

FONDO PENSIONE APERTI
INOLTRO TELEMATICO DEL
MODULO INTEGRATIVO PER L'ANNO 2007
E DEL MODULO CLASSI DI QUOTE

ISTRUZIONI TECNICHE

Si forniscono, di seguito, le istruzioni per l'inoltro telematico del modulo integrativo per l'anno 2007 relativo ai fondi pensione aperti e del modulo relativo alle classi di quote.

I dati dovranno essere obbligatoriamente inviati alla COVIP per via telematica, inoltrando i *file* excel, debitamente compilati, attraverso il canale di comunicazione riservato ai fondi pensione aperti.

L'accesso alle sezioni riservate del sito della COVIP avviene mediante il *link* presente nella pagina iniziale del sito e utilizzando il codice e la *password* che sono forniti dalla COVIP.

Si fa presente che, a differenza delle segnalazioni mensili (cfr. Circ. 593 del 2 febbraio 2007, da ultimo modificata dalla Circ. 6438 del 31 luglio 2007), per le quali è previsto che la compilazione avvenga tramite il canale "Compilazioni delle segnalazioni tramite web", in questo caso l'acquisizione dal sito della COVIP avviene attraverso il canale "Comunicazioni telematiche", inviando i *file*, già compilati, in una specifica *directory*, come illustrato più avanti.

Restano inoltre confermate le modalità attualmente in uso per l'invio delle segnalazioni trimestrali (cfr. Circ. 3702 dell'11 agosto 1999), e che prevedono la trasmissione dei *file* alla casella di posta elettronica 'vigilanza.segnalazioni@covip.it'.

Nel seguito delle istruzioni viene descritto come accedere alla sezione riservata e come procedere all'inoltro dei *file* nella *directory* appositamente predisposta.

ISTRUZIONI PER L'ACQUISIZIONE E L'INOLTRO DEL MODULO

Acquisizione dei *file* (in formato XLS)

Il modulo integrativo per l'anno 2007 è costituito da un file excel denominato FPA_ModIntegr2007.xls.

Il modulo, predisposto come file excel denominato "FPA_AxxxxMyy_ModCdQ.xls", si compone di due tavole riportate in fogli separati.

Entrambi i *file* possono essere acquisiti dal sito *web* della COVIP (all'indirizzo www.covip.it), sezione Regolamentazione|Comunicazioni|Fondi Pensione Aperti: Richiesta informazioni integrative relative all'anno 2007.

Trasmissione dei *file*

Una volta compilato il *file*, andrà inoltrato alla COVIP mediante canale telematico.

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

- collegandosi al sito Internet della COVIP;
- andando alla pagina di accesso mediante il *link* **Fondi pensione aperti: Sezione riservata** presente nella pagina iniziale del sito;
- inserendo i dati identificativi (codice¹ e *password*) "personalizzati" che gli sono stati forniti;
- selezionando il canale "**Comunicazioni telematiche**" (cfr. Figura A.1).

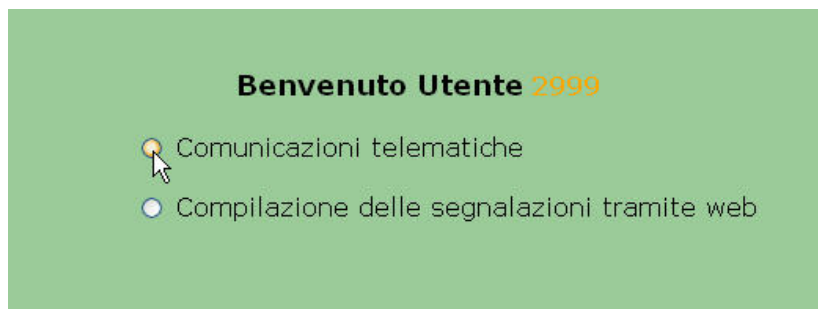


Figura A.1 – Selezione del canale "Comunicazioni telematiche"

Una volta che la società abbia avuto accesso alla pagina relativa alle "**Comunicazioni telematiche**" sarà necessario spostarsi nella Sotto Directory appositamente predisposta.

