



Bollettino mensile
Anno VII - n. 5/2012

Publicato il 28 giugno 2012

ISVAP (Legge 12 agosto 1982, n.576 e successive modificazioni ed integrazioni)

Registrazione presso il Tribunale di Roma n. 278/2006 del 14 luglio 2006

Direzione e Redazione presso l'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo -
Servizio Rapporti Internazionali e Studi
Via del Quirinale, 21 - 00187 ROMA
Centralino 06/42133.1
Fax Sezione Studi 06/42133.735
e-mail: Sezione.Studi@isvap.it
Direttore Responsabile Dr. Fausto PARENTE

Indice

| | |
|--|-----|
| 1. ATTIVITA` REGOLAMENTARE ISVAP | 1 |
| 1.1 REGOLAMENTI | 3 |
| Regolamento per la contabilita' e l'amministrazione dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo. | 3 |
| Regolamento n. 40 del 3 maggio 2012 Regolamento concernente la definizione dei contenuti minimi del contratto di assicurazione sulla vita di cui all'articolo 28, comma 1, del decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1, convertito con legge 24 marzo 2012, n. 27. | 41 |
| Regolamento n. 41 del 15 maggio 2012 Regolamento concernente disposizioni attuative in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo delle imprese di assicurazione e degli intermediari assicurativi a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. | 46 |
| 2. ATTIVITA` PROVVEDIMENTALE ISVAP | 65 |
| 2.1 PROVVEDIMENTI RIGUARDANTI SINGOLE IMPRESE | 67 |
| Provvedimento n. 2979 del 10 maggio 2012 Fusione per incorporazione di Fata Vita S.p.A., con sede in Roma, in Genertellife S.p.A., con sede in Mogliano Veneto (TV). | 67 |
| Provvedimento n. 2980 del 28 maggio 2012 Autorizzazione a Finanim S.A., con sede in Lussemburgo, ad assumere il controllo del capitale sociale di CF Assicurazioni S.p.A., - Compagnia di Assicurazione per il Credito e la Famiglia - con sede in Roma, per il tramite di Tecnocasa Holding S.p.A. con sede in Rozzano (MI) | 69 |
| 2.2 PROVVEDIMENTI AI SENSI DELL'ART. 79 DEL D.LGS 7 SETTEMBRE 2005, N. 209 | 71 |
| Autorizzazione ad Assicurazioni Generali S.p.A. ad assumere una partecipazione di controllo nel capitale sociale di NEWCO SAS. | 71 |
| 3. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI | 73 |
| 3.1 SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE: ORDINANZE | 75 |
| 3.2 SANZIONI DISCIPLINARI: RADIAZIONI - INTERMEDIARI E PERITI | 155 |

OMISSIS

OMISSIS

| | | |
|-----|---|-----|
| 3.3 | <i>SENTENZE SU RICORSI PRESENTATI AVVERSO LE SANZIONI</i> | 167 |
| | SENTENZA DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO PER IL LAZIO Sezione Prima n. 4666/2012..... | 167 |
| | SENTENZA DEL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO PER IL LAZIO, Sezione Prima n. 5002/2012..... | 177 |
| 4. | ATTI COMUNITARI DI INTERESSE PER IL SETTORE ASSICURATIVO | 183 |
| 4.1 | <i>SELEZIONE DALLA GAZZETTA UFFICIALE DELL'UNIONE EUROPEA</i> | 185 |
| 5. | ALTRE NOTIZIE..... | 189 |
| 5.1 | <i>MODIFICHE STATUTARIE</i> | 191 |
| | Aumento di capitale sociale di Bipiemme Assicurazioni S.p.A., con sede in Milano | 191 |
| | Aumento di capitale sociale di Bipiemme Vita S.p.A., con sede in Milano..... | 191 |
| 5.2 | <i>TASSO DI INTERESSE GARANTIBILE NEI CONTRATTI RELATIVI AI RAMI VITA</i> | 192 |
| | Determinazione dei tassi massimi di interesse da applicare ai contratti dei rami vita espressi in euro che prevedono una garanzia di tasso di interesse..... | 192 |

1. ATTIVITA`
REGOLAMENTARE
ISVAP

1.1 REGOLAMENTI

Regolamento per la contabilità e l'amministrazione dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo

ISVAP

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Definizioni e denominazioni)

Nel presente regolamento si intendono per:

- a) "Presidente": è anche il Direttore Generale ed è il responsabile dell'intera attività organizzativa, amministrativa e gestionale dell'Autorità;
- b) "organo di vertice": l'organo competente a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione e alla programmazione dell'attività dell'Autorità;
- c) "risultato di amministrazione": somma algebrica tra il fondo di cassa (o deficit di cassa), residui attivi e residui passivi. Se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione;
- d) "cassiere": il responsabile del servizio cassa esercitato per conto dell'Autorità. E' un Istituto di credito che, previa sottoscrizione di una convenzione, provvede a riscuotere le entrate e a pagare le spese per conto dell'Autorità senza alcuna corresponsabilità nella gestione delle risorse. L'unico limite è rappresentato dall'ammontare delle disponibilità numerarie depositate presso di esso;
- e) "centro di responsabilità": la struttura organizzativa di livello dirigenziale generale o inferiore incaricata di assumere le decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- f) "centro di costo": l'entità, organizzativa o astratta, cui vengono imputati i costi diretti e indiretti al fine di conoscerne il costo complessivo;
- g) "unità organizzativa amministrativo-contabile": il servizio o sezione cui è affidata la gestione amministrativa e contabile dell'Autorità;
- h) "Responsabile dell'unità organizzativa": il dirigente apicale della struttura;
- i) "ricavo/provento": la causa economica dell'entrata finanziaria e non, che l'operatore economico riceve dallo scambio di beni e servizi, ovvero l'accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell'Autorità;
- l) "costo": la causa economica dell'uscita finanziaria sopportata dall'operatore economico per acquisire un fattore produttivo, ovvero l'accadimento di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell'Autorità;

- m) "entrata finanziaria": l'aumento di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero la diminuzione di valori numerari assimilati e presunti passivi;
- n) "uscita finanziaria": la diminuzione di valori numerari certi, assimilati e presunti attivi, ovvero l'aumento di valori numerari assimilati e presunti passivi.

Art. 2

(Finalità e ambito di applicazione)

1. L'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo (di seguito ISVAP) nell'ambito dell'autonomia finanziaria e contabile riconosciutagli dalla legge 576 del 1982, adotta il presente Regolamento per l'amministrazione, la contabilità e la finanza.
2. Il Regolamento disciplina i bilanci e la loro gestione; l'attività amministrativa, contabile e finanziaria, i relativi procedimenti e le connesse responsabilità; l'attività contrattuale; la gestione del patrimonio; le forme di controllo interno sull'efficienza e sui risultati di gestione amministrativo - contabile.
3. Il Regolamento mira a realizzare un sistema contabile integrato tra contabilità finanziaria, contabilità economico - patrimoniale e contabilità analitica, allo scopo di favorire, anche attraverso l'analisi dei costi e il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione.

Art. 3

(Principi Generali)

1. Il Regolamento detta norme sulle procedure amministrative, contrattuali e contabili, sull'amministrazione dei beni, sulla programmazione dell'attività amministrativa, sulla predisposizione e gestione del bilancio di previsione e del rendiconto generale dell'ISVAP.
2. La gestione dell'ISVAP è informata ai principi generali della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale. Il Regolamento e le disposizioni di attuazione di cui all'art. 4 si uniformano alle seguenti linee guida:
 - a) legalità, pubblicità e trasparenza degli atti e delle procedure;
 - b) individuazione delle competenze e delle responsabilità;
 - c) autonomia di gestione dei centri di responsabilità;
 - d) quadro di riferimento pluriennale per la gestione;
 - e) annualità, unità, universalità, integrità, pubblicità, veridicità e specificazione dei bilanci;
 - f) equilibrio tra entrate e spese;
 - g) autonomia negoziale nel rispetto dei fini istituzionali;
 - h) controllo sull'efficienza e sui risultati della gestione;
 - i) divieto di effettuare gestioni fuori bilancio.
3. La pubblicità dei documenti contabili in forza dei quali si svolge l'attività dell'ISVAP è realizzata in conformità alle disposizioni di cui al d. lgs. n. 209 del 13 ottobre 2005 recante il Codice delle Assicurazioni Private.
4. L'attività finanziaria dell'ISVAP si realizza sulla base della programmazione e della prudente valutazione delle entrate e delle spese. Le disponibilità temporanee di cassa sono impiegate nel rispetto dei principi generali di liquidità e di redditività.
5. Costituiscono entrate dell'ISVAP, tra l'altro, i versamenti dei contributi di vigilanza di cui agli

artt. 335, 336 e 337 del citato Codice delle Assicurazioni Private, effettuati dalle imprese nazionali di assicurazione e di riassicurazione, dalle sedi secondarie delle imprese di assicurazione e di riassicurazione extracomunitarie, dagli intermediari e dai periti assicurativi. Nelle entrate possono confluire anche eventuali somme incassate a titolo di rimborso spese per particolari servizi resi a terzi nell'ambito delle finalità istituzionali dell'ISVAP.

Art. 4

(Procedure interne)

1. Il Presidente, su proposta dei responsabili delle unità organizzative, adotta, con apposito atto, uno o più manuali che disciplinano le modalità di attuazione e le procedure interne relative alle materie di cui al presente regolamento. Tra gli altri saranno adottati manuali disciplinanti:
 - a) modalità di utilizzo delle carte di credito;
 - b) modalità e cadenze delle rilevazioni della contabilità analitica e del controllo di gestione;
 - c) modalità di effettuazione e rendicontazione delle spese di rappresentanza;
 - d) modalità di classificazione, inventariazione, valutazione e gestione dei beni patrimoniali;
 - e) modalità di effettuazione delle missioni e relativa rendicontazione;
 - f) modalità di utilizzo dei telefoni cellulari aziendali;
 - g) modalità di organizzazione dei controlli interni.

TITOLO II

PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE

Sezione I

Documenti previsionali

Art. 5

(Programmazione economica e finanziaria)

1. Per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Autorità, la programmazione dell'attività in termini finanziari avviene sulla base del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale.
2. La programmazione economica e finanziaria dell'Autorità si realizza attraverso i seguenti documenti:
 - a. la relazione programmatica;

- b. il bilancio pluriennale;
- c. il bilancio di previsione annuale.

Art. 6

(Relazione programmatica)

1. La relazione programmatica è redatta annualmente dal Presidente. Essa:
 - a) descrive le linee strategiche dell'Autorità da intraprendere o sviluppare nell'arco del triennio successivo;
 - b) espone le finalità istituzionali, individuando le risorse umane e finanziarie necessarie per realizzarle nonché i tempi di realizzazione.
2. La relazione programmatica ha carattere generale e motiva le eventuali variazioni intervenute rispetto alla relazione programmatica dell'anno precedente.
3. Per le entrate, la relazione indica le fonti di finanziamento necessarie per la realizzazione delle strategie.
4. Per le uscite, evidenzia le principali voci di impegno che devono essere previste nel periodo preso a base della programmazione amministrativa.

Art. 7

(Bilancio pluriennale)

1. Il bilancio pluriennale è redatto solo in termini di competenza per un periodo non inferiore al triennio. Esso descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'Autorità articolate nelle scelte operative di ogni unità amministrativa.
2. Il bilancio pluriennale è allegato al bilancio di previsione dell'Autorità e non ha valore autorizzativo.
3. Il bilancio pluriennale, redatto secondo l'allegato 1, presenta un'articolazione delle poste coincidente con quella del preventivo finanziario ed è aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio di previsione. Non forma oggetto di approvazione.
4. Contestualmente alla relazione programmatica, l'Autorità predispose il bilancio pluriennale che descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'ISVAP e indica per ciascuna categoria di entrata e di spesa la quota relativa a ciascuno degli anni considerati.
5. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale per il primo anno corrispondono a quelli contenuti nel bilancio di previsione dell'esercizio di competenza.
6. Il bilancio pluriennale costituisce il quadro delle risorse finanziarie che si prevede di impiegare nel periodo considerato. Esso deve consentire una valutazione della correlazione esistente fra i flussi di entrata e quelli di spesa.

Art. 8

(Principi informativi per la gestione e la formazione del bilancio di previsione)

1. L'esercizio finanziario inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
2. La gestione finanziaria dell'Autorità si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio. Esso ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa.
3. Il bilancio di previsione finanziario è formulato in termini di competenza; l'unità elementare del bilancio è rappresentata dal "capitolo" nel preventivo finanziario.
4. Il capitolo può essere suddiviso in articoli di entrata e di spesa, purché riguardanti lo stesso oggetto.
5. Nel bilancio di previsione è iscritta come posta a sé stante, rispettivamente dell'entrata e dell'uscita, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio si riferisce.
6. Gli stanziamenti di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in relazione a programmi definiti e alle concrete capacità operative dell'Autorità nel periodo di riferimento.
7. Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio, da conseguirsi attraverso l'utilizzo dell'eventuale presunto avanzo di amministrazione. Nelle relazioni poste a corredo dello stesso bilancio devono essere evidenziati i saldi differenziali tra le entrate e le uscite correnti e quelle in conto capitale, illustrando le cause di eventuali scostamenti negativi e le misure idonee a ripristinare l'equilibrio di bilancio, in particolare della gestione di parte corrente.
8. Tutte le entrate e le uscite in conto competenza devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, limitatamente alla quota imputabile all'esercizio, senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.
9. Il bilancio indica l'ammontare degli stanziamenti delle entrate e delle uscite dell'esercizio in corso definiti inizialmente e al momento della redazione del documento previsionale, l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle uscite che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce, nonché l'ammontare degli scostamenti tra l'esercizio in corso e quello oggetto di preventivo.
10. Sono vietate gestioni di fondi al di fuori del bilancio.

Art. 9

(Struttura del bilancio di previsione)

1. Il bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
 - il preventivo finanziario delle entrate e delle uscite per titoli, categorie e capitoli;
 - il preventivo finanziario delle entrate per provenienza e delle spese per centri di costo;
 - il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
 - il preventivo economico.

2. Detti documenti sono redatti, rispettivamente, secondo gli schemi di cui agli allegati 2 - 3 - 4 - 5 del presente Regolamento.
3. Nell'allegato 2 le entrate e le spese dell'Autorità si ripartiscono in:
 - titoli, secondo la pertinenza finanziaria;
 - categorie, quale ulteriore specificazione dei titoli secondo la loro natura economica;
 - capitoli, secondo il loro rispettivo oggetto, ai fini della gestione e rendicontazione.
4. I titoli delle entrate sono:
 - Titolo I – Entrate correnti;
 - Titolo II – Entrate per l'alienazione di beni patrimoniali, riscossione di crediti e realizzo valori mobiliari;
 - Titolo III – Entrate derivanti da accensione di prestiti;
 - Titolo IV – Partite di giro.
5. I titoli delle uscite sono:
 - Titolo I – Uscite correnti;
 - Titolo II – Uscite in conto capitale;
 - Titolo III – Uscite derivanti da accensione di prestiti;
 - Titolo IV – Partite di giro.
6. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che si effettuano per conto terzi e che, dunque, costituiscono al tempo stesso un debito e un credito.
7. Nell'allegato 3 la ripartizione delle entrate è effettuata per provenienza; quella delle spese è articolata in Funzioni istituzionali. Queste ultime vengono stabilite in modo da assicurare la rispondenza della gestione finanziaria agli obiettivi e ai programmi, come annualmente definiti dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione.
8. Le Funzioni istituzionali sono centri di responsabilità amministrativa per la gestione delle risorse finanziarie affidate e sono ulteriormente articolate in centri di costo.
9. Per le classificazioni di cui ai commi 4 e 5, l'ISVAP dovrà attenersi agli schemi di cui agli allegati; essi hanno valore indicativo ed esemplificativo per la specificazione in categorie e capitoli, la quale potrà essere integrata o ridotta in sede di approvazione del preventivo finanziario purché l'oggetto sia omogeneo e chiaramente definito.
10. Il preventivo economico, redatto in conformità all'allegato 5, pone a raffronto non solo i proventi e i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste di pertinenza economica che non hanno nello stesso esercizio la manifestazione finanziaria, nonché le altre poste economiche provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali che verranno impiegati nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.
11. Il bilancio di previsione è accompagnato:
 - dal bilancio pluriennale;
 - dalla tabella dimostrativa dell'avanzo o disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il preventivo, redatta secondo lo schema di cui all'allegato 6;
 - dalla relazione del Presidente di cui all'art. 6 nella quale sono indicati anche gli obiettivi programmatici fissati dal Consiglio per l'anno di riferimento, i risultati che si intendono perseguire in termini di efficienza, efficacia, economicità e i criteri seguiti per la formulazione del bilancio.

Art. 10

(Formazione e approvazione del bilancio di previsione)

1. I titolari delle unità organizzative comunicano all'unità organizzativa competente in materia amministrativo-contabile, entro due mesi prima del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, tutti gli elementi relativi agli obiettivi da conseguire, i fabbisogni finanziari e i progetti approvati dagli organismi competenti per l'esercizio che ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo. Con appositi manuali di cui all'art. 4 sono regolamentate le procedure di cui al presente comma.
2. Il bilancio di previsione, predisposto dal Direttore Generale, è deliberato dal Consiglio nei termini previsti dalla Legge 576/1982 e sue successive modificazioni e integrazioni.
3. Il bilancio annuale di previsione è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nel Bollettino e sul sito *internet* dell'ISVAP.

Art. 11

(Variazioni di bilancio e assestamento)

1. Le variazioni al bilancio di previsione devono essere effettuate entro il 30 novembre dell'anno a cui il bilancio si riferisce, salvo eventuali casi eccezionali da motivare.
2. Sono vietati gli storni nella gestione residui, nonché tra gestione residui e quella di competenza o viceversa.
3. Le variazioni che comportano nuove e maggiori spese o minori entrate devono indicare i mezzi di copertura.
4. Il Consiglio approva le variazioni del bilancio di previsione anche mediante l'utilizzo del fondo di riserva di cui all'art. 12 del Regolamento.
5. Il Presidente dispone le variazioni compensative tra i diversi capitoli di spesa il cui importo, per ciascuna variazione, non supera l'uno per cento del bilancio preventivo e ne dà comunicazione al Consiglio.
6. Dopo l'approvazione del consuntivo relativo all'esercizio precedente e comunque entro il mese di luglio può darsi luogo ad un assestamento del bilancio di previsione dell'esercizio in corso tenendo conto delle risultanze del consuntivo stesso, da deliberarsi secondo le modalità di cui all'art. 10 del Regolamento. In tale occasione può essere disposta l'eventuale rettifica dell'avanzo o disavanzo di amministrazione, adottando ogni ulteriore provvedimento necessario.

