera '**A**' nella figura (cfr. nota sull'utilizzo dei selettori).

Nelle sezioni II e III, che corrispondono a quelle indicate negli schemi di segnalazione, è previsto un selettore che consente di scorrere tra le voci da compilare (cfr. 'Elenco delle variabili da segnalare mensilmente'). Questi selettori sono indicati nella figura C.1 con le lettere '**a**' e '**b**'. Durante la compilazione occorrerà quindi scorrere, per ogni sezione (PIP e fondo interno/OICR), ogni voce e compilare i dati richiesti. Ad esempio, all'inizio il selettore delle voci è posizionato sul primo elemento, che corrisponde ai 'Iscritti a fine periodo' (come indicato nella '*descrizione voce*'). Una volta compilato il campo '**valore**' relativo a tale voce si passa alla voce successiva tramite il simbolo '>' del selettore '**a**' delle voci relativo ai dati del PIP; a fianco al selettore comparirà quindi la scritta 'record 2 di 3' che corrisponde alla voce 'Iscritti a fine periodo: di cui lavoratori dipendenti'. Analogamente si scorre tra le voci relative al singolo fondo interno/OICR utilizzando il selettore '**b**'.

Una volta compilate tutte le voci da segnalare, i dati vengono trasmessi utilizzando il tasto '**Salva**' in testa al modulo: l'esito della trasmissione verrà comunicato con un messaggio a video.

Il sistema invia inoltre un messaggio e-mail (all'indirizzo indicato nel campo 'e-mail' della sezione delle segnalazioni) per avvisare dell'avvenuto caricamento in banca dati della segnalazione.

³ Il codice del PIP è stato determinato provvisoriamente sulla base del codice ISVAP dell'impresa di assicurazione che lo ha istituito. Si fa riserva di modificare, a regime, tale codice ponendolo pari al numero di iscrizione all'albo.

Nel caso in cui per il PIP si renda necessario correggere i dati precedentemente segnalati è possibile accedere nuovamente al modulo di compilazione: il sistema restituisce la pagina compilata con i dati trasmessi con l'invio più recente, consentendo di modificare il dato da sostituire. A questo punto è sufficiente inviare nuovamente la segnalazione (mediante il pulsante **'Salva'**).

COVIP
Sistema per la trasmissione di segnalazioni e documentazione |

Salva

PIP
record 1 di 1

a

Dato Segnalazione PIP

Denominazione: IRIS - PIANO INDIVIDUALE PENSIONISTICO DI TIPO ASSICURATIVO - FONDO PENS

Numero Iscrizione Albo: 0

Codice: C999P1

Codice Oggetto: C999P1

Tipo Oggetto: 1

Anno Di Riferimento: 2007

Mese Di Riferimento: 1

Tipo Di Segnalazione: mensile

Nominativo Da Contattare: _____

Telefono: _____

Fax: _____

Email: _____

A

Fondo Interno - OICR

record 1 di 5

Denominazione: CHALLENGE PROVIDENT FUND 1

Codice: C999P1L01

Codice Oggetto: C999P1L01

Tipo Oggetto: 2

b

Dato Segnalazione Fondo Interno - OICR

record 1 di 2

id_voce: 590003012

b1

Valori voce Fondo Interno - OICR

record 1 di 1

desc_voce: Valore del patrimonio dei fondi interni/OICR di pertinenza del PIP

valore: 0.0

1

2

3

Figura C.1 – Pagina web di compilazione delle segnalazioni mensili dei PIP

Si ricorda infine che non sono state modificate le modalità di trasmissione delle segnalazioni trimestrali, che rimangono quelle definite nell'ambito della Circolare Prot. 408 del 28 gennaio 2002.

NOTE COMUNI

Compilazione delle voci:

Nella compilazioni delle voci (campo 'valore') si tenga presente che:

- non si utilizzano i separatori delle migliaia;
- il simbolo di separazione per i decimali è il "." (punto);
- il segno viene anteposto al numero e laddove non presente verrà interpretato come positivo.

Si ricorda che tutte le voci sono espresse in unità intere, salvo i casi specificatamente indicati nelle 'Istruzioni di compilazione delle segnalazioni' (come, ad esempio il valore della quota, che deve essere riportato con tre cifre decimali).

Utilizzo dei selettori

Per lo spostamento tra i comparti dello stesso fondo (fondi interni/OICR per quanto riguarda i PIP) e le voci da compilare si utilizzano i cc.dd. selettori, ovvero da quattro pulsanti con il seguente significato:

- il pulsante '>' consente di andare all'elemento successivo;
- il pulsante '<' consente di tornare all'elemento precedente;
- il pulsante '<<' consente di posizionarsi sul primo elemento;
- il pulsante '>>' consente di posizionarsi sull'ultimo elemento.