

Modifiche ed integrazioni del Regolamento COVIP sulle procedure del 15 luglio 2010

Il presente documento, recante lo schema delle modifiche ed integrazioni che la COVIP intende apportare al proprio Regolamento sulle procedure del 15 luglio 2010 è sottoposto alla procedura di pubblica consultazione.

Eventuali osservazioni, commenti e proposte dovranno pervenire **entro il 31 gennaio 2014** al seguente indirizzo di posta elettronica: **consultazione@covip.it**.

Al termine della fase di consultazione saranno resi pubblici sul sito della COVIP i commenti pervenuti, con l'indicazione del mittente, salva espressa richiesta di non procedere alla divulgazione. Il generico avvertimento di confidenzialità del contenuto della *e-mail*, eventualmente riportato in calce alla stessa, non sarà considerato quale richiesta di non divulgare i commenti inviati

Roma, 16 dicembre 2013

Relazione

Si sottopongono alla pubblica consultazione le modifiche e integrazioni che si intende apportare al Regolamento COVIP del 15 luglio 2010, in un'ottica di implementazione e aggiornamento delle procedure ivi disciplinate.

Le modifiche sono funzionali, in primo luogo, a regolare il procedimento di approvazione da parte di COVIP dei piani di riequilibrio previsti dall'art. 4, comma 4, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 259, del 7 dicembre 2012.

Con il decreto n. 259 del 2012 è stata data attuazione all'art. 7-bis, comma 2, del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252 in merito alle regole applicative per il calcolo delle riserve tecniche e delle attività supplementari di cui devono disporre i fondi pensione che coprono direttamente rischi biometrici, garantiscono direttamente un rendimento degli investimenti o un determinato livello di prestazione o erogano direttamente le rendite.

Con riferimento all'ambito di applicazione, il decreto riguarda i fondi pensione negoziali e i fondi pensione preesistenti, esclusi quelli istituiti all'interno del patrimonio di società o enti e i fondi ammessi allo speciale regime di deroga di cui all'art. 20, comma 7, del d.lgs. n. 252 del 2005. Il decreto non si applica invece, ai fondi pensione aperti e ai PIP, nonché in generale a tutte le forme per le quali gli impegni finanziari sono assunti da terzi sottoposti a vigilanza prudenziale.

In base al decreto, i predetti fondi devono disporre, a fronte del complesso degli impegni assunti direttamente nei confronti degli iscritti attivi, dei pensionati e dei beneficiari, di attività sufficienti a copertura delle riserve tecniche.

Recependo nel nostro ordinamento quanto previsto dalla Direttiva 2003/41/CE, nel decreto è inoltre previsto che detti fondi si debbano dotare su base permanente di attività supplementari pari al 4% delle riserve tecniche.

L'art. 4, comma 4, del decreto, in particolare, dispone che, qualora le attività non siano adeguate a coprire le riserve tecniche, i fondi pensione siano tenuti a elaborare immediatamente un piano di riequilibrio concreto e realizzabile, soggetto ad approvazione da parte della COVIP.

Si rende, quindi, necessario regolamentare il procedimento di approvazione dei piani di riequilibrio. A tale fine è stata prevista l'introduzione nel Regolamento COVIP del 15 luglio 2010 dei nuovi artt. 41-bis, 41-ter, 41-quater e 41-quinquies, recanti la procedura di approvazione dei piani di riequilibrio, e degli artt. 41-sexies, 41-septies e 41-octies, relativi alla procedura di approvazione delle modifiche dei piani di riequilibrio.