Art. 12

(Fondi di riserva e Fondi rischi)

1. Nel bilancio di previsione, in apposito capitolo delle uscite correnti, è iscritto un fondo di riserva per le spese imprevedute, nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio. L'ammontare di tale fondo non potrà superare il cinque per cento del totale delle spese correnti previste.
2. A valere sul fondo di cui al precedente comma non possono essere assunti impegni ed emessi mandati di pagamento.
3. Nel bilancio di previsione è iscritto un fondo compensazione entrate contributive, nella misura massima del due per cento delle entrate accertate, vincolato nella sua destinazione a garanzia della copertura finanziaria delle spese qualora le entrate contributive accertate risultino inferiori alle relative previsioni.
4. Nel bilancio di previsione sono iscritti, altresì:
 - a) un fondo adeguamenti contrattuali destinato alle spese per il personale relative agli incrementi economici per avanzamenti in carriera e agli aumenti periodici di anzianità;
 - b) un fondo giudizi pendenti destinato alla copertura di oneri derivanti da liti o contenziosi.

Le somme non utilizzate, salvo diversa delibera di Consiglio, confluiscono, in ciascun anno, nell'avanzo vincolato.

5. In sede di predisposizione del bilancio di previsione possono essere istituiti capitoli di spesa in conto capitale da destinare al finanziamento di progetti speciali da determinarsi con deliberazioni del Consiglio. Salvo diversa delibera di Consiglio le somme non utilizzate confluiscono, in ciascun anno, nell'avanzo vincolato.

Art. 13

(Risultato di amministrazione)

1. Al bilancio preventivo è allegata una tabella dimostrativa del presunto avanzo di amministrazione, redatta secondo l'allegato 6. Nella tabella dimostrativa dell'avanzo complessivo di amministrazione presunto devono essere indicati, per ciascuna categoria di soggetti tenuti al versamento del contributo di vigilanza, i relativi avanzi di amministrazione da considerarsi nell'ambito dei rispettivi fabbisogni per l'esercizio successivo ai sensi dell'art. 335, comma 5, e dell'art. 336, comma 3, del Codice delle Assicurazioni Private. Di detti avanzi non si potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità e nella misura in cui gli stessi vengano realizzati.
2. Ai fini della determinazione della misura del contributo di vigilanza dell'anno successivo per ciascuna categoria di soggetti tenuti al versamento del contributo di vigilanza, si tiene conto dell'avanzo di amministrazione disponibile al 31 dicembre dell'anno precedente, ai sensi degli artt. 335 e 336 del Codice delle Assicurazioni Private.
3. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio ai fini del relativo assorbimento. La relazione

illustrativa che accompagna il bilancio di previsione deve dare conto dei criteri adottati per pervenire nell'esercizio a tale assorbimento.

4. In sede consuntiva, se il disavanzo di amministrazione risulta superiore a quello presunto, il Consiglio deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad assorbire lo scostamento.

Art. 14

(Formulazione delle proposte ai fini della determinazione delle entrate contributive)

1. Le proposte di determinazione del contributo di vigilanza per ciascuna categoria dei soggetti tenuti al versamento, ai sensi degli artt. 335, 336 e 337 del citato Codice delle Assicurazioni Private, sono deliberate dal Consiglio su proposta del Presidente, ai fini dell'emanazione dei rispettivi decreti da parte del Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Sezione II

Gestione del bilancio - Entrate

Art. 15

(Le fasi delle entrate)

1. La gestione delle entrate segue le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

Art. 16

(Accertamento, riscossione e versamento delle entrate)

1. L'entrata è accertata quando l'ISVAP è nella condizione di determinare in modo certo l'entità del suo credito, le ragioni di esso, la persona debitrice. L'entrata accertata è iscritta come competenza nell'esercizio per l'ammontare del credito che viene a scadenza nell'anno.
2. L'accertamento di entrata dà luogo ad annotazione nelle scritture con imputazione al competente capitolo di entrata.
3. Le entrate sono riscosse dall'Istituto di credito che gestisce il servizio di cassa mediante reversali di incasso, firmate dal Presidente o congiuntamente da due dirigenti, di cui uno dell'unità organizzativa competente in materia amministrativo-contabile, delegati dal Presidente.
4. Le reversali di incasso devono contenere le seguenti indicazioni:
 - a) esercizio finanziario;
 - b) capitolo di bilancio;

- c) codice informatico del capitolo;
 - d) nome e cognome o denominazione del debitore, codice fiscale e/o partita IVA;
 - e) causale della riscossione;
 - f) importo in cifre e in lettere;
 - g) data di emissione.
5. Le reversali sono cronologicamente registrate nel giornale di cassa e nei partitari di entrata prima dell'invio all'Istituto cassiere.
 6. Le reversali che si riferiscono a entrate dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative agli esercizi precedenti, le quali vanno contraddistinte con l'indicazione "In conto residui".
 7. Le reversali non riscosse entro la chiusura dell'esercizio vengono restituite dall'Istituto cassiere per il loro annullamento e per la remissione in conto residui.
 8. Salvo quanto previsto dalla convenzione di cui all'art. 43 del presente Regolamento, la banca non può ricusare l'esazione di somme versate a favore dell'ISVAP, pur mancando la preventiva emissione di reversali di incasso, ma deve richiedere subito la regolarizzazione contabile.
 9. In caso di mancato versamento, la riscossione coattiva avviene tramite iscrizione a ruolo ai sensi degli artt. 335, 336, 337 del citato Codice delle Assicurazioni Private.
 10. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono residui attivi, i quali sono iscritti tra le attività dello stato patrimoniale.

Sezione III

Gestione del bilancio - Spese

Art. 17

(Le fasi delle uscite)

1. La gestione delle uscite segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

Art. 18

(Assunzione degli impegni di spesa)

1. Formano impegni di competenza dell'esercizio le somme dovute a soggetti determinati in base a disposizioni normative, regolamentari e contrattuali o ad altro titolo valido, e sempre che la relativa obbligazione giuridica si perfezioni entro il termine dell'esercizio di riferimento.
2. Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese a carattere fisso e ricorrente quali:
-trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale e relativi oneri riflessi;

- emolumenti agli organi dell'Autorità;
 - trattamento di quiescenza e di previdenza;
 - fitti, canoni e imposte;
 - obbligazioni pluriennali già assunte in base a contratti pluriennali o disposizioni di legge.
3. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi, per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'Autorità l'obbligazione di spesa verso i terzi, decadono e costituiscono economia di bilancio cui erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione. Quando la prenotazione d'impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, le relative somme confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione.
 4. Le spese per il funzionamento il cui ammontare supera l'uno per cento del bilancio preventivo sono impegnate di volta in volta dal Consiglio, ai sensi dell'art. 14 lett. d) della citata legge n. 576 del 1982 e successive disposizioni modificative ed integrative e dal Presidente, con apposita determina, qualora il loro ammontare non superi l'uno per cento del bilancio preventivo.
 5. Il Presidente può delegare i dirigenti ad impegnare spese le cui modalità e il cui ammontare massimo verranno determinati con appositi ordini di servizio. I suddetti dirigenti assumono gli impegni adottando apposite determinazioni.
 6. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio per i conseguenti adempimenti contabili sono trasmessi al dirigente della competente unità organizzativa.
 7. Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, in occasione delle missioni fuori sede del Presidente e dei Consiglieri sono rimborsate le spese di viaggio dal luogo di residenza e le spese di permanenza effettivamente sostenute e documentate secondo quanto previsto dalla normativa interna. Le stesse spese sono rimborsate ai suddetti componenti degli organi dell'Autorità residenti fuori dal Comune di Roma in occasione dell'espletamento delle proprie funzioni presso la sede dell'ISVAP. In caso di convocazioni del Consiglio con carattere di urgenza, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto, sono rimborsate le spese ai componenti degli organi dell'Autorità che si trovino fuori dal proprio comune di residenza.
 8. La differenza tra somme stanziare e quelle impegnate costituisce economia di bilancio.
 9. Le uscite impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi i quali sono compresi tra le passività dello stato patrimoniale.

Art. 19

(Liquidazione delle spese)

1. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, sulla base dei documenti e dei titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.
2. La liquidazione della spesa è effettuata dal responsabile dell'unità organizzativa competente in materia amministrativo-contabile o, in caso di sua assenza, da un dirigente della stessa unità, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e a esito positivo delle operazioni di collaudo, di verifica di conformità ovvero di attestazione di regolare esecuzione, secondo quanto previsto dall'art. 63.

3. I dispositivi di liquidazione, che devono essere numerati progressivamente, sono sottoposti al controllo dell'unità competente per il riscontro contabile sulla base dei relativi documenti giustificativi.
4. La liquidazione degli stipendi, delle indennità e di ogni altra competenza fissa spettante al personale dipendente è effettuata in maniera collettiva.
5. Costituiscono economie le minori uscite sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase della liquidazione. In corso d'anno tali economie ricostituiscono la disponibilità sullo stanziamento previsto. Qualora la liquidazione avvenga in un esercizio successivo, l'eventuale economia comporta la cancellazione del connesso residuo, determinando una sopravvenienza attiva.

Art. 20

(Ordinazione e pagamento delle spese)

1. Il pagamento è ordinato, entro i limiti delle disponibilità di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento, numerati in ordine progressivo.
2. Il mandato di pagamento è firmato dal Presidente o, congiuntamente, da due dirigenti, di cui uno dell'unità organizzativa competente in materia amministrativo-contabile, delegati dal Presidente, ed è trasmesso all'Istituto di credito che gestisce il servizio di cassa.
3. I mandati di pagamento devono contenere almeno i seguenti elementi:
 - codice del capitolo;
 - esercizio nel quale è avvenuto l'impegno;
 - dati anagrafici del creditore;
 - causale del pagamento;
 - importo dovuto in cifre e in lettere, data di emissione ed eventuale data di valuta;
 - eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore;
 - rispetto degli eventuali vincoli di destinazione;
 - modalità di estinzione del titolo.
4. Possono essere emessi ordinativi o mandati di pagamento collettivi a favore di soggetti terzi, distintamente individuati, purché la spesa sia imputabile ad un medesimo capitolo, eccezion fatta per le spese del personale le quali possono comportare l'emissione di un mandato che movimenti più capitoli. Possono essere emessi mandati cumulativi nel caso in cui si tratti di somme, distintamente individuate, per le quali unico è l'originario avente diritto.
5. Il cassiere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro dieci giorni e comunque non oltre il termine del mese successivo a quello in corso l'Autorità emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.
6. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, di documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratta di magazzino, dalla copia degli atti d'impegno o dall'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. La

documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

7. L'Autorità può provvedere ai pagamenti anche mediante mandati informatici, da effettuarsi nel rispetto delle norme contenute nel DPR 367/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 21

(Modalità di estinzione dei mandati di pagamento)

1. L'Autorità può disporre che i mandati di pagamento siano estinti mediante:
 - a. accreditamento in conto corrente postale intestato al creditore;
 - b. commutazione in vaglia cambiario o in assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore;
 - c. accreditamento in conto corrente bancario;
 - d. altre forme di pagamento previste dai sistemi bancari e postali.
2. L'Autorità può avvalersi delle procedure di pagamento previste dal Regolamento di cui al decreto del Ministero del Tesoro n. 701 del 9 dicembre 1996, con modalità da definire con apposito atto.
3. I mandati di pagamento non estinti entro il termine dell'esercizio sono annullati. Il relativo pagamento è eseguito nel successivo esercizio in conto residui.

Art. 22

(Riconoscimento del debito)

1. Qualora il documento da liquidare sia privo del correlativo impegno, il responsabile dell'unità organizzativa competente in materia amministrativo-contabile non può procedere al pagamento senza aver prima acquisito la relativa autorizzazione scritta del titolare del centro di responsabilità o di chi legittimamente lo sostituisce.

Art. 23

(Spese di rappresentanza)

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza dell'Autorità di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse sono finalizzate, nella vita di relazione dell'Autorità, all'intento di suscitare su di essa, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati nazionali, comunitari o internazionali, onde ottenere gli innegabili vantaggi di essere conosciuta, apprezzata e seguita nella sua azione a favore della collettività.

2. Le spese di rappresentanza sono disposte dal Presidente o dai dirigenti delegati con apposito ordine di servizio, devono essere documentate, e sono poste a carico dell'apposito capitolo di bilancio.
3. Sono da considerare spese di rappresentanza gli oneri connessi a:
 - 1) colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro con personalità o Autorità estranee all'ISVAP. In tale categoria si intendono altresì compresi i *coffee break*, i pranzi e/o cene di lavoro e i *social event* (visite guidate o eventi culturali);
 - 2) omaggi floreali, biglietti augurali, necrologi in occasione della morte di personalità estranee all'Autorità;
 - 3) cerimonie di apertura di nuove sedi (stampa di inviti, affitto locali, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi);
 - 4) piccoli doni a personalità nazionali o internazionali o a membri di delegazioni straniere in visita all'Autorità, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali dell'ISVAP;
- 5) stampa di inviti, affitto locali, addobbi e impianti vari, eventuali rinfreschi, servizi fotografici e di stampa e altre spese connesse per la realizzazione della presentazione della relazione annuale.
4. Nel caso di riunioni con esterni potrà essere offerta una piccola consumazione preventivamente autorizzata dal dirigente responsabile dell'unità organizzativa a cui la riunione si riferisce, unitamente alla relativa documentazione di spesa.

Sezione IV

Rilevazione dei risultati della gestione

Art. 24

(Gestione dei residui)

1. La gestione della competenza è separata da quella dei residui.
2. I residui attivi e passivi devono risultare nelle scritture distintamente per esercizio di provenienza.
3. I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso.
4. Se il capitolo che ha dato origine al residuo è stato eliminato nel nuovo bilancio, la gestione delle somme residue è effettuata mediante apposito capitolo aggiunto da istituirsi con provvedimento da adottarsi con le procedure previste per la formazione e le variazioni di bilancio.
5. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate, per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'Autorità creditore della correlativa entrata.
6. E' vietata l'iscrizione nel conto residui di somme non impegnate ai sensi dell'articolo 18.

Art. 25

(Riaccertamento dei residui)

1. Annualmente, alla chiusura dell'esercizio, è compilata la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi precedenti a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo.
2. Detta situazione deve indicare la consistenza dei residui attivi e passivi al 1° gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno, quelle eliminate perché non più realizzabili o non più dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.
3. I residui attivi possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione a meno che il costo di riscossione sia superiore all'importo da recuperare.
4. I residui passivi sono eliminati per insussistenza del titolo giuridico.
5. Le variazioni dei residui attivi e passivi devono formare oggetto di apposita delibera di Consiglio.
6. La situazione di cui al comma 1 e la deliberazione di cui al comma 5 sono allegate al rendiconto generale.

Art. 26

(Situazione delle entrate e delle spese)

1. Il Presidente comunica trimestralmente al Consiglio la situazione delle entrate accertate e incassate e delle spese impegnate e pagate relative ai primi tre trimestri dell'esercizio. La situazione dell'ultimo trimestre confluisce nel rendiconto finanziario di cui all'art. 28.
2. Su richiesta del Vice Direttore Generale possono essere predisposte situazioni mensili delle entrate e delle spese di cui al comma 1.

Art. 27

(Rendiconto generale)

1. Il processo gestionale è rappresentato nel bilancio di previsione e si conclude con l'illustrazione dei risultati conseguiti in un documento denominato rendiconto generale composto da:
 - a. il rendiconto finanziario;
 - b. il conto economico;
 - c. lo stato patrimoniale;
 - d. la nota integrativa.
2. Al rendiconto generale sono allegati:

- a) la relazione del Presidente sulla gestione;
 - b) la situazione amministrativa;
 - c) la ripartizione degli oneri del personale per unità organizzative.
3. Il rendiconto generale deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Autorità e il risultato economico dell'esercizio.
 4. Il rendiconto generale, è approvato dal Consiglio entro il 31 marzo di ciascun anno.
 5. Il rendiconto finanziario è sottoposto al controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 4, comma 4, della legge n. 576/1982 ed è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nel Bollettino e sul sito internet dell'ISVAP.

Art. 28

(Rendiconto finanziario)

1. Il rendiconto finanziario, redatto in conformità alla classificazione del preventivo finanziario, evidenzia i risultati di gestione delle entrate e delle uscite, è redatto secondo gli schemi allegati ed è composto da:
 - a. Prospetto di ripartizione delle entrate e delle uscite per titoli, categorie e capitoli (allegato 7);
 - b. Prospetto di ripartizione delle entrate per provenienza e delle spese per centri di costo (allegato 8);
 - c. Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria (allegato 9).

Art. 29

(Conto economico)

1. Il conto economico, redatto in forma scalare secondo l'allegato 10, deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti nell'esercizio finanziario.
2. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica. Esso comprende: gli accertamenti e gli impegni delle partite correnti del rendiconto finanziario, rettificati al fine di far partecipare al risultato di gestione solo quei componenti di reddito di competenza dell'esercizio (costi consumati e ricavi esauriti); quella parte di costi e di ricavi di competenza dell'esercizio la cui manifestazione finanziaria, in termini di impegno e accertamento, si verificherà nel(i) prossimo(i) esercizio(i) (ratei); quella parte di costi e di ricavi ad utilità differita (risconti); le sopravvenienze e le insussistenze; tutti gli altri elementi economici non rilevati nel rendiconto finanziario che hanno inciso sulla sostanza patrimoniale modificandola.
3. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e componenti negativi del conto economico.
4. Ai fini della determinazione del risultato economico dell'esercizio si tiene conto dei seguenti elementi:

- a) la determinazione delle quote di ammortamento dei beni di cui all'art. 47;
- b) la rilevazione della quota di accantonamento del trattamento di fine rapporto;
- c) la rilevazione delle eventuali quote di accantonamento dei fondi rischi;
- d) gli accantonamenti per svalutazione dei crediti;
- e) il calcolo dei ratei e risconti attivi e passivi;
- f) le variazioni intervenute nelle rimanenze.