In particolare, per l'inoltro del modulo integrativo per l'anno 2007 andrà selezionata la voce "**SegnalazioneModIntegr2007**" (cfr. Figura A.2.a).



Figura A.2.a – Selezione della cartella "SegnalazioneModIntegr2007"

¹ Si ricorda che il codice del fondo pensione aperto è definito secondo la regola 3000 + [Numero di iscrizione all'albo].

Per l'inoltro del modulo relativo alle classi di quota andrà selezionata la voce "**SegnalazioneModCdQ**" (cfr. Figura A.2.b).



Figura A.2.b – Selezione della cartella “SegnalazioneModCdQ”

Prima dell'invio del *file* relativo al “modulo classi di quote”, lo stesso andrà rinominato indicando l'anno (al posto di “xxxx”) e il mese (al posto di “yy”) al quale si riferiscono i dati segnalati. Ad esempio, per i dati riferiti al mese di gennaio 2008, il nome del *file* da trasmettere sarà “FPA_A2008M01_ModCdQ.xls”.

Sarà quindi possibile selezionare il *file* da inviare e trasmetterlo mediante tre semplici operazioni:

- 1) premere il pulsante “Sfoglia” posizionato a fondo pagina (cfr. Figura A.3)

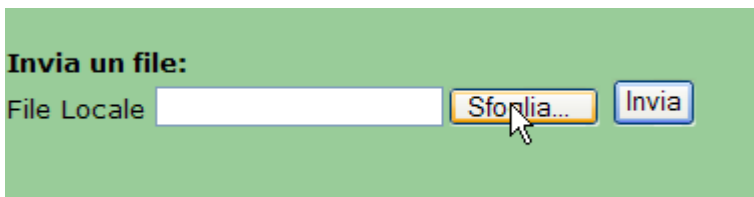


Figura A.3 – Pulsante “Sfoglia” per la selezione del file da inviare

- 2) Selezionare dalla propria postazione il file da trasmettere (cfr. Figura A.4)

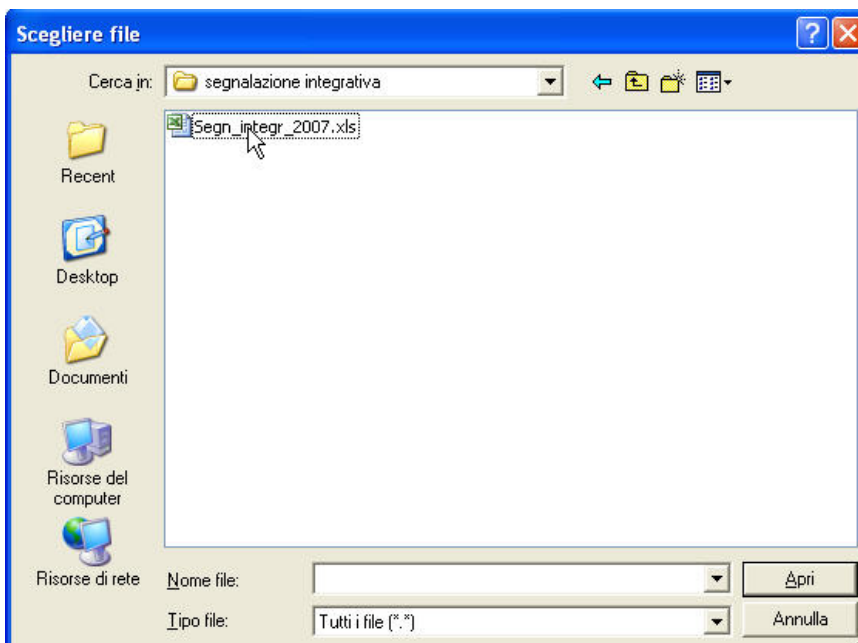


Figura A.4 – Selezione del file da inviare

3) Premere il pulsante “Invia” (cfr. Figura A.5)



Figura A.5 – Invio del file

Al termine dell’invio comparirà a schermo un messaggio di inoltro effettuato.