Secondo tali procedure, i fondi sono tenuti a presentare alla COVIP l'istanza di approvazione del piano di riequilibrio, corredata di un bilancio tecnico, da cui risulti l'impatto atteso dagli interventi indicati nel piano, nonché di una relazione dell'organo di amministrazione, illustrativa della situazione specifica del fondo pensione, della struttura e dell'evoluzione attesa delle attività-passività, dei connessi profili di rischio, delle esigenze di liquidità e del profilo d'età dei pensionati e degli iscritti attivi, e di una relazione dell'organo di controllo, recante una valutazione delle iniziative che si intendono adottare per ricostituire le attività del fondo. Nella relazione dell'organo di amministrazione occorrerà altresì indicare le modalità secondo le quali il fondo intende, a seguito dell'approvazione del piano di riequilibrio, mettere a disposizione degli aderenti le informazioni principali inerenti agli elementi fondamentali dello stesso.

A completamento della documentazione a corredo dell'istanza dovranno essere inoltrati anche gli eventuali accordi delle fonti istitutive attinenti agli interventi inseriti nel piano di riequilibrio.

Il piano di riequilibrio dovrà essere elaborato dal consiglio di amministrazione e dovrà recare la descrizione delle modalità attraverso le quali il fondo pensione intende ricostituire sia le attività di copertura delle riserve tecniche sia le attività supplementari, nonché i tempi di realizzazione. Dette modalità devono essere descritte in modo che sia possibile valutare la concretezza e realizzabilità del piano nel suo complesso.

Con specifico riferimento alla durata del piano di riequilibrio, nel Regolamento è previsto che non possa essere superiore a dieci anni; viene tuttavia considerata la possibilità di periodi più estesi in relazione a specifiche situazioni, adeguatamente rappresentate dal consiglio di amministrazione alla COVIP.

Qualora in connessione con il piano di riequilibrio risulti necessaria l'approvazione di modifiche statutarie è previsto che l'istanza possa essere integrata con le dichiarazioni e con la documentazione richieste per l'approvazione delle modifiche statutarie. In questo caso il procedimento di approvazione del piano e delle modifiche sarà unico.

La procedura di approvazione avviene secondo le tempistiche e le modalità già stabilite per le altre procedure di approvazione contenute nel citato Regolamento del 2010.

Una volta approvato il piano di riequilibrio i fondi sono tenuti a trasmettere alla COVIP, con periodicità annuale, un'apposita relazione, approvata dal consiglio di amministrazione, nella quale si attesta che il riequilibrio sta avvenendo in conformità al piano, unitamente al bilancio tecnico o alla certificazione dell'attuario. Se vi sono degli scostamenti rispetto al piano il fondo è tenuto a trasmettere alla COVIP una relazione, approvata dal consiglio di amministrazione, che illustri l'entità e le ragioni di tali scostamenti e le conseguenti valutazioni, anche in termini di eventuali modifiche del piano in essere.

Nel caso di rigetto dell'istanza il fondo dovrà, invece, provvedere nel più breve tempo possibile alla predisposizione di un nuovo piano di riequilibrio ovvero rappresentare le differenti soluzioni volte al superamento della situazione in essere.

Nell'ipotesi in cui siano apportate modifiche al piano di riequilibrio, il fondo dovrà presentare alla COVIP una istanza di approvazione delle modifiche, secondo una procedura analoga a quella prevista per l'approvazione del piano originario.

Il quadro degli interventi volti a dare attuazione al decreto n. 259 del 2012 sarà completato, contestualmente all'adozione delle disposizioni ora oggetto di consultazione, con l'emanazione di una Circolare avente ad oggetto profili di carattere più operativo, di cui si reputa utile fornire qui un'anticipazione. In primo luogo, la Circolare disciplinerà il termine entro il quale i fondi rientranti nell'ambito di applicazione del decreto dovranno trasmettere annualmente alla COVIP informazioni sulla propria situazione attuariale. Entro tale termine, che si ritiene di fissare al 30 giugno di ciascun anno, i fondi invieranno il bilancio tecnico o, negli anni in cui il bilancio tecnico non è redatto, la certificazione dell'attuario, di cui al decreto medesimo. In sede di primo invio (dunque, entro il 30 giugno 2014), i fondi trasmetteranno altresì una relazione illustrativa delle procedure e dei processi interni adottati al fine di garantire la pertinenza, la completezza e l'accuratezza dei dati utilizzati per il calcolo delle riserve tecniche e delle attività supplementari.