Art. 30

(Stato patrimoniale)

1. Lo stato patrimoniale indica la consistenza degli elementi attivi e passivi al termine dell'esercizio raffrontata con quella dell'esercizio precedente.
2. Lo stato patrimoniale è redatto secondo l'allegato 11 e comprende le attività e le passività finanziarie, i beni mobili e immobili, ogni altra attività e passività, nonché le poste rettificative.
3. Compongono l'attivo dello stato patrimoniale: le immobilizzazioni, l'attivo circolante, i ratei e i risconti attivi.
4. Gli elementi patrimoniali dell'attivo sono esposti al netto dei fondi ammortamento o dei fondi di svalutazione. Le relative variazioni devono trovare riscontro nella nota integrativa.
5. Compongono il passivo dello stato patrimoniale: il patrimonio netto, i fondi per rischi e oneri, il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato, i debiti, i ratei e i risconti passivi.
6. In calce allo stato patrimoniale sono evidenziati i conti d'ordine rappresentanti le garanzie reali e personali prestate direttamente o indirettamente, i beni di terzi presso l'Autorità e gli impegni assunti a fronte di prestazioni non ancora rese al termine dell'esercizio finanziario.
7. Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e quelle del passivo.

Art. 31

(Nota integrativa)

1. La nota integrativa è un documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'Autorità nei suoi settori operativi, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.
2. La nota integrativa deve indicare, in particolare:
 - a) I criteri applicati nella valutazione delle voci del rendiconto finanziario nonché i criteri di ammortamento;
 - b) l'analisi delle voci maggiormente significative del rendiconto finanziario, del conto economico e dello stato patrimoniale.

- c) gli impegni pluriennali dell'anno relativi ad obbligazioni assunte negli anni precedenti;
- d) le variazioni intervenute nella consistenza delle voci attive e passive;
- e) i movimenti delle immobilizzazioni specificando per ciascuna voce il costo iniziale, le eventuali rivalutazioni, gli ammortamenti e le svalutazioni, le acquisizioni, le alienazioni e le permutate intervenute;
- f) la composizione delle voci ratei e risconti;
- g) la composizione dei conti d'ordine e le relative variazioni;
- h) l'ammontare del trattamento di fine rapporto e la quota di accantonamento dell'anno;
- i) gli oneri del personale suddivisi per unità organizzative;
- j) le motivazioni relative alle eventuali modifiche dei criteri di ammortamento e dei coefficienti applicati.

Art. 32

(Relazione sulla gestione)

1. La relazione fornisce le informazioni riguardanti l'attività svolta dall'Autorità e i risultati conseguiti sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.
2. Evidenzia in particolare:
 - a) l'andamento dell'attività istituzionale e i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmatici individuati nella relazione del Presidente di cui all'art. 6;
 - b) i motivi del maggior accertamento, in sede consuntiva, dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione rispetto a quello presunto;
 - c) il numero dei dipendenti alla chiusura dell'esercizio suddivisi per qualifiche e le relative variazioni avvenute nell'esercizio;
 - d) i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio.

Art. 33

(Situazione amministrativa)

1. La situazione amministrativa (allegato n. 12), allegata al rendiconto generale, evidenzia:
 - la consistenza di cassa iniziale, gli incassi e i pagamenti complessivamente effettuati nell'esercizio, in conto competenza e in conto residui, il saldo alla chiusura dell'esercizio;
 - il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e di quelle rimaste da pagare (residui passivi);
 - il risultato finale di amministrazione.
2. La situazione amministrativa deve tener distinti i fondi non vincolati da quelli vincolati. Tale ripartizione è illustrata in calce al prospetto dimostrativo della situazione amministrativa.

Art. 34

(Criteri di valutazione dei beni patrimoniali)

1. Gli immobili sono iscritti nello stato patrimoniale al prezzo di acquisto, compresi gli oneri di diretta imputazione.
2. I mobili, gli impianti e i macchinari sono iscritti al prezzo di acquisto, ovvero di stima o di mercato se trattasi di oggetti pervenuti ad altro titolo, compresi gli oneri di diretta imputazione.
3. Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte sulla base dei costi effettivamente sostenuti.
4. I beni di cui ai punti 1, 2 e 3 sono iscritti nello stato patrimoniale al netto delle relative quote di ammortamento calcolate in relazione alla loro residua possibilità di utilizzazione.
5. I titoli dello Stato o garantiti dallo Stato o equiparati per legge sono valutati al valore d'acquisto.
6. I crediti sono valutati sulla base del presumibile valore di realizzo.
7. I debiti sono valutati secondo il valore di estinzione.
8. Le rimanenze dei beni di consumo sono valutate al costo d'acquisto o di mercato.

TITOLO III

Scritture contabili

Art. 35

(Sistema di scritture)

1. Le scritture contabili dell'Autorità seguono il sistema finanziario ed economico-patrimoniale.
2. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare, per ciascun capitolo, sia per la competenza sia per la gestione residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte delle relative previsioni, nonché la situazione delle somme rimosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.
3. Le scritture patrimoniali consentono la dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
4. Le scritture economiche devono consentire la determinazione a consuntivo del risultato economico dell'esercizio derivante dai componenti positivi e negativi di competenza dell'esercizio.
5. Le scritture economico-patrimoniali sono contabilmente collegate a quelle finanziarie nell'ambito di un unico sistema contabile integrato che prevede la contemporanea registrazione dei movimenti.

Art. 36

(Registrazioni contabili)

1. L'Autorità adotta le seguenti scritture:
 - a) un partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle da riscuotere per ciascun capitolo;
 - b) un partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle da pagare per ciascun capitolo;
 - c) un partitario dei residui, contenente per ciascun capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le variazioni positive o negative, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
 - d) il libro giornale;
 - e) il registro cronologico delle reversali e dei mandati emessi, con indicazione delle riscossioni e dei pagamenti in conto competenza e delle riscossioni e dei pagamenti in conto residui;
 - f) il registro degli inventari;
 - g) il libro dei cespiti ammortizzabili;
 - h) il libro cassa della gestione dell'econo-cassiere.
2. Il libro giornale e i registri degli inventari devono essere vidimati dal titolare dell'unità organizzativa amministrativo-contabile prima di essere posti in uso. Nell'ipotesi di scritture meccanizzate, i fogli dovranno essere numerati e la vidimazione avverrà per registri.
3. Le modalità di tenuta delle scritture, le forme dei modelli relative alle suindicate scritture, nonché ogni altro registro, scheda o partitario occorrente per la contabilità sono stabilite dall'Autorità avvalendosi di sistemi di elaborazione automatica delle informazioni.

Art. 37

(Conservazione delle scritture contabili)

1. Le scritture sono conservate, unitamente ai documenti contabili e alla corrispondenza, per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.

Art. 38

(Contabilità analitica)

1. Con l'applicazione della contabilità economica alla rilevazione dei fatti gestionali è posta in essere anche la contabilità analitica, riferita ai centri di responsabilità e ai centri di costo

per la razionalizzazione del processo decisionale e per l'effettuazione del controllo di gestione.

2. Le relative modalità sono individuate in apposite istruzioni.

TITOLO IV

controlli

Art. 39

(Principi generali)

1. Nell'ambito della propria autonomia, l'Autorità si dota di strumenti adeguati a:
 - garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
 - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi e di altri strumenti di determinazione del Consiglio, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico).
2. I criteri e le procedure dei controlli, compresi quelli di Audit Interno, sono definiti con un apposito Regolamento dell'Autorità.

Art. 40

(Controllo di regolarità amministrativa e contabile)

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica il rispetto delle procedure sotto il profilo della legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, secondo modalità e tempi stabiliti nel Regolamento di cui all'art. 39.

Art. 41

(Controllo di gestione)

1. Il controllo di gestione è volto a verificare la realizzazione degli obiettivi fissati nel bilancio di previsione sulla base di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità nonché la corretta ed economica gestione delle risorse secondo modalità e tempi stabiliti nel Regolamento di cui all'art. 39.

Art. 42

(Controllo strategico)

1. Il controllo strategico mira a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute negli atti di indirizzo politico secondo modalità e tempi stabiliti nel Regolamento di cui all'art. 39. Il predetto Regolamento dovrà altresì individuare l'Organismo preposto all'attività di controllo strategico.

TITOLO V

GESTIONE PATRIMONIALE

Sezione I

Servizio di cassa

Art. 43

(Affidamento dei servizi di cassa)

1. Il servizio di cassa, le cui modalità di espletamento devono essere coerenti con le disposizioni di cui alla legge sulla Tesoreria Unica n. 720 del 29 ottobre 1984 e successive modificazioni, è affidato in base ad apposita convenzione ad un unico Istituto di credito, di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 385 del 1° settembre 1993 e successive modificazioni. All'Istituto cassiere prescelto può essere altresì affidato l'incasso dei contributi di vigilanza di cui all'art. 3, comma 5.
2. Il servizio è aggiudicato previo esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica da eseguirsi almeno ogni 5 anni. Nel capitolato e nel bando di gara devono essere specificatamente indicati i criteri di aggiudicazione e le reciproche obbligazioni, evitando ogni forma di compensazione atta a realizzare artificiose riduzioni di valori monetari.
3. Per eventuali danni causati all'Autorità affidante o a terzi, il tesoriere o cassiere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.
4. Il tesoriere o cassiere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'Autorità.
5. Se l'organizzazione dell'Autorità e del tesoriere lo consente, il servizio di tesoreria può essere gestito con metodologie ad evidenze informatiche con collegamento diretto tra l'unità organizzativa contabile dell'Autorità ed il tesoriere o cassiere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

Art. 44

(Anticipazioni di cassa)

1. Il tesoriere o cassiere, su richiesta dell'Autorità, corredata della deliberazione dell'organo di vertice, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, entro il limite massimo degli otto dodicesimi delle entrate accertate nell'anno precedente.

Art. 45

(Economo cassiere)

1. L'incarico di economo cassiere è conferito dal Presidente, su proposta del Responsabile dell'unità organizzativa competente, ad un dipendente con grado, di norma, non inferiore a Primo Funzionario per una durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile. Con tale atto è anche nominato il dipendente incaricato di sostituire l'economo-cassiere in caso di assenza o di impedimento.

Art. 46

(Fondo dell'economo cassiere)

1. L'economo cassiere viene dotato all'inizio di ciascun anno, con autorizzazione del Responsabile dell'unità organizzativa competente, di un fondo non superiore a € 15.000,00 per il pagamento delle minute spese di ufficio, delle spese di piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, delle spese postali, di autovettura e per l'acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche, ciascuna di importo non superiore a € 1.000,00.
2. Il prelevamento e il versamento dell'importo complessivo del fondo di cui al comma 1 è contabilmente imputato tra le partite di giro in appositi capitoli della spesa e dell'entrata.
3. Con il fondo, il cassiere può provvedere, di norma, al pagamento delle spese il cui pagamento per contanti si renda necessario e urgente, previa autorizzazione del Responsabile dell'unità organizzativa amministrativo-contabile.
4. Il fondo è reintegrato durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.
5. I pagamenti e i reintegri sono annotati in registri, anche di tipo informatico, preventivamente numerati e vidimati dal Responsabile dell'unità organizzativa amministrativo-contabile.
6. Alla chiusura dell'esercizio, il cassiere presenta il rendiconto delle spese sostenute e non rimborsate e restituisce, mediante versamento, le disponibilità liquide del fondo di cui al comma 1.
7. Le tipologie di spesa ammissibili sono le seguenti:
 - a) minute spese d'ufficio;
 - b) spese per piccole riparazioni e manutenzioni correnti;
 - c) spese postali;

- d) spese per il funzionamento degli automezzi;
 - e) spese per parcheggi;
 - f) spese per l'acquisto di giornali, nonché di periodiche pubblicazioni e simili;
 - g) spese di rappresentanza;
 - h) spese per l'approvvigionamento di beni e materiale di modico valore e di altre spese in economia, nonché di quelle altre spese il cui pagamento per contanti si renda necessario o urgente.
8. L'economista cassiere può ricevere in custodia, se dotato di armadi di sicurezza, oggetti e valori di pertinenza dell'Autorità i cui movimenti sono annotati in apposito registro.

Sezione II

I Beni

Art. 47

(Classificazione dei beni)

1. Il patrimonio dell'Autorità si distingue in beni immobili e mobili secondo le norme del codice civile. Essi sono descritti in separati inventari a quantità con tutti gli elementi idonei a identificarli e valutarli.

Art. 48

(Inventario dei beni immobili)

1. I singoli beni immobili sono inventariati con le seguenti indicazioni:
- a) il numero d'inventario;
 - b) la denominazione, l'ubicazione e l'uso a cui sono destinati;
 - c) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
 - d) il valore iniziale e le successive variazioni;
 - e) le servitù, i pesi, gli oneri da cui siano gravati;
 - f) gli eventuali redditi.
2. I fabbricati sono assicurati almeno contro i danni derivanti da incendio e da responsabilità civile verso terzi.

Art. 49

(Classificazione dei beni mobili)

1. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
- a) mobili, arredi e macchine d'ufficio;

- b) materiale bibliografico di particolare pregio;
 - c) apparecchiature informatiche, attrezzature in genere, automezzi ed altri mezzi di trasporto;
 - d) valori mobiliari pubblici e privati;
 - e) altri beni mobili.
2. Le predette categorie possono essere modificate su delibera di Consiglio.

Art. 50

(Inventario dei beni mobili e criteri di valutazione)

1. I beni mobili sono inventariati secondo le modalità operative, gestite anche con procedure informatizzate, approvate dal Presidente.
2. I beni mobili di valore unitario non inferiore a € 50,00, IVA esclusa, sono inventariati con le seguenti indicazioni:
 - a) numero d'inventario;
 - b) denominazione e descrizione secondo la natura e la specie;
 - c) quantità e numero;
 - d) prezzo e data di acquisto, impresa fornitrice, estremi della fattura di pagamento, valore;
 - e) luogo in cui si trovano.
3. Ad ogni bene verrà attribuito un valore corrispondente al:
 - a) prezzo di fattura, per i beni acquistati e per quelli acquisiti al termine di eventuali operazioni di locazione finanziaria o di noleggio con riscatto;
 - b) prezzo di stima o di mercato, per quelli posseduti sulla base di altro idoneo titolo giuridico ovvero ricevuti in dono.
4. I titoli e i valori pubblici e privati sono valutati al prezzo di borsa del giorno precedente a quello della compilazione o revisione dell'inventario, se il prezzo è inferiore al valore nominale e, per il loro valore nominale, qualora il prezzo sia inferiore.
5. I libri singoli e le collezioni di libri sono inventariati al prezzo di copertina, anche se pervenuti gratuitamente, o al valore di stima se non è indicato alcun prezzo. Le riviste e le pubblicazioni periodiche sono iscritte sotto un solo numero all'inizio della raccolta.
6. I programmi informatici e le licenze d'uso sono annotati in apposito registro a cura dell'unità organizzativa competente in materia informatica.
7. Il materiale bibliografico è annotato in apposito registro a cura del responsabile della Biblioteca il quale è responsabile della conservazione della custodia e dell'inventariazione dei libri e di altro materiale bibliografico.
8. Per ogni locale dell'Autorità è redatta una scheda contenente:
 - a) il numero distintivo del locale;
 - b) l'elenco dei beni mobili in esso contenuti, con l'indicazione del numero di inventario.La scheda è conservata presso l'economo-cassiere e aggiornata a seguito di ogni spostamento.
9. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione ed altri motivi è deliberata dal Consiglio su proposta del Responsabile dell'unità organizzativa competente.

10. Il Responsabile dell'unità organizzativa competente sulla scorta degli atti o documenti di carico e scarico provvede al conseguente aggiornamento delle scritture contabili.
11. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni anno finanziario previa ricognizione dei beni mobili.
12. I beni mobili sono assicurati contro i rischi di incendio e furto.

Art. 51

(Consegnatari dei beni immobili)

1. I beni immobili sono presi in consegna da dipendenti incaricati, secondo competenza, dai responsabili delle unità organizzative amministrative. Il consegnatario è personalmente responsabile di quanto a lui affidato nonché di qualsiasi danno che possa derivare all'Autorità da sue azioni o omissioni e ne risponde secondo le norme di contabilità dello Stato.
2. La consegna si effettua in base a verbale redatto tra chi effettua la consegna stessa e chi la riceve.
3. Il consegnatario cura la tenuta dell'inventario, della cui esattezza e completezza è responsabile.
4. Il consegnatario cura, altresì, la manutenzione degli stabili di servizio e dei relativi impianti assicurandone l'efficienza e vigila sulla regolare esecuzione dei servizi appaltati o comunque da prestarsi da parte di soggetti estranei all'Autorità.
5. Nel caso di cambiamento del consegnatario, il Responsabile dell'unità organizzativa amministrativo-contabile eseguirà una verifica sulla gestione, le cui risultanze devono constare da apposito verbale e devono essere comunicate al Presidente.

Art. 52

(Consegnatari dei beni mobili)

1. L'economo cassiere è consegnatario, a ogni effetto, di tutti i beni mobili ricadenti negli spazi comuni, del materiale di cancelleria e degli altri materiali di facile consumo, nonché degli automezzi.
2. L'economo cassiere provvede periodicamente alla ricognizione dei beni mobili e comunque almeno ogni cinque anni.
3. L'economo cassiere cura la tenuta del registro di cassa, del registro dei valori, del registro di carico e scarico del materiale di cancelleria e degli altri materiali di facile consumo, del registro di carico e scarico degli altri beni mobili di cui è consegnatario e del relativo inventario, del registro delle riscossioni per delega, del registro dei beni ricevuti in custodia, nonché di ogni altro registro stabilito dal Consiglio con apposita delibera.
4. I beni mobili che non ricadono negli spazi comuni, esclusi gli oggetti di cancelleria, i materiali di consumo e gli automezzi, vengono presi in consegna da dipendenti incaricati e possono essere affidati agli utilizzatori che assumono la veste di sub-consegnatari.
5. I consegnatari sono nominati dal responsabile dell'unità organizzativa alla quale i beni sono assegnati.

6. I consegnatari curano la presa in carico dei beni, la consegna degli stessi agli utilizzatori e le successive riassegnazioni, con relativa annotazione in apposite scritture.
7. In caso di cambiamento del consegnatario è redatto apposito verbale, previa materiale ricognizione dei beni.
8. Gli utilizzatori sono chiamati a rispondere per il non corretto uso del materiale, inventariato o meno, loro affidato per compiti di servizio. Essi hanno l'obbligo di adottare, con ogni diligenza, tutte le misure idonee alla conservazione del bene, nonché quello di segnalare tempestivamente al servizio competente ogni perdita o deterioramento.
9. Le attrezzature destinate all'elaborazione automatica dei dati presso la sede, le parti accessorie, gli apparati tecnologici di funzionamento e il relativo materiale di consumo sono affidati ad un consegnatario incaricato dal responsabile dell'unità organizzativa nel cui ambito è ricompreso l'ufficio competente per le attività di elaborazione dei dati.

Art. 53

(Materiali di consumo)

1. Un funzionario dell'unità organizzativa amministrativa competente, appositamente nominato, provvede alla tenuta di idonea contabilità a quantità e specie per gli oggetti di cancelleria, stampati, schede, supporti meccanografici ed altri materiali di consumo.
2. Il carico di detto materiale avviene sulla base delle ordinazioni emesse dal Responsabile dell'unità organizzativa amministrativa, o da un suo delegato, e delle bolle di consegna dei fornitori.
3. I prelievi per il fabbisogno delle singole unità organizzative sono effettuati mediante richiesta dei Responsabili delle stesse.

Art. 54

(Automezzi)

1. L'economo cassiere riceve in consegna gli automezzi e ne controlla l'uso accertando che la loro utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal Presidente.

TITOLO VI

Gestione contrattuale

Art. 55

(Attività negoziale dell'ISVAP)

1. L'attività negoziale dell'ISVAP, avente ad oggetto l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, sopra e sotto la soglia di rilevanza comunitaria, è effettuata secondo le norme dettate dal d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e successive modifiche e integrazioni, dal d. P. R. n. 207

- del 5 ottobre 2010 e successive modifiche e integrazioni e, nei limiti di compatibilità con la predetta normativa, secondo le disposizioni del presente Regolamento.
2. All'acquisizione di lavori, servizi e forniture l'ISVAP può procedere, indipendentemente dal relativo importo, anche mediante l'adesione agli accordi quadro e alle convenzioni stipulati dalla CONSIP S. p. A. e da altre centrali di committenza pubbliche, ai sensi della legislazione vigente.
 3. Il Regolamento ISVAP n. 2 del 9 maggio 2006 individua l'unità organizzativa amministrativa contabile quale unità responsabile dei procedimenti negoziali dell'Autorità. Il responsabile del procedimento è individuato nel responsabile della predetta unità organizzativa ovvero in altro dirigente o funzionario assegnato all'unità dal primo designato, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del citato Regolamento. Il nominativo del responsabile del procedimento è reso pubblico con le modalità previste dalle disposizioni vigenti. Quest'ultimo risulta anche il responsabile del procedimento di accesso agli atti della procedura contrattuale. Il responsabile del procedimento svolge i compiti previsti dall'art. 10 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e dagli artt. 9, 10, 272, 273 e 274 del d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010.
 4. Per ogni adempimento connesso alla esecuzione del contratto di forniture e di servizi, l'ISVAP designa il direttore dell'esecuzione e ne comunica il nominativo agli interessati, nell'osservanza delle disposizioni vigenti. Il direttore dell'esecuzione, prescelto fra il personale in possesso della specifica qualificazione tecnica in relazione all'oggetto del contratto, alla complessità ed all'importo delle prestazioni, svolge le funzioni previste dal d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010 e successive modifiche e integrazioni.
 5. Salvo quanto previsto dagli artt. 272, comma 5 e 300, comma 2 del d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010, ove l'ISVAP non proceda alla nomina del direttore dell'esecuzione, le relative funzioni sono svolte dal responsabile del procedimento.
 6. Al direttore dei lavori si applicano le norme contenute nella Parte II, Titolo III, Capo I del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e nella Parte II, Titolo VIII, Capo I del d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010.
 7. Qualora l'appalto comporti la preventiva valutazione dei costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale, alla documentazione posta a base di procedura di acquisizione è allegato il DUVRI (documento unico per la valutazione dei rischi da interferenze), predisposto dal soggetto responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ISVAP.
 8. Per gli appalti di lavori, servizi e forniture, l'ISVAP richiede agli aggiudicatari di prestare, nelle forme di legge, garanzia per l'esecuzione del contratto, eccezion fatta per le fattispecie di affidamento diretto di cui ai successivi artt. 58, comma 4, e 59, comma 3. Rimane salva la facoltà per l'ISVAP di richiedere tale garanzia anche per affidamenti di importo pari o inferiore.
 9. L'avviso sui risultati delle procedure di affidamento è pubblicato sul sito internet dell'ISVAP. I risultati delle procedure di affidamento sono comunicati ai partecipanti nei modi e nei termini di cui all'art. 79, comma 5 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.
 10. Il Presidente comunica al Consiglio l'elenco degli affidamenti di importo superiore a 40.000,00 Euro effettuati in ciascun trimestre.

Art. 56

(Formazione della volontà a contrarre)

1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti, il Consiglio ovvero il Presidente, nei limiti di spesa di cui all'art. 18, comma 4 ovvero i dirigenti delegati da quest'ultimo ai sensi dell'art. 18, comma 5, adottano un'apposita delibera o determina a contrarre recante i seguenti elementi:
 - a) le ragioni di interesse pubblico per cui si procede all'acquisizione e i fini che si intendono perseguire;
 - b) l'oggetto, i contenuti essenziali del contratto e l'importo stimato;
 - c) la procedura di aggiudicazione ed il criterio di scelta della migliore offerta, nonché gli elementi di valutazione ove si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - d) il responsabile del procedimento;
 - e) le risorse di bilancio destinate alla copertura dei costi del contratto e delle spese connesse.

I documenti che disciplinano la procedura di selezione del contraente e il rapporto contrattuale sono predisposti a cura dell'unità organizzativa amministrativo contabile e sono sottoposti all'approvazione del Presidente ovvero del dirigente da quest'ultimo delegato ai sensi dell'art. 18, comma 5.

Art. 57

(Affidamenti in economia)

1. L'ISVAP effettua le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture mediante procedura di cottimo fiduciario, amministrazione diretta ovvero affidamento diretto, così come disciplinate dall'art. 125 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e dagli artt. 173, 329, 330, 333 e 334 del d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010.
2. Al fine di individuare gli operatori economici da consultare nelle procedure di cottimo fiduciario, l'unità organizzativa amministrativo contabile può compiere indagini di mercato ovvero attingere, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, all'elenco degli operatori economici che l'ISVAP istituisce ai sensi dell'art. 125, commi 8 e 11 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, con provvedimento pubblicato sul sito internet. A tale elenco possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità professionale ed economico-finanziaria secondo le modalità indicate nel provvedimento medesimo.
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Autorità. L'ISVAP comunica agli operatori interpellati l'esito della procedura di cottimo fiduciario, secondo quanto previsto dall'art. 79 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.

Art. 58

(Affidamento di lavori in economia)

1. L'ISVAP procede all'affidamento in economia per lavori di importo non superiore alla soglia indicata nell'art. 125, comma 5, primo periodo (*ndr 200.000 Euro*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero mediante gli elenchi di cui al precedente art. 57, comma 2.
2. Per lavori di importo pari o superiore al valore indicato nell'art. 125, comma 8 (*ndr 40.000 Euro*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e fino alla soglia richiamata nel comma precedente (*ndr 200.000 Euro*), l'ISVAP procede all'affidamento mediante cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.
3. L'ISVAP può assumere in amministrazione diretta i lavori di importo non superiore al valore indicato nell'art. 125, comma 5, secondo periodo (*ndr 50.000 Euro*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.
4. Per lavori di importo inferiore al valore indicato nell'art. 125, comma 8 (*ndr 40.000 Euro*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, l'ISVAP può procedere mediante affidamento diretto.
5. Nell'ambito delle ipotesi previste dall'art. 125, comma 6 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, sono eseguibili in economia le seguenti tipologie di lavori:
 - a) conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione dei locali della sede dell'Autorità e dei relativi impianti di sollevamento, di condizionamento, elettrico e idrico, infissi, accessori e pertinenze;
 - b) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - c) ogni ulteriore lavoro che, per la natura, per le caratteristiche o per l'urgenza di provvedervi, non può essere eseguito o utilmente o convenientemente realizzato con le ordinarie procedure contrattuali.

Art. 59

(Affidamento di servizi e forniture in economia)

1. L'ISVAP procede all'affidamento in economia per servizi e forniture di importo non superiore alla soglia indicata nell'art. 125, comma 9 (*ndr 200.000 Euro dall'1/1/2012*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.
2. Per forniture e servizi di importo pari o superiore al valore indicato nell'art. 125, comma 11 (*ndr 40.000 Euro*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e fino alla soglia richiamata nel comma precedente (*ndr 200.000 Euro dall'1/1/2012*), l'ISVAP procede all'affidamento mediante cottimo fiduciario, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.
3. Per forniture e servizi di importo inferiore al valore indicato nell'art. 125, comma 11 (*ndr 40.000 Euro*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, l'ISVAP può procedere all'affidamento diretto.

4. In aggiunta alle ipotesi previste dall'art. 125, comma 10 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, sono eseguibili in economia le forniture e le acquisizioni delle seguenti tipologie di beni e servizi:
- a) acquisto di libri, riviste, giornali, altre pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti, anche per via telematica, a periodici;
 - b) collegamento a banche dati e abbonamenti ad agenzie di informazione;
 - c) editoria, stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva;
 - d) pubblicazione, anche legale, su periodici, quotidiani ed altri mezzi di informazione;
 - e) traduzione, interpretariato, trascrizioni e registrazioni audio e video, dattilografia, correzione bozze e, eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui l'ISVAP non possa provvedervi con il proprio personale;
 - f) vigilanza e custodia dei locali dell'ISVAP;
 - g) servizi, anche integrati, attinenti all'architettura e all'ingegneria relativi alla sede dell'ISVAP;
 - h) acquisto di vestiario e di divise;
 - i) acquisto di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
 - j) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, macchine, fotocopiatrici, climatizzatori e di ogni ulteriore attrezzatura necessaria od utile al funzionamento degli uffici;
 - k) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di apparecchiature hardware e di prodotti software di ogni genere;
 - l) supporto sistemistico e assistenza tecnica e manutenzione dei sistemi e delle piattaforme applicative in uso in ISVAP; progetti di sviluppo applicativo ed ogni altro servizio informatico;
 - m) servizi postali, telegrafici, telex e telefonici, elettricità, gas e altre utenze;
 - n) servizi di pulizia e di gestione delle proprietà immobiliari, di eliminazione di scarichi di fogna e di smaltimento rifiuti, derattizzazione, disinfestazione e servizi analoghi, ivi compreso l'acquisto di materiale igienico sanitario;
 - o) spese per servizi di trasporto, spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
 - p) servizi assicurativi, bancari, anche relativi all'incasso del contributo di vigilanza, finanziari ed altri servizi affini;
 - q) servizi di catering; spese per relazioni pubbliche, istituzionali e casuali e altre spese di rappresentanza;
 - r) organizzazione o partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni e/o iniziative culturali e scientifiche nazionali ed internazionali;
 - s) preparazione, formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale forniti da enti di formazione pubblici o privati od organismi similari;
 - t) consulenza scientifica e tecnica, studi, ricerca, sperimentazione ed analisi, indagini e rilevazioni, nonché servizi connessi all'attuazione delle normative in tema di riservatezza e di sicurezza del lavoro;
 - u) incumbenti per l'espletamento di procedure di reclutamento e selezione del personale, nonché di prove di idoneità.
5. Possono essere eseguiti in economia altri servizi e forniture non previsti al comma 4 che, per la natura, per le caratteristiche o per l'urgenza di provvedervi, non possono essere eseguiti o utilmente o convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali.

Art. 60

(Affidamento in economia di servizi e forniture tramite mercato elettronico e sistema dinamico di acquisizione)

1. In alternativa alle procedure di acquisizione di cui all'art. 59, l'ISVAP può procedere all'affidamento di servizi e forniture per importi non superiori ai valori indicati nell'art. 125, comma 9 (*ndr 200.000 Euro dall'1/1/2012*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato da altre centrali di committenza pubbliche ovvero attraverso il mercato elettronico realizzato dalla stessa Autorità. Nel caso di forniture e servizi di importo inferiore al valore indicato nell'art. 125, comma 11 (*ndr 40.000 Euro*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, l'ISVAP, attraverso il mercato elettronico, può effettuare l'acquisizione con ordine diretto ad un solo operatore.
2. L'ISVAP, per acquisti e forniture in economia può, altresì:
 - a) avvalersi, alle condizioni previste dall'art. 85, comma 3 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente;
 - b) per forniture e servizi aventi le caratteristiche di cui all'art. 60, comma 1 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, istituire un sistema dinamico di acquisizione ovvero avvalersi di altri sistemi dinamici di acquisizione istituiti da altre centrali di committenza pubbliche.
3. La scelta dell'ISVAP di ricorrere ai sistemi di cui ai commi 1 e 2 è formalizzata nella delibera o determina a contrarre, nella quale può essere designato anche il soggetto abilitato ad agire sui sistemi telematici. Quest'ultimo è individuato tra il personale assegnato all'unità organizzativa amministrativo contabile, in possesso di adeguata esperienza in ambito informatico.
4. Al termine delle procedure telematiche di cui commi 1 e 2, il soggetto designato ai sensi del comma 3, previa approvazione del Presidente o del dirigente da quest'ultimo delegato ai sensi dell'art. 18, comma 5, è autorizzato a concludere il relativo contratto informatico nei limiti dell'importo ivi indicato.

Art. 61

(Criteri di aggiudicazione)

1. La migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso di procedure aggiudicate col criterio del prezzo più basso, salvo che nella delibera o determina a contrarre sia prevista l'istituzione di una commissione giudicatrice, il responsabile del procedimento svolge le operazioni di gara fino all'aggiudicazione provvisoria.
3. Nell'ipotesi di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Consiglio ovvero il Presidente nei limiti di spesa di cui all'art. 18, comma 4, ovvero i dirigenti delegati da quest'ultimo, ai sensi dell'art. 18, comma 5, scaduto il termine per la presentazione delle offerte, procedono alla nomina della commissione giudicatrice.

4. La commissione giudicatrice è composta ed opera secondo quanto previsto dall'art. 84 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, e dalla Parte IV, Titolo II, Capo II del d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010.

Art. 62

(Aggiudicazione e stipula del contratto)

1. L'aggiudicazione è disposta da parte del Consiglio ovvero del Presidente nei limiti di spesa di cui all'art. 18, comma 4 ovvero dei dirigenti delegati da quest'ultimo ai sensi dell'art. 18, comma 5, successivamente all'espletamento, da parte del responsabile del procedimento, della verifica dei requisiti prescritti in capo all'aggiudicatario.
2. L'ISVAP procede alla stipula del contratto non prima del decorso del termine indicato nell'art. 11, comma 10 (*ndr 35 giorni*) del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, e, comunque, entro il termine massimo previsto dall'art. 11, comma 9 (*ndr 60 giorni*) del medesimo decreto, ovvero entro il diverso termine stabilito nel bando o nell'invito ad offrire. Tale termine può essere differito tramite accordo con l'aggiudicatario stipulato con le medesime forme previste per la stipulazione del contratto.
3. L'ISVAP può procedere alla stipula del contratto prima del termine iniziale dilatorio di cui al comma precedente nelle ipotesi di deroga previste dall'art. 11, commi 9 ultimo periodo e 10bis del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.
4. Resta ferma la possibilità per l'ISVAP di disporre, dopo l'esperimento della verifica di cui al comma 1, con determinazione del responsabile del procedimento, l'esecuzione in via d'urgenza del contratto nei casi e nei modi stabiliti nell'art. 11, comma 9 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e nell'art. 302 del d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010.
5. I contratti sono stipulati in forma scritta, mediante scrittura privata ovvero attraverso lo scambio di corrispondenza con cui l'ISVAP dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, riportante i medesimi contenuti previsti dall'invito, nonché in forma elettronica. Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura possono essere effettuati con ogni mezzo di comunicazione, ivi compreso l'utilizzo di modalità telematiche al fine di modernizzare e semplificare le procedure e di accelerare le fasi di acquisto.
6. In caso di utilizzo delle procedure informatiche di cui all'art. 60, il contratto si intende stipulato una volta che l'ordine telematico sia stato ricevuto dall'aggiudicatario ovvero quando il sistema rilascia la ricevuta di ricevimento.
7. Alla sottoscrizione dei contratti provvede il Presidente, il quale può a ciò delegare il Vice Direttore Generale ovvero il responsabile dell'unità organizzativa amministrativo contabile.
8. L'unità organizzativa amministrativo contabile redige e riceve gli atti e i contratti, autentica le copie degli atti originali ricevuti, rilascia le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta e custodisce i contratti in ordine cronologico.
9. Nei contratti possono essere inserite clausole che prevedono la prosecuzione delle prestazioni nelle more dell'espletamento della nuova procedura concorsuale e fino alla nuova aggiudicazione.

Art. 63

(Collaudo e verifica di conformità)

1. I contratti pubblici di lavori, di forniture e di servizi sono soggetti, rispettivamente, a collaudo, anche in corso d'opera, ovvero a verifica di conformità, secondo quanto previsto dal d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e successive modifiche e integrazioni, dal d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010 e successive modifiche e integrazioni, nonché dalle clausole stabilite nei singoli contratti.
2. Per i contratti di forniture e di servizi la verifica di conformità è affidata al direttore dell'esecuzione, se nominato, ovvero, in assenza di nomina, al responsabile del procedimento. Ove ricorrano i presupposti di cui all'art. 314, comma 2 del d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010, la verifica di conformità può essere alternativamente affidata:
 - a) ad un diverso soggetto munito della specifica qualificazione tecnica in relazione all'oggetto del contratto, prescelto fra i dipendenti dell'ISVAP ovvero, nel caso di carenza, fra i dipendenti di altre amministrazioni aggiudicatrici ovvero, in caso di ulteriore carenza, ad altri soggetti esterni individuati con le modalità previste per l'affidamento dei servizi;
 - b) ad una commissione composta da soggetti in possesso della competenza tecnica necessaria in relazione all'oggetto del contratto.
3. La verifica di conformità è avviata entro 20 giorni dall'ultimazione delle prestazioni contrattuali, ovvero nel diverso termine stabilito nel contratto e deve concludersi entro 90 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.
4. Ferme restando le ipotesi previste dall'art. 313, comma 2 del d. P. R. n. 207 del 5 ottobre 2010, in cui la verifica di conformità in corso di esecuzione è obbligatoria, nel caso di forniture di particolare rilievo tecnico od economico, ove le caratteristiche delle prestazioni lo consentano, i contratti possono prevedere verifiche di conformità parziali delle prestazioni già eseguite. In tutti i casi di verifica di conformità in corso di esecuzione, è possibile corrispondere pagamenti in acconto in misura non superiore al 90% del corrispettivo delle prestazioni verificate.
5. Il soggetto o la commissione preposti alla verifica di conformità, sulla base delle prove e degli accertamenti effettuati e riportati nel processo verbale di controllo, possono dichiarare le prestazioni collaudabili o non collaudabili ovvero, ove riscontrino difetti o mancanze emendabili, dichiararle collaudabili a condizione che l'esecutore provveda, nel termine assegnato, all'eliminazione dei difetti e delle difformità riscontrate, ferma restando, in quest'ultimo caso, l'applicazione di penali per il ritardo nell'adempimento eventualmente previste. Sono dichiarate non collaudabili le prestazioni che non risultino eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore ovvero non rispondenti ai campioni presentati.
6. In via eccezionale l'ISVAP può accettare, con adeguata riduzione di prezzo, le prestazioni non perfettamente conformi ai parametri di cui al comma precedente, su proposta del soggetto o della commissione preposti alla verifica di conformità che specifica la misura o la percentuale in cui le prestazioni risultano collaudabili.
7. Ove le prestazioni siano dichiarate non collaudabili, il responsabile del procedimento invia all'esecutore, con raccomandata AR, una nota recante la contestazione delle difformità

rilevate nonché l'ingiunzione ad eliminarle entro un termine. Decorso inutilmente tale termine, il responsabile del procedimento:

- a) dichiara risolto il contratto, con riserva di agire per il risarcimento del danno derivante dal ritardo o dall'inadempimento;
- b) nonché, ove il contratto lo preveda espressamente, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della prestazione o della fornitura a spese dell'esecutore, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dal ritardo o dall'inadempimento.

Resta in ogni caso ferma l'applicazione delle penali previste per il ritardo o l'inadempimento.

8. Le forniture di beni dichiarate non collaudabili sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'impresa entro i termini stabiliti nella nota di cui al comma precedente. Decorso inutilmente tale termine, il responsabile del procedimento agisce in uno dei modi enunciati al comma precedente, spedendo in contrassegno all'impresa i beni rifiutati e comprendendo nel contrassegno tutte le spese di facchinaggio e spedizione.
9. Il regolare collaudo o la regolare verifica di conformità non esonerano l'impresa da responsabilità per eventuali difetti o imperfezioni che non sono emersi al momento del collaudo o della verifica di conformità, ma che vengano in seguito accertati.
10. Per le forniture di beni e servizi di importo non superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ove, per le caratteristiche del contratto, l'ISVAP non ritenga di affidare l'incarico di verifica di conformità ai sensi del comma 2, è sufficiente un'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni da parte del direttore dell'esecuzione, se nominato, confermata dal responsabile del procedimento, ovvero da parte di quest'ultimo in caso di mancata nomina del direttore dell'esecuzione.

Art. 64

(Contratti esclusi)

1. Ai contratti di cui alla Parte I, Titolo II del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, trovano applicazione gli artt. 55, 56, 61, 62, 63, nonché le disposizioni di cui all'art. 27 del d. lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.
2. In caso di acquisto, di permuta o di locazione di immobili da adibire a sede dell'Autorità, è necessaria l'acquisizione di un parere di congruità espresso da una commissione nominata dal Consiglio, di cui almeno un membro designato dall'Agenzia del Territorio o da altro organo tecnico dello Stato.
3. Si può procedere all'affidamento diretto dei contratti relativi alla locazione temporanea di immobili in occasione di convegni, congressi, prove di esame e di idoneità ed altre manifestazioni, per un importo non superiore a 40.000,00 Euro.
4. Le norme della presente Sezione non trovano applicazione agli incarichi attribuiti dall'ISVAP ad esperti di provata competenza per il perseguimento di funzioni e compiti di carattere intellettuale cui l'Autorità non può far fronte con il personale in servizio.

Art. 65

(Oneri fiscali)

1. Tutti i valori indicati o richiamati nel presente Titolo sono da intendersi al netto degli oneri fiscali.

TITOLO VII

Disposizioni transitorie e finali

Art. 66

(Rapporti contrattuali in corso)

1. I rapporti contrattuali già costituiti e le procedure in corso di svolgimento restano regolati dalle norme vigenti all'atto della stipula del contratto o dell'avvio del procedimento.

Art. 67

(Norme abrogate)

1. Il presente Regolamento sostituisce il Regolamento per la contabilità e l'amministrazione, deliberato dal Consiglio in data 2 agosto 2011 e successive disposizioni modificative ed integrative.

Art. 68

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio, ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. a) della legge n. 576 del 12 agosto 1982, nella seduta del 2 agosto 2011, entra in vigore in pari data.
2. Le modifiche apportate all'art. 19 e ai Titoli VI e VII, approvate dal Consiglio nella seduta del 26 aprile 2012 entrano in vigore in pari data, fatta eccezione per le disposizioni che prevedono successivi provvedimenti di attuazione da parte dell'Autorità.

Art. 69

(Schemi di bilancio)

1. Gli schemi di bilancio allegati e le relative disposizioni attuative si applicano a decorrere dall'esercizio finanziario 2012.

Il Regolamento sarà pubblicato nel Bollettino dell'ISVAP.

Regolamento n. 40 del 3 maggio 2012

Regolamento concernente la definizione dei contenuti minimi del contratto di assicurazione sulla vita di cui all'articolo 28, comma 1, del decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1, convertito con legge 24 marzo 2012, n. 27.

L'ISVAP

VISTA la legge 12 agosto 1982, n. 576 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente la riforma della vigilanza sulle assicurazioni;

VISTO il decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e successive modificazioni ed integrazioni recante il Codice delle Assicurazioni ed in particolare l'articolo 5, comma 2, in base al quale l'ISVAP adotta ogni regolamento necessario per la correttezza dei comportamenti dei soggetti vigilati e l'articolo 183 in materia di regole di comportamento delle imprese e degli intermediari di assicurazione;

VISTO il Regolamento ISVAP n. 5 del 16 ottobre 2006 e successive modificazioni ed integrazioni concernente la disciplina dell'attività di intermediazione assicurativa e riassicurativa;

VISTO il Regolamento ISVAP n. 35 del 26 maggio 2010, concernente la disciplina degli obblighi di informazione e della pubblicità dei prodotti assicurativi, di cui al Titolo XIII del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209;

VISTO l'articolo 28, comma 1, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con legge 24 marzo 2012, n. 27, il quale prevede, ferme restando le disposizioni dell'articolo 183 del Codice delle Assicurazioni e delle relative disposizioni attuative emanate dall'ISVAP in materia di conflitto di interesse degli intermediari assicurativi, che le banche, gli istituti di credito e gli intermediari finanziari, se condizionano l'erogazione del mutuo immobiliare o del credito al consumo alla stipula di un contratto di assicurazione sulla vita, sono tenuti a sottoporre al cliente almeno due preventivi di due differenti gruppi assicurativi ad essi non riconducibili e che il cliente è comunque libero di scegliere sul mercato la polizza sulla vita più conveniente che la banca è obbligata ad accettare senza variare le condizioni offerte per l'erogazione del mutuo immobiliare o del credito al consumo;

VISTO l'articolo 28, comma 2, del citato decreto legge, il quale prevede che entro 30 giorni dall'entrata in vigore della legge di conversione del decreto stesso l'ISVAP definisce i contenuti minimi del contratto di assicurazione di cui all'articolo 28, comma 1;

RITENUTA la necessità di fissare altresì termini e modalità per la presentazione dei preventivi previsti dall'articolo 28, comma 1, del citato decreto legge al fine di rendere facilmente comparabili le offerte e consentire al cliente una più agevole ricerca sul mercato della polizza vita più conveniente;

ADOPTA

il seguente Regolamento:

Art. 1

(Contenuti minimi del contratto di assicurazione sulla vita)

1. Il contratto di assicurazione sulla vita di cui all'articolo 28, comma 1, del decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con legge 24 marzo 2012, n. 27 soddisfa i seguenti contenuti minimi:
 - a) forma assicurativa: temporanea per il caso di morte a capitale decrescente nei casi in cui il rimborso del mutuo immobiliare o del credito al consumo segua un piano di ammortamento, oppure a capitale costante nei casi in cui il rimborso del credito al consumo non segua un piano di ammortamento predefinito;
 - b) prestazioni assicurative: pagamento, al verificarsi del decesso dell'assicurato prima della scadenza del contratto, di un capitale assicurato pari o in linea rispetto al debito residuo del mutuo immobiliare o del credito al consumo. Facoltà dell'impresa di corrispondere le eventuali rate del mutuo immobiliare o del credito al consumo in scadenza nel periodo che intercorre tra la comunicazione all'impresa del decesso dell'assicurato e la liquidazione del capitale assicurato, con successivo conguaglio all'atto della liquidazione del capitale assicurato;
 - c) limitazioni della prestazione: copertura del rischio di morte qualunque ne sia la causa, senza limiti territoriali. Esclusione dalla garanzia del solo decesso causato da dolo del contraente, dell'assicurato o dei beneficiari e, salvo patto contrario, del decesso per suicidio avvenuto nei primi due anni dall'entrata in vigore del contratto di assicurazione, ovvero del decesso dovuto a rischi catastrofali;
 - d) durata del contratto: pari alla durata del mutuo immobiliare o del credito al consumo;
 - e) periodicità del pagamento del premio: pagamento di un premio unico anticipato o di un premio annuo, con possibilità di rateazione ed indicazione dei relativi costi;
 - f) costi gravanti sul premio: indicazione dell'ammontare dei costi che nel corso della durata contrattuale sono sostenuti dal cliente, con evidenza dell'importo percepito dall'intermediario;
 - g) modalità di verifica dello stato di salute del cliente: indicazione dei casi in cui è richiesta la visita medica, con i relativi costi a carico dell'impresa e/o del cliente, e dei casi in cui l'accertamento dello stato di salute dell'assicurato può avvenire tramite compilazione del questionario anamnestico;
 - h) periodo di "carenza": esclusione della carenza in caso di visita medica; negli altri casi, carenza non superiore a 90 giorni dalla decorrenza della copertura assicurativa. Pagamento integrale della prestazione in caso di decesso durante la carenza dovuto ad infortunio, malattia infettiva acuta o shock anafilattico;

- i) beneficiari o vincolatari: i beneficiari o i vincolatari indicati dal cliente. La banca o l'intermediario finanziario possono essere designati come beneficiari o vincolatari delle prestazioni assicurative solo qualora il contratto di assicurazione non sia intermediato dalla banca o dall'intermediario finanziario stesso o da soggetti ad essi legati da rapporti di gruppo o da rapporti di affari propri o di società del gruppo;
 - j) modalità di denuncia del decesso: indicazione della modalità di denuncia del decesso dell'assicurato e della documentazione da consegnare all'impresa per la liquidazione del capitale;
 - k) tempi di liquidazione del capitale assicurato: indicazione dei tempi, con un massimo di 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa;
 - l) estinzione anticipata del mutuo immobiliare o del credito al consumo: nel caso di pagamento di un premio unico, indicazione dell'obbligo per l'impresa, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuta estinzione anticipata del mutuo immobiliare o del credito al consumo, di restituzione al cliente della parte di premio pagato relativo al periodo residuo rispetto alla scadenza originaria della polizza, secondo le modalità previste dal Regolamento ISVAP n. 35/2010. Su richiesta del cliente, la polizza può proseguire fino alla scadenza contrattuale anche a favore di un nuovo beneficiario eventualmente designato;
 - m) trasferimento del mutuo immobiliare: nel caso di pagamento di un premio unico, indicazione dell'obbligo per l'impresa, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di trasferimento del mutuo immobiliare, di restituzione al cliente della parte di premio pagato relativo al periodo residuo rispetto alla scadenza originaria della polizza, secondo le modalità previste dal Regolamento ISVAP n. 35/2010. Su richiesta del cliente, la polizza può proseguire fino alla scadenza contrattuale anche a favore di un nuovo beneficiario eventualmente designato;
 - n) diritto di recesso: indicazione della facoltà per il cliente di recedere dal contratto di assicurazione entro un termine non inferiore a 30 giorni dalla data in cui il contratto è concluso, con diritto alla restituzione del premio corrisposto al netto della parte relativa al periodo per il quale il contratto ha avuto effetto e delle spese sostenute per l'emissione del contratto;
 - o) comunicazioni al cliente in corso di contratto: indicazione dell'obbligo per l'impresa di inviare al cliente, entro sessanta giorni dalla chiusura di ogni anno solare ovvero da ogni ricorrenza annuale, una comunicazione che contiene informazioni sull'ammontare del capitale assicurato, gli eventuali premi in scadenza ovvero in arretrato, con un'avvertenza sugli effetti derivanti dal mancato pagamento, e il nominativo del/dei beneficiario/beneficiari o del/dei vincolatario/vincolatari.
2. I contenuti minimi di cui al comma 1 rappresentano l'offerta contrattuale di base e sono strumentali al confronto tra i diversi preventivi sottoposti al cliente. Possono essere pattuite tra le parti condizioni di assicurazione di maggior favore per il cliente.

Art. 2

(Informativa al cliente)

1. Qualora le banche e gli intermediari finanziari condizionino l'erogazione del mutuo immobiliare o del credito al consumo alla stipula di un contratto di assicurazione sulla vita forniscono al cliente, all'avvio delle trattative per la concessione del mutuo immobiliare o del credito al consumo, informativa scritta sui contenuti minimi del contratto di assicurazione sulla vita previsti all'articolo 1, informandolo che può ricercare sul mercato, entro un periodo non inferiore a 10 giorni lavorativi dalla consegna del preventivo di cui al comma 2, un contratto di assicurazione sulla vita che soddisfi i predetti contenuti, ovvero preveda condizioni di maggiore favore per il cliente stesso, e che tale contratto sarà accettato dalla banca o dall'intermediario finanziario senza variare le condizioni offerte per l'erogazione del mutuo immobiliare o del credito al consumo.
2. I preventivi relativi al contratto di assicurazione sulla vita che le banche, gli intermediari finanziari e gli altri intermediari assicurativi sono tenuti a sottoporre al cliente sono redatti secondo il fac-simile di cui all'allegato 1 al presente Regolamento.

Art. 3

(Preventivi on line e informativa sui siti Internet)

1. Le imprese di assicurazione che commercializzano i prodotti vita di cui al presente Regolamento forniscono sul proprio sito internet il servizio gratuito di rilascio del preventivo personalizzato sulla base dei parametri di cui all'allegato 1.
2. Le imprese di assicurazione comunicano all'ISVAP, non appena disposta la commercializzazione del prodotto vita, la denominazione commerciale del prodotto, secondo le istruzioni di cui all'allegato 2.
3. Sul sito internet dell'ISVAP è pubblicato l'elenco delle imprese di assicurazione che commercializzano i prodotti con l'indicazione della denominazione commerciale dei prodotti.

Art. 4

(Pubblicazione)

1. Il presente Regolamento è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, nel Bollettino e sul sito Internet dell'ISVAP.

Art. 5

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° luglio 2012.
2. Le imprese si adeguano alle disposizioni di cui all'articolo 3, comma 1, entro il 1° settembre 2012.

Il Presidente
(Giancarlo Giannini)

Regolamento n. 41 del 15 maggio 2012

Regolamento concernente disposizioni attuative in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo delle imprese di assicurazione e degli intermediari assicurativi a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

L'ISVAP

VISTA la legge 12 agosto 1982, n. 576, e le successive modificazioni ed integrazioni, recante la riforma della vigilanza sulle assicurazioni;

VISTO il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e successive modificazioni ed integrazioni, recante attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione;

VISTO in particolare l'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 il quale prevede che, nel rispetto delle finalità e nell'ambito dei poteri regolamentari previsti dai rispettivi ordinamenti di settore, l'ISVAP e le altre Autorità di vigilanza di settore, d'intesa tra loro, emanano disposizioni in tema di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività finanziaria ai sensi del medesimo decreto a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;

VISTO il decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il Codice delle Assicurazioni Private;

VISTO il Regolamento ISVAP n. 20 del 26 marzo 2008 recante disposizioni in materia di controlli interni, gestione dei rischi, *compliance* ed esternalizzazione delle attività delle imprese di assicurazione;

D'INTESA con Banca d'Italia e Consob

adotta il seguente:

REGOLAMENTO

INDICE

CAPO I

Disposizioni di carattere generale

- Art. 1 (Fonti normative)
- Art. 2 (Definizioni)
- Art. 3 (Ambito di applicazione)

CAPO II

Sistema dei controlli interni in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo

Sezione I – Principi generali

- Art. 4 (Obiettivi del sistema dei controlli interni)

Sezione II – Ruolo degli organi sociali e dell'organismo di vigilanza

- Art. 5 (Organi sociali)
- Art. 6 (Organo amministrativo)
- Art. 7 (Alta direzione)
- Art. 8 (Organo di controllo)
- Art. 9 (Organismo di vigilanza di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

Sezione III – Presidi organizzativi antiriciclaggio

- Art. 10 (Funzione antiriciclaggio)
- Art. 11 (Compiti della funzione antiriciclaggio)
- Art. 12 (Responsabile della funzione antiriciclaggio)
- Art. 13 (Esterneizzazione della funzione antiriciclaggio)
- Art. 14 (Rapporti con le altre funzioni aziendali)
- Art. 15 (Responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette)
- Art. 16 (Funzione di revisione interna)
- Art. 17 (Presidi in materia di rete distributiva diretta e intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera b), del Codice)

Art. 18 (Formazione del Personale, dei collaboratori e degli intermediari costituenti la rete distributiva diretta)

Sezione IV – Disposizioni in materia di gruppo assicurativo

Art. 19 (Ruolo della capogruppo)

Art. 20 (Gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo nel gruppo assicurativo)

Art. 21 (Gruppi assicurativi con operatività cross-border)

Art. 22 (Responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette nell'ambito del gruppo assicurativo)

CAPO III

Agenti e Mediatori di assicurazione

Art. 23 (Organizzazione e controlli)

Art. 24 (Adempimenti a presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo)

CAPO IV

Disposizioni finali

Art. 25 (Abrogazioni)

Art. 26 (Pubblicazione)

Art. 27 (Entrata in vigore)

CAPO I

Disposizioni di carattere generale

Art. 1

(Fonti normative)

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) "alta direzione": l'amministratore delegato, il direttore generale, nonché l'alta dirigenza che svolge compiti di sovrintendenza gestionale;
 - b) "AUI": l'archivio unico informatico di cui all'articolo 37 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, formato e gestito a mezzo di sistemi informatici, nel quale sono conservate in modo accentrato tutte le informazioni acquisite nell'adempimento degli obblighi di identificazione e registrazione, secondo i principi previsti dal medesimo decreto;
 - c) "Autorità": le Autorità di cui al Titoli I, Capo II del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231;
 - d) "Codice": il decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e successive modificazioni ed integrazioni, recante il Codice delle assicurazioni private;
 - e) "capogruppo": l'impresa di assicurazione o di riassicurazione o l'impresa di partecipazione assicurativa con sede legale in Italia, come definita dall'articolo 83 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e dalle relative disposizioni di attuazione;
 - f) "decreto": il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231;
 - g) "esternalizzazione": l'accordo tra un'impresa di assicurazione ed un fornitore di servizi, anche se non autorizzato all'esercizio di attività assicurativa, in base al quale il fornitore realizza un processo, un servizio o un'attività che verrebbero altrimenti realizzati dalla stessa impresa di assicurazione;
 - h) "funzione di *compliance*": la funzione di cui al Capo V del Regolamento ISVAP n. 20 del 26 marzo 2008;
 - i) "funzioni di controllo interno": le funzioni di cui alle lettere h), j) e k);

- j) “funzione di revisione interna”: la funzione di cui al Capo III del Regolamento ISVAP n. 20 del 26 marzo 2008;
- k) “funzione di *risk management*”: la funzione di cui all’articolo 21 del Regolamento ISVAP n. 20 del 26 marzo 2008;
- l) “gruppo assicurativo”: gruppo di società di cui all’articolo 82 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e relative disposizioni di attuazione;
- m) “imprese”: le imprese di assicurazione con sede legale in Italia e le sedi secondarie in Italia di imprese di assicurazione con sede legale in uno Stato membro dell’Unione europea o terzo autorizzate all’esercizio dei rami vita di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209;
- n) “organo amministrativo”: il consiglio di amministrazione o, nelle imprese che hanno adottato il sistema di cui all’articolo 2409 *octies* del codice civile, il consiglio di gestione;
- o) “organo di controllo”: il collegio sindacale o, nelle imprese che hanno adottato un sistema diverso da quello di cui all’articolo 2380, comma 1, del codice civile, il consiglio di sorveglianza o il comitato per il controllo sulla gestione;
- p) “rafforzata verifica”: gli obblighi di verifica della clientela di cui all’articolo 28 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231;
- q) “rete distributiva diretta”: gli intermediari di assicurazione di cui all’articolo 109, comma 2, lettere a), c) e d), del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, che operano nei rami vita di cui all’articolo 2, comma 1, del medesimo decreto;
- r) “UIF”: l’Unità di informazione finanziaria per l’Italia, istituita presso la Banca d’Italia ai sensi dell’articolo 6 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

Art. 3

(Ambito di applicazione)

1. Le disposizioni del presente Regolamento, ai sensi dell’articolo 11, comma 1, lettere g) e n), e comma 3, lettera b) del decreto, si applicano:
 - a) alle imprese di assicurazione con sede legale in Italia ed alle sedi secondarie in Italia di imprese di assicurazione con sede legale in uno Stato membro dell’Unione europea o terzo autorizzate all’esercizio dei rami vita di cui all’articolo 2, comma 1, del Codice;
 - b) agli intermediari assicurativi di cui all’art.109, comma 2, lettere a) e b), del Codice che operano in Italia nei rami vita di cui all’articolo 2, comma 1, del medesimo Codice.
2. Le disposizioni previste dal presente Regolamento si applicano agli intermediari assicurativi di cui all’articolo 116, comma 2, del Codice in funzione dell’attività concretamente svolta sul territorio della Repubblica Italiana.

CAPO II

Sistema dei controlli interni in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo

Sezione I – Principi generali

Art. 4

(Obiettivi del sistema dei controlli interni)

1. Le imprese si dotano di un'adeguata organizzazione amministrativa e di un adeguato sistema di controlli interni, proporzionati alle dimensioni, alla natura e alle caratteristiche operative dell'impresa, volti a presidiare il rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Sezione II – Ruolo degli organi sociali e dell'organismo di vigilanza

Art. 5

(Organi sociali)

1. Gli organi sociali, ciascuno secondo le proprie competenze e responsabilità, definiscono politiche aziendali e pongono in atto misure organizzative ed operative per evitare il rischio di coinvolgimento in episodi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e predispongono controlli sul rispetto della normativa antiriciclaggio e sull'adeguato presidio di tale rischio, anche avvalendosi delle specifiche funzioni e organi di controllo previsti nell'ambito del sistema dei controlli interni.

Art. 6

(Organo amministrativo)

1. L'organo amministrativo:
 - a) individua gli orientamenti strategici e le politiche di gestione dei rischi connessi con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo. Tali politiche, coerentemente all'approccio basato sul rischio, devono risultare adeguate all'entità ed alla tipologia dei rischi cui è esposta l'attività dell'impresa;
 - b) assicura nel continuo che i compiti e le responsabilità in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo siano allocate in modo chiaro ed appropriato, garantendo che le funzioni operative e quelle di controllo siano distinte e siano costituite da risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
 - c) delinea un assetto di controlli interni organico e coordinato, funzionale alla pronta rilevazione ed alla gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e ne assicura l'efficacia nel tempo;

- d) approva le procedure interne e i relativi aggiornamenti, al fine di evitare il coinvolgimento inconsapevole in fatti di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, tenendo conto delle indicazioni espresse dalle competenti Autorità e dai diversi organismi internazionali, nonché dei mutamenti del quadro normativo;
- e) assicura che venga approntato un sistema di flussi informativi verso gli organi sociali e al loro interno adeguato, completo e tempestivo; deve comunque essere assicurata la tutela della riservatezza dei soggetti che hanno partecipato alla procedura di segnalazione di operazioni sospette;
- f) esamina, con cadenza almeno annuale, le relazioni sull'attività svolta dal responsabile antiriciclaggio e sui controlli eseguiti dalle funzioni competenti in materia di antiriciclaggio;
- g) assicura che le carenze e le anomalie riscontrate in esito ai controlli di vario livello siano portate tempestivamente a sua conoscenza, al fine di impartire le direttive per l'adozione di adeguate misure correttive.

Art. 7

(Alta direzione)

1. L'alta direzione:

- a) definisce in dettaglio, secondo le direttive dell'organo amministrativo, i compiti e le responsabilità in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo;
- b) predispone le procedure per l'assolvimento degli obblighi in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, in coerenza con gli orientamenti strategici e le politiche di gestione dei rischi definiti dall'organo amministrativo; in particolare, le procedure relative alle segnalazioni di operazioni sospette garantiscono certezza di riferimento, omogeneità di comportamento, applicazione generalizzata all'intera struttura, nel rispetto della riservatezza sull'identità dei soggetti che hanno partecipato alla procedura di segnalazione, nonché strumenti, anche informatici, per la rilevazione delle operazioni anomale;
- c) assicura che le procedure e i sistemi informativi consentano la corretta identificazione anagrafica del cliente, l'acquisizione ed il costante aggiornamento di tutte le informazioni funzionali all'esame del profilo economico-finanziario del cliente stesso e all'individuazione delle motivazioni economiche sottostanti ai rapporti instaurati ed alle operazioni effettuate
- d) predispone procedure che garantiscano l'acquisizione di informazioni che evidenzino le carenze ed anomalie riscontrate in esito ai controlli di vario livello, affinché possano essere tempestivamente comunicate all'organo amministrativo;
- e) appronta le procedure per l'assolvimento degli obblighi di conservazione dei documenti e di registrazione delle informazioni nell'archivio unico informatico;
- f) definisce le iniziative e le procedure per assicurare il tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione alle Autorità ed alla UIF previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo;

- g) approva i programmi di addestramento e formazione del personale e dei collaboratori in materia di obblighi derivanti dalla disciplina in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo. L'attività di formazione riveste carattere di continuità e di sistematicità e tiene conto dell'evoluzione della normativa e delle procedure predisposte dalle imprese;
- h) definisce i flussi informativi finalizzati ad assicurare la conoscenza dei fattori di rischio a tutte le strutture aziendali coinvolte ed agli organi incaricati di funzioni di controllo ai sensi dell'articolo 52 del decreto;
- i) adotta strumenti idonei a consentire la costante verifica dell'attività svolta dal personale, dai collaboratori, dalla rete distributiva diretta e dagli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lett. b) del Codice al fine di rilevare eventuali anomalie che emergano segnatamente, nei comportamenti, nella qualità delle comunicazioni indirizzate ai referenti e alle strutture aziendali, nonché nei rapporti che gli stessi dipendenti o collaboratori intrattengono con la clientela;
- j) nei casi di operatività effettuata attraverso canali telefonici o telematici, ad assicurare l'adozione di specifiche procedure informatiche per il rispetto della normativa antiriciclaggio, con particolare riferimento all'individuazione automatica delle operazioni anomale.

Art. 8

(Organo di controllo)

1. L'organo di controllo vigila sull'osservanza della normativa e verifica l'adeguatezza del sistema di gestione e controllo del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.
2. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni, l'organo di controllo:
 - a) può richiedere la collaborazione delle strutture interne, incluse quelle che esercitano funzioni di controllo, per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari ed utilizza flussi informativi provenienti dagli altri organi aziendali, dal responsabile antiriciclaggio e dalle altre funzioni di controllo interno;
 - b) valuta l'idoneità delle procedure in essere per l'adeguata verifica della clientela, per l'acquisizione, la registrazione e la conservazione delle informazioni nell'AUI o negli archivi informatici diversi dall'AUI di cui all'articolo 37, comma 6 del decreto, nonché per la segnalazione delle operazioni sospette;
 - c) stimola l'azione di approfondimento dei motivi delle carenze, anomalie ed irregolarità riscontrate indicando, altresì, all'organo amministrativo idonee misure correttive.
3. L'organo di controllo viene consultato in merito alla definizione degli elementi della struttura complessiva dei sistemi di gestione e di controllo del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.
4. L'organo di controllo, ai sensi dell'articolo 52, comma 2, lettere a) e d) del decreto:
 - a) informa senza ritardo l'ISVAP di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni che possano costituire una violazione delle disposizioni attuative dell'articolo 7, comma 2 del decreto comunicando le iniziative che intende intraprendere e quindi l'esito delle stesse;

- b) comunica all'ISVAP, entro trenta giorni, le infrazioni delle disposizioni contenute nell'articolo 36 del decreto di cui ha notizia, fornendo indicazione sui motivi che le hanno provocate.

L'informativa di cui alle lettere a) e b) può essere effettuata congiuntamente con altri organi o funzioni aziendali.

Art. 9

(Organismo di vigilanza di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

1. Nelle imprese che si sono dotate dell'organismo di vigilanza di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, al fine di attenuare il rischio di incorrere in responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo, di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli articoli 648 bis e 648ter del codice penale, commessi dalle persone indicate nell'articolo 5 del menzionato decreto legislativo n. 231/2001, tale organismo di vigilanza vigila sull'osservanza delle norme del decreto ed effettua le prescritte comunicazioni ai sensi dell'articolo 52 del medesimo decreto, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze.
2. L'organismo accede senza limitazioni ad ogni informazione rilevante e riceve flussi informativi da tutte le funzioni aziendali, ai fini dell'assolvimento dei propri compiti.

Sezione III – Presidi organizzativi antiriciclaggio

Art. 10

(Funzione antiriciclaggio)

1. Le imprese istituiscono una funzione antiriciclaggio deputata a prevenire e contrastare la realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, proporzionata alla natura, alla dimensione ed alla complessità dell'attività svolta dall'impresa.
2. La funzione antiriciclaggio deve possedere requisiti di indipendenza, nonché risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate ai compiti da svolgere e deve avere accesso a tutte le attività ed a tutte le informazioni dell'impresa rilevanti per lo svolgimento dei propri compiti.
3. L'istituzione della funzione antiriciclaggio è formalizzata in una specifica delibera dell'organo amministrativo, che ne definisce le responsabilità, i compiti, le modalità operative, nonché la frequenza della reportistica agli organi sociali ed alle altre funzioni interessate.
4. Le imprese, nella loro autonomia, organizzano la funzione antiriciclaggio valutando se costituirla in forma di specifica unità organizzativa, ovvero affidare i compiti in cui la stessa si articola anche a risorse appartenenti ad altre unità organizzative, già presenti nel loro ambito, purché l'intero processo di gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento

del terrorismo sia ricondotto ad unità mediante la nomina di un responsabile con compiti di coordinamento e di supervisione. In tale ultimo caso, l'indipendenza va assicurata attraverso la presenza di adeguati presidi per garantire separatezza di compiti e prevenire conflitti di interesse.

5. La funzione antiriciclaggio può anche essere attribuita alle unità organizzative che svolgono la funzione di *compliance* o di *risk management* ed è sottoposta a verifica periodica da parte della funzione di revisione interna.

Art. 11

(Compiti della funzione antiriciclaggio)

1. La funzione antiriciclaggio verifica che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di legge, regolamentari e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.
2. La funzione antiriciclaggio:
 - a) identifica le norme applicabili in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e valuta il loro impatto sui processi e le procedure interne;
 - b) collabora all'individuazione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzati alla prevenzione ed al contrasto dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e ne verifica nel continuo il grado di efficacia,
 - c) verifica l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure adottate e propone le modifiche organizzative e procedurali necessarie al fine di assicurare un adeguato presidio dei rischi di cui alla lettera b);
 - d) presta consulenza ed assistenza agli organi aziendali ed all'alta direzione in relazione agli aspetti di sua competenza e predisponde nei confronti degli stessi adeguati flussi informativi;
 - e) verifica l'affidabilità del sistema informativo di alimentazione dell'AUI;
 - f) trasmette mensilmente all'UIF i dati aggregati concernenti le registrazioni nell'AUI;
 - g) predisponde flussi informativi diretti agli organi aziendali, all'alta direzione e all'organismo di vigilanza;;
 - h) predisponde, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, un adeguato piano formativo finalizzato a conseguire il continuo aggiornamento del personale e dei collaboratori;
 - i) concorre a diffondere la cultura in materia di antiriciclaggio anche attraverso la predisposizione di un documento, da sottoporre all'approvazione dell'organo amministrativo, che riepiloghi responsabilità, compiti e modalità operative nella gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Tale documento, costantemente aggiornato, è disponibile e facilmente accessibile a tutto il personale ai collaboratori e alla rete distributiva diretta;
 - j) valuta l'adeguatezza dei sistemi e delle procedure interne volti all'assolvimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela e di registrazione, nonché dei sistemi di rilevazione, valutazione e segnalazione delle operazioni sospette; valuta altresì l'efficace rilevazione delle altre situazioni oggetto di obbligo di comunicazione, nonché l'appropriata conservazione della documentazione richiesta dalla normativa;

- k) nella valutazione dell'adeguatezza dei sistemi e delle procedure di cui alla lettera j), può effettuare controlli in loco su base campionaria per verificare l'efficacia e la funzionalità degli stessi e individuare eventuali aree di criticità;
- l) svolge l'attività di rafforzata verifica della clientela, nei casi in cui, per circostanze oggettive, ambientali e/o soggettive appaia particolarmente elevato il rischio di riciclaggio o finanziamento del terrorismo. Tale compito può, tuttavia, essere attribuito ad altre strutture operative, in tal caso il responsabile antiriciclaggio di cui all'articolo 12 verifica l'adeguatezza del processo di rafforzata verifica condotto da tali strutture, sottoponendo ad attento controllo detto processo ed i relativi esiti;
- m) almeno una volta l'anno presenta agli organi aziendali una relazione sulle iniziative intraprese, le disfunzioni accertate e le relative azioni correttive da intraprendere, nonché sull'attività formativa;
- n) in qualità di presidio aziendale specialistico antiriciclaggio, collabora con le Autorità di cui al Titolo I, Capo II del decreto.

Art. 12

(Responsabile della funzione antiriciclaggio)

1. Indipendentemente dalla forma organizzativa scelta ai sensi dell'articolo 10 le imprese nominano un responsabile della funzione antiriciclaggio in possesso di adeguati requisiti di indipendenza, autorevolezza e professionalità. Le imprese assicurano che siano definiti nella normativa interna specifici presidi posti a tutela della stabilità e dell'indipendenza di tale responsabile.
2. La nomina e la revoca del responsabile sono di competenza dell'organo amministrativo.
3. Nei casi di cui all'articolo 10, comma 5, la responsabilità della funzione può essere attribuita al responsabile della *compliance* ovvero al *risk manager*. Il responsabile della funzione non deve essere posto a capo di aree operative, né deve essere gerarchicamente dipendente da soggetti responsabili di dette aree. Qualora giustificato dalle dimensioni o dalle caratteristiche operative la responsabilità della funzione può essere attribuita ad un amministratore purché privo di deleghe.
4. Il personale chiamato a collaborare con la funzione antiriciclaggio, anche se inserito in unità diverse riferisce direttamente al responsabile della funzione per le questioni attinenti ai compiti ad esso attribuiti.

Art. 13

(Esterneizzazione della funzione antiriciclaggio)

1. Le imprese nelle quali, per le ridotte dimensioni e per le caratteristiche operative, l'istituzione di una specifica funzione antiriciclaggio non risponda a criteri di economicità, possono esternalizzare tale funzione, anche nell'ambito del gruppo assicurativo, nel rispetto delle

- condizioni di cui al capo VIII del Regolamento ISVAP n. 20 del 26 marzo 2008 ed ai commi successivi del presente articolo. La responsabilità per la corretta gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo rimane, in ogni caso, in capo all'impresa.
2. Il soggetto esterno a cui è affidata la funzione antiriciclaggio deve essere dotato di idonei requisiti di professionalità, autorevolezza ed indipendenza.
 3. L'esternalizzazione è formalizzata in un accordo che soddisfi le condizioni di cui all'articolo 32 del Regolamento ISVAP n. 20 del 26 marzo 2008 e contenga almeno i seguenti elementi:
 - a) l'indicazione della frequenza minima dei flussi informativi nei confronti del referente interno e dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo, fermo restando l'obbligo di corrispondere tempestivamente a qualsiasi richiesta di informazioni e di consulenza;
 - b) gli obblighi di riservatezza delle informazioni acquisite nell'esercizio della funzione;
 - c) la possibilità di rivedere le condizioni del servizio al verificarsi di modifiche normative o di modifiche nell'operatività e nell'organizzazione dell'impresa che esternalizza la funzione;
 - d) la possibilità per la UIF di accedere alle informazioni utili per l'attività di supervisione e di controllo.
 4. In caso di esternalizzazione, le imprese nominano, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33 del Regolamento ISVAP n. 20 del 26 marzo 2008, un preposto interno alla funzione antiriciclaggio, con il compito di monitorare le modalità di svolgimento del servizio da parte dell'*outsourcer*. Le imprese adottano ogni cautela idonea a garantire l'esercizio dei poteri di indirizzo e controllo da parte degli organi aziendali sulla funzione esternalizzata.
 5. Le attività relative alla funzione antiriciclaggio possono essere accentrate all'interno del gruppo assicurativo, attraverso la costituzione di un'unità specializzata a condizione che:
 - a) in ciascuna impresa del gruppo assicurativo sia individuato un referente che curi i rapporti con il responsabile della funzione di gruppo;
 - b) siano adottate adeguate procedure per garantire che le politiche di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo definite a livello di gruppo assicurativo siano adeguatamente calibrate rispetto alle caratteristiche operative della singola impresa.

Art. 14

(Rapporti con le altre funzioni aziendali)

1. La funzione antiriciclaggio collabora con le altre funzioni aziendali allo scopo di sviluppare le proprie metodologie di gestione del rischio in modo coerente con le strategie e l'operatività aziendale.
2. Qualora la funzione antiriciclaggio non sia attribuita a quella di *compliance*, sono chiaramente individuati e comunicati all'interno delle imprese i compiti e le responsabilità delle due funzioni ed è assicurato il costante scambio informativo tra le funzioni medesime.

3. Il responsabile della funzione di revisione interna informa periodicamente il responsabile della funzione antiriciclaggio delle eventuali inefficienze o carenze procedurali nella gestione del rischio emerse nel corso dell'attività di verifica di cui articolo 16, comma 1.

Art. 15

(Responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette)

1. Il legale rappresentante dell'impresa ovvero un suo delegato, ai sensi dell'articolo 42, comma 4 del decreto, esamina le segnalazioni di operazioni sospette inoltrate dal personale, dai collaboratori, dagli intermediari costituenti la rete distributiva diretta, nonché da quelli di cui all'articolo 109, comma 2, lettera b) del Codice e trasmette alla UIF le segnalazioni ritenute fondate.
2. Il soggetto eventualmente delegato dal rappresentante legale dell'impresa deve possedere adeguati requisiti di indipendenza, autorevolezza e professionalità e non deve avere responsabilità dirette in aree operative né deve essere gerarchicamente dipendente da soggetti di dette aree.
3. Il nominativo del soggetto responsabile per le operazioni sospette, individuato ai sensi del comma 1, è tempestivamente comunicato alla UIF. Il ruolo e le responsabilità dello stesso sono adeguatamente formalizzati e resi pubblici all'interno della struttura, presso la rete distributiva diretta, nonché presso gli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera b) del Codice.
4. La delega di cui al comma 1 può essere attribuita al responsabile della funzione antiriciclaggio. Tale delega non può essere conferita al responsabile della funzione di revisione interna né a soggetti esterni all'impresa. Nell'ambito del gruppo assicurativo la delega può essere attribuita al delegato di gruppo secondo quanto disposto dall'articolo 22.
5. Il responsabile per la segnalazione delle operazioni sospette ha libero accesso ai flussi informativi diretti agli organi aziendali ed alle strutture coinvolte nella gestione e nel contrasto del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e può acquisire informazioni utili dal responsabile della funzione antiriciclaggio. Il responsabile per la segnalazione di operazioni sospette ha il compito di intrattenere rapporti con l'UIF e di rispondere tempestivamente ad eventuali richieste formulate dalla stessa Unità.
6. Il responsabile per la segnalazione di operazioni sospette comunica, con le modalità organizzative ritenute più appropriate, l'esito della propria valutazione al responsabile della unità che ha dato origine alla segnalazione.

Art. 16

(Funzione di revisione interna)

1. La funzione di revisione interna verifica:
 - a) il costante rispetto dell'obbligo di adeguata verifica del rapporto assicurativo, sia

- nella fase di instaurazione che nel corso dello svolgimento dello stesso, fino alla sua conclusione;
- b) l'acquisizione e l'ordinata conservazione dei dati e dei documenti prescritti dalla normativa;
 - c) il corretto funzionamento dell'AUI o degli archivi informatici diversi dall'AUI di cui all'articolo 37, comma 6 del decreto;
 - d) il coinvolgimento del personale, dei collaboratori, della rete distributiva diretta e degli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera b) del Codice nell'attuazione dell'obbligo di collaborazione attiva.
2. Le verifiche della funzione di revisione interna in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, formano oggetto di pianificazione e interessano sia le strutture operative interne che l'adeguatezza e le risultanze dei controlli svolti dalle strutture interne a ciò deputate presso la rete distributiva diretta e gli intermediari di cui al comma 1, lettera d) nonché presso entità esterne di cui le imprese si avvalgono per lo svolgimento di specifiche attività che possono interessare anche il processo antiriciclaggio.
 3. La funzione di revisione interna svolge interventi di follow-up volti a verificare l'avvenuta adozione degli interventi correttivi in ordine a carenze ed irregolarità riscontrate nell'ambito delle verifiche.
 4. La funzione di revisione interna verifica periodicamente l'allineamento tra le diverse procedure contabili settoriali di gestione e quelle di alimentazione e gestione dell'AUI.
 5. La funzione di revisione interna relaziona all'organo amministrativo, all'alta direzione e all'organo di controllo in ordine all'attività svolta in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo e sui relativi esiti, fermo restando il rispetto del principio di riservatezza in materia di segnalazioni di operazioni sospette.

Art. 17

(Presidi in materia di rete distributiva diretta e intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera b), del Codice)

1. Le imprese, nella commercializzazione di prodotti assicurativi tramite rete distributiva diretta, adottano ogni precauzione necessaria ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo.
2. Ai fini di cui al comma 1, le imprese:
 - a) richiamano nell'ambito dei contratti/accordi di collaborazione con gli intermediari costituenti la rete distributiva diretta le regole di comportamento a fini contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo cui gli stessi devono attenersi nell'esercizio della propria attività.
 - b) forniscono agli intermediari costituenti la rete distributiva diretta, gli strumenti operativi e le procedure, anche informatiche, per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio;
 - c) monitorano, anche attraverso verifiche dirette in loco, il rispetto delle regole di comportamento antiriciclaggio, ivi comprese quelle richiamate nei contratti/accordi di collaborazione; in particolare, verificano la completezza e la correttezza dei dati

e delle informazioni di cui all'articolo 36, comma 2 del decreto, nonché il rispetto dei termini di cui al comma 4 del medesimo articolo, fermi restando gli obblighi facenti capo in proprio ai soggetti di cui all'articolo 109, comma 2, lettere a) del Codice;

- d) intervengono, nei casi in cui è richiesta una rafforzata verifica della clientela in ragione del più elevato rischio di riciclaggio, a supporto degli intermediari costituenti la rete distributiva diretta nell'adempimento degli obblighi di cui all'articolo 28 del decreto.
3. Le imprese svolgono le attività di cui al comma 1, lettere c) e d) anche nei confronti degli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera b) del Codice di cui si avvalgono.

Art. 18

(Formazione del personale, dei collaboratori e degli intermediari costituenti la rete distributiva diretta)

1. Le imprese curano, con carattere di continuità, la formazione del personale e dei collaboratori sugli obblighi e sulle responsabilità previsti dalla normativa antiriciclaggio, con particolare riferimento al personale e ai collaboratori che sono a più diretto contatto con la clientela.
2. Le imprese assicurano che gli intermediari costituenti la rete distributiva diretta siano adeguatamente formati in materia di antiriciclaggio. Le ore di formazione dedicate alla materia antiriciclaggio sono considerate valide ai fini del conseguimento del numero minimo di ore di formazione e di aggiornamento professionale di cui al Regolamento ISVAP n. 5 del 16 ottobre 2006.
3. Gli addetti all'attività di intermediazione all'interno dei locali in cui operano gli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera d) del Codice, già soggetti ad obblighi di formazione in materia di antiriciclaggio ai sensi della normativa bancaria, dovranno essere formati almeno in ordine al corretto utilizzo delle procedure, anche informatiche, degli strumenti operativi, di ausilio e di supporto, forniti dall'impresa per l'esatto adempimento degli obblighi antiriciclaggio. 4. Una formazione analoga a quella di cui al comma 3 è effettuata anche dagli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera e), del Codice che collaborano con gli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera d) del medesimo Codice. 5. Le imprese predispongono programmi specifici per il personale della funzione antiriciclaggio al fine di garantirne il continuo aggiornamento in merito all'evoluzione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nonché agli schemi tipici delle operazioni finanziarie criminali.

Sezione IV – Disposizioni in materia di gruppo assicurativo

Art. 19

(Ruolo della capogruppo)

1. Le decisioni strategiche a livello di gruppo assicurativo in materia di gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sono rimesse alla capogruppo che le

assume coinvolgendo, nei modi ritenuti più opportuni, gli organi aziendali delle imprese controllate.

2. Gli organi aziendali delle imprese appartenenti al gruppo assicurativo devono essere consapevoli delle scelte effettuate dalla capogruppo e rimangono, ciascuno secondo le proprie competenze e nell'ambito della propria realtà aziendale, responsabili dell'attuazione delle politiche di gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Art. 20

(Gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo nel gruppo assicurativo)

1. Nel caso in cui la funzione antiriciclaggio venga esternalizzata alla capogruppo o ad altra società del gruppo, la funzione antiriciclaggio di gruppo costituisce il punto di riferimento unitario per il presidio delle attività operative correlate alla gestione del rischio medesimo.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 in ciascuna impresa del gruppo assicurativo è individuato un referente ovvero una specifica unità antiriciclaggio con il compito di presidiare i processi collegati alla normativa antiriciclaggio nell'impresa di riferimento, coordinandosi con la funzione antiriciclaggio di gruppo.
3. Il responsabile della funzione antiriciclaggio di gruppo viene informato in maniera compiuta e tempestiva degli esiti delle attività di controllo effettuate presso le imprese appartenenti al gruppo, nonché di ogni accadimento di rilievo concernente l'area di interesse. Il responsabile della funzione antiriciclaggio di gruppo ha accesso a tutte le banche dati delle imprese del gruppo contenenti informazioni utili all'espletamento dei propri compiti.

Art. 21

(Gruppi assicurativi con operatività cross-border)

1. I gruppi assicurativi con operatività *cross-border* sviluppano un approccio globale al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, con fissazione di standard generali in materia di identificazione e conoscenza della clientela.
2. Fermo il rispetto degli specifici adempimenti prescritti dall'ordinamento dello Stato di prestazione, le procedure in essere presso le imprese appartenenti al gruppo con sede in Stati esteri e le sedi secondarie all'estero devono essere in linea con gli standard del gruppo e tali da assicurare la condivisione delle informazioni a livello consolidato.

Art. 22

(Responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette nell'ambito del gruppo assicurativo)

1. I legali rappresentanti delle imprese appartenenti ad un gruppo assicurativo possono

conferire al responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette di cui all'articolo 15 di una delle imprese del gruppo la delega prevista dall'articolo 42, comma 4 del decreto. Ciascuna delega è opportunamente formalizzata con le modalità di cui all'articolo 15, comma 3. La capogruppo valuta se individuare tale delegato quale responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette di gruppo.

2. Nel caso in cui sia individuato un responsabile per le segnalazioni di operazioni sospette di gruppo ai sensi del comma 1, le operazioni oggetto di valutazione sono trasmesse a tale soggetto sulla base di una procedura che garantisca celerità, riservatezza e facilità di confronto tra il soggetto che matura il sospetto ed il responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette medesimo.
3. Il responsabile per le segnalazioni di operazioni sospette di gruppo di cui al comma 1 acquisisce tutte le informazioni utili per le valutazioni di competenza in possesso delle controllate, ivi incluse quelle presenti negli AUI o negli archivi informatici diversi dall'AUI di cui all'articolo 37, comma 6 del decreto.
4. Le imprese appartenenti al gruppo che non abbiano conferito delega al responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette di gruppo, trasmettono a quest'ultimo copia delle segnalazioni inviate all'UIF o archiviate, complete delle motivazioni di tali decisioni. Il responsabile per le segnalazioni delle operazioni sospette di gruppo si può avvalere di ogni struttura delle imprese appartenenti al gruppo, incluse quelle che non hanno conferito delega, ai fini di un approfondimento delle operazioni e dei rapporti ritenuti anomali in un'ottica di gruppo.

CAPO III

Agenti e mediatori di assicurazione

Art. 23

(Organizzazione e controlli)

1. Gli intermediari assicurativi di cui all'articolo 109, comma 2, lettere a) e b), del Codice operano sulla base di procedure e strumenti operativi idonei, in proporzione alla loro dimensione e complessità operativa, a presidiare il rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nel rispetto delle disposizioni normative primarie e secondarie, nonché, per gli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera a), del medesimo Codice delle disposizioni emanate a tal fine dalle imprese per le quali operano.
2. Gli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera b), del Codice assicurano che una parte delle ore di aggiornamento professionale che gli stessi sono tenuti ad effettuare ai sensi del Regolamento ISVAP n. 5 del 16 ottobre 2006 siano dedicate ad adeguate attività formative in materia antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo.
3. Gli intermediari assicurativi di cui al comma 1 adottano, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, inclusi i soggetti di cui all'articolo 109, comma 2, lettera e) del Codice, ogni precauzione necessaria ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di contrasto

al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo, fermo restando che la responsabilità ultima per il rispetto delle predette disposizioni rimane in capo agli intermediari assicurativi medesimi.

Art. 24

(Adempimenti degli intermediari assicurativi a presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo)

1. Ai fini di cui all'articolo 23, comma 2, gli intermediari assicurativi di cui all'articolo 109, comma 2, lettere a) e b) del Codice:
 - a) richiamano negli accordi stipulati con i propri dipendenti e collaboratori le regole di comportamento ai fini di contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo cui gli stessi devono attenersi nell'esercizio dell'attività d'intermediazione assicurativa;
 - b) assicurano che i dipendenti e collaboratori di cui si avvalgono per l'esercizio dell'attività d'intermediazione siano adeguatamente formati in materia di antiriciclaggio, in linea con le disposizioni normative vigenti, nonché, per gli intermediari di cui all'articolo 109, comma 2, lettera a), del Codice, con quelle emanate dalle imprese per le quali operano. Le ore di formazione dedicate alla materia antiriciclaggio sono considerate valide ai fini del conseguimento del numero minimo di ore di formazione e di aggiornamento professionale di cui al Regolamento ISVAP n. 5 del 16 ottobre 2006.
 - c) adottano strumenti operativi e procedure per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio fornendoli altresì ai propri dipendenti e collaboratori. Dette procedure operative garantiscono:
 - 1) elementi di certezza sui soggetti che hanno provveduto a raccogliere i dati e le informazioni utili ai fini antiriciclaggio;
 - 2) la trasmissione dei dati e delle informazioni, entro i termini previsti dall'articolo 36, comma 4 del decreto.

CAPO IV

Disposizioni finali

Art. 25

(Abrogazioni)

1. Secondo i termini di cui all'articolo 27 sono abrogate:
 - la circolare ISVAP n. 182 del 31 luglio 1992;
 - la circolare ISVAP n. 198 del 4 marzo 1993;
 - la circolare ISVAP n. 257 del 5 ottobre 1995;
 - la circolare ISVAP n. 415 dell'8 agosto 2000;
 - la circolare ISVAP n. 486 del 17 ottobre 2002.

Art. 26

(Pubblicazione)

1. Il presente Regolamento è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nel Bollettino e sul sito internet dell'Autorità.

Art. 27

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
2. Le imprese sono tenute ad adeguarsi alle disposizioni di cui all'articolo 10 entro il 1° agosto 2012.

Il Presidente
(Giancarlo Giannini)

2. ATTIVITA`
PROVVEDIMENTALE
ISVAP

2.1 PROVVEDIMENTI RIGUARDANTI SINGOLE IMPRESE

Provvedimento n. 2979 del 10 maggio 2012

Fusione per incorporazione di Fata Vita s.p.a., con sede in Roma, in Genertellife s.p.a., con sede in Mogliano Veneto (TV).

L'ISVAP

VISTA la legge 12 agosto 1982, n. 576, recante la riforma della vigilanza sulle assicurazioni, e le successive disposizioni modificative e integrative;

VISTO il decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, recante il Codice delle Assicurazioni private, e le successive disposizioni modificative e integrative;

VISTO il regolamento ISVAP n. 14 del 18 febbraio 2008 recante le procedure di autorizzazione delle fusioni;

VISTO il provvedimento ISVAP n. 1935 in data 20 settembre 2001 di autorizzazione all'esercizio dell'attività assicurativa e riassicurativa nei rami vita rilasciata all'allora Gencasse Professionali Compagnia Vita e Previdenza s.p.a., oggi Genertellife s.p.a., con sede in Mogliano Veneto (TV), Via Ferretto n. 1 ed i successivi provvedimenti autorizzativi;

VISTO il provvedimento ISVAP n. 2490 in data 19 dicembre 2006 di autorizzazione all'esercizio dell'attività assicurativa in alcuni rami vita rilasciata a Fata Vita s.p.a., con sede in Roma, Via Urbana n. 169/A;

VISTA l'istanza congiunta presentata in data 2 febbraio 2012 con la quale le predette società hanno chiesto l'autorizzazione della fusione per incorporazione di Fata Vita s.p.a. in Genertellife s.p.a. con effetto contabile il 1° gennaio 2012;

VISTA la documentazione allegata alla predetta istanza ed i successivi documenti integrativi pervenuti da ultimo in data 19 aprile 2012;

ACCERTATO che la società incorporante Genertellife s.p.a. dispone del margine di solvibilità necessario, tenuto conto della fusione;

CONSIDERATO che l'operazione di fusione non contrasta con la sana e prudente gestione dell'impresa incorporante Genertellife s.p.a.;

RILEVATO che l'operazione di fusione soddisfa le condizioni poste dalla normativa di settore per la tutela degli assicurati;

VISTA la delibera con la quale il Consiglio dell'ISVAP, nella seduta del 10 maggio 2012, ha espresso parere favorevole in ordine all'accoglimento della citata istanza;

Dispone

E' autorizzata la fusione per incorporazione di Fata Vita s.p.a., con sede in Roma, in Genertellife s.p.a., con sede in Mogliano Veneto (TV).

Il presente provvedimento è pubblicato nel Bollettino e sul sito internet dell'Autorità.

Il Presidente
(Giancarlo Giannini)

Provvedimento n. 2980 del 28 maggio 2012

Autorizzazione a Finanim S.A., con sede in Lussemburgo, ad assumere il controllo del capitale sociale di CF Assicurazioni s.p.a., - Compagnia di Assicurazione per il Credito e la Famiglia - con sede in Roma, per il tramite di Tecnocasa Holding s.p.a. con sede in Rozzano (MI)

L'ISVAP

VISTA la legge 12 agosto 1982, n. 576, recante la riforma della vigilanza sulle assicurazioni e le successive disposizioni modificative ed integrative;

VISTA la legge 9 gennaio 1991, n. 20, recante integrazioni e modifiche alla legge 12 agosto 1982, n. 576 e norme sul controllo delle partecipazioni di imprese o enti assicurativi e in imprese o enti assicurativi, e le successive disposizioni modificative ed integrative;

VISTO il decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 343, di attuazione della direttiva 95/26/CE in materia di rafforzamento della vigilanza prudenziale nel settore assicurativo;

VISTO il decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato del 24 aprile 1997, n. 186, concernente la determinazione dei criteri per la concessione, la sospensione e la revoca delle autorizzazioni all'assunzione di una partecipazione qualificata o di controllo in imprese assicuratrici;

VISTO il decreto del Ministro dello Sviluppo Economico dell'11 novembre 2011 n. 220, recante la determinazione dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza degli esponenti aziendali, nonché dei requisiti di onorabilità dei titolari di partecipazioni, ai sensi degli articoli 76 e 77 del codice delle assicurazioni private di cui al decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209;

VISTO il provvedimento dell'ISVAP del 21 luglio 2000, n. 1617, concernente le modalità tecniche di individuazione delle fattispecie di stretti legami di cui all'art. 1 del decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 343, di attuazione della direttiva 95/26/CE in materia di rafforzamento della vigilanza prudenziale nel settore assicurativo;

VISTO il decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, concernente il Codice delle assicurazioni private, e le successive disposizioni modificative ed integrative;

VISTA la comunicazione dell'ISVAP del 2 luglio 2009, n. 3, concernente le disposizioni della direttiva 2007/44/CE, relativa a regole procedurali e criteri per la valutazione prudenziale di acquisizioni e incrementi di partecipazioni nel settore finanziario, di diretta applicazione alle imprese di assicurazione, alle imprese di riassicurazione, alle capogruppo di gruppi assicurativi nonché, nel caso di controllo, alle società che detengono partecipazioni rilevanti nelle suddette imprese;

VISTA l'istanza pervenuta il 30 gennaio 2012 ed integrata da ultimo in data 21 maggio 2012, con la quale Tecnocasa Holding s.p.a. e Finamin S.A. hanno chiesto l'autorizzazione al controllo, rispettivamente diretto ed indiretto, di CF Assicurazioni s.p.a., - Compagnia di Assicurazione per il Credito e la Famiglia, con sede in Roma;

CONSIDERATO che a seguito dell'istruttoria espletata sulla base dei criteri di cui al decreto del Ministro dello Sviluppo Economico dell'11 novembre 2011 n. 220, al decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato del 24 aprile 1997, n. 186, e all'articolo 15 ter della direttiva 92/49/CEE nonché di tutta la documentazione all'uopo presentata, non sono emersi elementi ostativi;

Dispone

Finamin S.A., con sede in Lussemburgo, è autorizzata ad assumere il controllo del capitale sociale di CF Assicurazioni s.p.a., - Compagnia di Assicurazione per il Credito e la Famiglia - con sede in Roma., per il tramite di Tecnocasa Holding s.p.a., con sede in Rozzano (MI).

Il presente provvedimento sarà pubblicato nel Bollettino e sul sito internet dell'Autorità.

Il Presidente
(Giancarlo Giannini)

2.2 PROVVEDIMENTI AI SENSI DELL'ART. 79 DEL D.LGS 7 SETTEMBRE 2005, N. 209

Autorizzazione ad Assicurazioni Generali S.p.A. ad assumere una partecipazione di controllo nel capitale sociale di NEWCO SAS.

L'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo – ISVAP – in data 7 maggio 2012 ha autorizzato, ai sensi dell'art. 79 del decreto legislativo 7 settembre 2005 n. 209 e del Regolamento Isvap n. 26 del 4 agosto 2008, Assicurazioni Generali S.p.A. ad assumere, per il tramite della controllata Generali France Assurances SA, una partecipazione di controllo nel capitale sociale di NEWCO SAS.

* * * * *

3. PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

I provvedimenti sanzionatori e le relative informazioni contenuti in questa sezione del Bollettino sono omessi poiché decorsi cinque anni dalla pubblicazione.

OMISSIS

4. ATTI COMUNITARI DI INTERESSE PER IL SETTORE ASSICURATIVO

4.1 SELEZIONE DALLA GAZZETTA UFFICIALE DELL'UNIONE EUROPEA

| GAZZETTA UFFICIALE DELL'UNIONE EUROPEA | DESCRIZIONE DELL'ATTO |
|---|--|
| C 127 del 1 maggio 2012. | Decisione sul divieto temporaneo di attività nei confronti di Societatea de Asigurare-Reasigurare Lig Insurance SA – Misure sanzionatorie. |
| C 129 del 4 maggio 2012. | Notifica preventiva di una concentrazione (Caso COMP/M.6585 – CNP Assurances/ SwissLife France/JV). |
| C 136 del 11 maggio 2012. | Parere del Garante europeo della protezione dei dati sulle proposte legislative relativa alla risoluzione alternativa e online delle controversie dei consumatori. |
| C 143 del 22 maggio 2012. | Parere del Comitato economico e sociale europeo su "Come associare la società civile alla regolamentazione dei mercati finanziari" (parere d'iniziativa). |
| C 143 del 22 maggio 2012. | Parere del Comitato economico e sociale europeo in merito alla proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica la direttiva 2004/109/CE sull'armonizzazione degli obblighi di trasparenza riguardanti le informazioni sugli emittenti i cui valori mobiliari sono ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato e la direttiva 2007/14/CE della Commissione. |
| C 143 del 22 maggio 2012. | Parere del Comitato economico e sociale europeo in merito alla proposta di regolamento del parlamento europeo e del Consiglio sui mercati degli strumenti finanziari e che modifica il regolamento (EMIR) sugli strumenti derivati OTC, le controparti centrali e i repertori di dati sulle negoziazioni. |

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>L 133 del 23 maggio 2012.</p> | <p>Regolamento (UE) N. 423/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 maggio 2012 che modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio per quanto riguarda alcune disposizioni relative agli strumenti di condivisione dei rischi per gli Stati membri che subiscono o rischiano di subire gravi difficoltà in merito alla loro stabilità finanziaria.</p> |
| <p>C 147 del 25 maggio 2012.</p> | <p>Parere del Garante europeo della protezione di dati sulle proposte della Commissione concernenti la direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ai mercati degli strumenti finanziari che abroga la direttiva 2004/39/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e il regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio sui mercati degli strumenti finanziari e che modifica il regolamento sugli strumenti derivati OTC, le controparti centrali e i repertori di dati sulle negoziazioni.</p> |
| <p>L 140 del 30 maggio 2012.</p> | <p>Regolamento Delegato (UE) N. 446/2012 della Commissione del 21 marzo 2012 che integra il regolamento (CE) n. 1060/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione relative al contenuto e al formato dei rapporti periodici sui dati di rating che le agenzie di rating del credito devono presentare all'Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati.</p> |
| <p>L 140 del 30 maggio 2012.</p> | <p>Regolamento Delegato (UE) N. 447/2012 della Commissione del 21 marzo 2012 che integra il regolamento (CE) n. 1060/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alle agenzie di rating del credito fissando norme tecniche di regolamentazione per la valutazione della conformità delle metodologie di rating.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| <p>L 140 del 30 maggio 2012.</p> | <p>Regolamento Delegato (UE) N. 448/2012 della Commissione del 21 marzo 2012 che integra il regolamento (CE) n. 1060/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda el norme tecniche di regolamentazione per la presentazione delle informazioni che le agenzie di rating del credito mettono a disposizione presso il registro centrale istituito dall'Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati.</p> |
| <p>L 140 del 30 maggio 2012.</p> | <p>Regolamento Delegato (UE) N. 449/2012 della Commissione del 21 marzo 2012 che integra il regolamento (CE) n. 1060/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulle informazioni per la registrazione e la certificazione delle agenzie di rating del credito.</p> |

5. ALTRE NOTIZIE

5.1 MODIFICHE STATUTARIE

Aumento di capitale sociale di Bipiemme Assicurazioni S.p.A., con sede in Milano

L'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo - ISVAP - con comunicazione all'impresa del 30 maggio 2012, ai fini di vigilanza, ha approvato, ai sensi dell'art. 196 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e del Regolamento Isvap n. 14 del 18 febbraio 2008, la modifica statutaria già deliberata in data 23 aprile 2012 dall'assemblea straordinaria degli azionisti di Bipiemme Assicurazioni S.p.A.. Tale modifica riguarda l'aumento del capitale sociale da euro 5.000.000 ad euro 7.000.000, già sottoscritto e versato.

* * * * *

Aumento di capitale sociale di Bipiemme Vita S.p.A., con sede in Milano

L'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni private e di interesse collettivo - ISVAP - con comunicazione all'impresa del 30 maggio 2012, ai fini di vigilanza, ha approvato, ai sensi dell'art. 196 del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209 e del Regolamento Isvap n. 14 del 18 febbraio 2008, la modifica statutaria già deliberata in data 23 aprile 2012 dall'assemblea straordinaria degli azionisti di Bipiemme Vita S.p.A.. Tale modifica riguarda l'aumento del capitale sociale da euro 202.340.000 ad euro 211.340.000, già sottoscritto e versato.

5.2 TASSO DI INTERESSE GARANTIBILE NEI CONTRATTI RELATIVI AI RAMI VITA

Determinazione dei tassi massimi di interesse da applicare ai contratti dei rami vita espressi in euro che prevedono una garanzia di tasso di interesse.

(valori percentuali)

| Mese di rilevazione | Rendimento lordo del titolo di Stato guida BTP a 10 anni | TMO | 60%TMO | Tasso massimo garantibile (TMG) | 75%TMO | Tasso massimo garantibile (TMG) |
|---------------------|--|-------|--------|---------------------------------|--------|---------------------------------|
| | (1) | (2) | | (3) | | (4) |
| 2009 feb. | 4,536 | 4,536 | 2,722 | 2,50 | 3,402 | 3,25 |
| mar. | 4,458 | 4,458 | 2,674 | 2,50 | 3,343 | 3,25 |
| apr. | 4,356 | 4,356 | 2,614 | 2,50 | 3,267 | 3,25 |
| mag. | 4,415 | 4,415 | 2,649 | 2,50 | 3,311 | 3,25 |
| giug. | 4,606 | 4,606 | 2,764 | 2,50 | 3,455 | 3,25 |
| lug. | 4,373 | 4,373 | 2,624 | 2,50 | 3,280 | 3,25 |
| ago. | 4,116 | 4,116 | 2,470 | 2,50 | 3,087 | 3,25 |
| set | 4,088 | 4,088 | 2,453 | 2,50 | 3,066 | 3,25 |
| ott | 4,101 | 4,101 | 2,461 | 2,50 | 3,076 | 3,25 |
| nov | 4,057 | 4,057 | 2,434 | 2,50 | 3,043 | 3,25 |
| dic. | 4,007 | 4,007 | 2,404 | 2,50 | 3,005 | 3,25 |
| 2010 gen. | 4,078 | 4,078 | 2,447 | 2,50 | 3,059 | 3,25 |
| feb. | 4,047 | 4,047 | 2,428 | 2,50 | 3,035 | 3,25 |
| mar | 3,941 | 3,941 | 2,365 | 2,50 | 2,956 | 3,25 |
| apr. | 3,996 | 3,996 | 2,398 | 2,50 | 2,997 | 3,25 |
| mag. | 3,985 | 3,985 | 2,391 | 2,50 | 2,989 | 3,25 |
| giug | 4,102 | 4,075 | 2,445 | 2,50 | 3,056 | 3,25 |
| lug. | 4,026 | 4,026 | 2,416 | 2,50 | 3,020 | 3,25 |
| ago. | 3,802 | 3,802 | 2,281 | 2,50 | 2,852 | 3,25 |
| set. | 3,862 | 3,862 | 2,317 | 2,50 | 2,897 | 3,25 |
| ott | 3,800 | 3,800 | 2,280 | 2,50 | 2,850 | 3,25 |
| nov | 4,184 | 3,986 | 2,392 | 2,50 | 2,990 | 3,25 |
| dic. | 4,603 | 4,036 | 2,422 | 2,50 | 3,027 | 3,25 |
| 2011 gen. | 4,729 | 4,090 | 2,454 | 2,50 | 3,068 | 3,25 |
| feb | 4,736 | 4,148 | 2,489 | 2,50 | 3,111 | 3,25 |
| mar. | 4,875 | 4,225 | 2,535 | 2,50 | 3,169 | 3,25 |
| apr. | 4,841 | 4,295 | 2,577 | 2,50 | 3,222 | 3,25 |
| mag | 4,756 | 4,360 | 2,616 | 2,50 | 3,270 | 3,25 |
| giug | 4,816 | 4,419 | 2,652 | 2,50 | 3,314 | 3,25 |
| lug. | 5,463 | 4,539 | 2,723 | 2,50 | 3,404 | 3,25 |
| ago. | 5,271 | 4,661 | 2,797 | 2,50 | 3,496 | 3,25 |
| set. | 5,746 | 4,818 | 2,891 | 2,50 | 3,614 | 3,25 |
| ott. | 5,972 | 4,999 | 3,000 | 2,50 | 3,750 | 3,25 |
| nov | 7,057 | 5,239 | 3,143 | 3,00 | 3,929 | 3,25 |
| dic. | 6,812 | 5,423 | 3,254 | 3,00 | 4,067 | 4,00 |
| 2012 gen. | 6,537 | 5,574 | 3,344 | 3,00 | 4,180 | 4,00 |
| feb | 5,546 | 5,546 | 3,328 | 3,00 | 4,160 | 4,00 |
| mar. | 5,049 | 5,049 | 3,029 | 3,00 | 3,787 | 4,00 |
| apr. | 5,676 | 5,676 | 3,405 | 3,00 | 4,257 | 4,00 |

(1) Desunto dalla pubblicazione mensile della Banca d'Italia "Supplementi al Bollettino Statistico - Indicatori monetari e finanziari - Mercato finanziario - Tavola n. 7, Indicatore S167005D".

(2) Il TMO di ciascun mese è dato, ai sensi dell'art. 12 di cui al Regolamento ISVAP n. 21/08, dal minore fra il rendimento lordo del BTP a 10 anni del mese considerato e la media semplice dei rendimenti lordi del BTP a 10 anni degli ultimi dodici mesi.

(3) Tasso massimo applicabile ai contratti dei rami vita che prevedono una garanzia di tasso di interesse, per i quali le imprese detengono una generica provvista di attivi (contratti di cui all'art. 13 del Regolamento ISVAP n. 21/08). Le variazioni del livello di tasso massimo devono trovare applicazione entro tre mesi dalla fine del mese nel quale se ne determina il valore.

(4) Tasso massimo applicabile, limitatamente ai primi otto anni della durata contrattuale, per i contratti a premio unico di assicurazione sulla vita non di puro rischio e di capitalizzazione, semprechè l'impresa disponga di un'idonea provvista di attivi per la copertura degli impegni assunti (contratti di cui all'art. 15 del Regolamento ISVAP n.21/08). Le variazioni del livello di tasso massimo devono trovare applicazione entro tre mesi dalla fine del mese nel quale se ne determina il valore.

(*) Il dato è stato modificato dalla Banca d'Italia con la pubblicazione dei "Supplementi al Bollettino Statistico - Indicatori monetari e finanziari - Mercato finanziario - Anno XX Numero 24 - 12 Maggio 2010". In particolare il tasso di marzo 2010, nella precedente pubblicazione dei Supplementi al Bollettino Statistico del 13 Aprile 2010, era stato comunicato pari a 3,941. La modifica apportata non influenza la determinazione dei tassi massimi di interesse applicabili