Sempre nell'ambito della medesima Circolare verranno inoltre fornite alcune precisazioni circa le comunicazioni dovute dai fondi in fase di accertamento della situazione di squilibrio preliminare alla predisposizione del piano e il termine (anche in questo caso, 30 giugno di ciascun anno) entro cui gli stessi aggiorneranno la COVIP sull'andamento del piano medesimo.

Infine, la Circolare prevedrà specifiche comunicazioni relative al piano di costituzione delle attività supplementari (in fase di prima applicazione, entro il 30 giugno 2014) e al monitoraggio dello stesso (entro il 30 giugno di ciascun anno successivo) nonché, a regime, all'aggiornamento periodico circa la consistenza delle attività stesse (dandone evidenza in sede di bilancio tecnico), mediante la compilazione di specifici format.

Con l'occasione dell'intervento di integrazione del Regolamento COVIP del 15 luglio 2010 più sopra illustrato, si è ritenuto altresì opportuno procedere ad un aggiornamento di altre parti del Regolamento medesimo, sulla base dell'esperienza sin qui maturata e delle esigenze nel frattempo emerse.

In particolare si è ritenuto utile fornire indicazioni circa le procedure che devono essere seguite dagli enti di diritto privato di cui ai decreti legislativi 30 giugno 1994 n. 509 e 10 febbraio 1996, n. 103 che istituiscano forme pensionistiche complementari nella forma di cui all'art. 4, comma

2, del decreto n. 252 del 2005 (cioè, come patrimonio di destinazione), ai fini dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività e dell'approvazione delle modifiche regolamentari.

Le predette procedure sono analoghe, salvo gli opportuni adattamenti connessi alla diversa natura giuridica della forma pensionistica, a quelle dettate per le forme pensionistiche istituite sotto forma di associazioni o fondazioni, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del medesimo decreto n. 252 del 2005.

Altre novità sono relative alle modifiche statutarie e regolamentari che possono formare oggetto di sola comunicazione.

Per i fondi negoziali, preesistenti e per i fondi aperti dedicati alle sole adesioni collettive si è previsto che possano formare oggetto di comunicazione anche le modifiche riguardanti l'adesione di soggetti fiscalmente a carico degli iscritti.

Per i fondi negoziali e preesistenti è stato, poi, ammesso l'utilizzo della comunicazione anche per le modifiche riguardanti la gestione diretta in azioni o quote di società immobiliari o in quote di fondi comuni di investimento immobiliare o mobiliare chiusi in conformità all'art. 6, comma 1, lettere *d*) ed *e*) del decreto n. 252 del 2005.

Con riferimento ai fondi pensione aperti e ai PIP è stato altresì consentito l'utilizzo della mera comunicazione per le modifiche regolamentari inerenti alla variazione della società istitutrice a seguito di operazioni societarie o di cessione del fondo o del PIP.

Per tutti i fondi è stato, infine, precisato che formano oggetto di sola comunicazione le eventuali integrazioni dirette a tener conto del Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche, relativamente all'adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee.

Un'ulteriore modifica riguarda la documentazione che le società istitutrici di fondi pensione aperti devono produrre in merito al depositario, in merito alla quale si è tenuto conto delle nuove disposizioni contenute nella Circolare della Banca d'Italia n. 263 del 27 dicembre 2006, recante la disciplina del depositario degli OICR e dei fondi pensione.

Quanto ai fondi negoziali e preesistenti è stato altresì precisato che unitamente alle modifiche statutarie devono essere inviati anche gli accordi delle parti istitutive, nel caso in cui gli stessi costituiscano il presupposto delle modifiche stesse.

Per i fondi preesistenti è stato poi chiesto l'invio, unitamente alle modifiche statutarie, delle sezioni della Nota informativa, ove predisposta, interessate dalle variazioni.

Infine, in relazione a tutte le modifiche statutarie e regolamentari è stato ricordato che vanno poi aggiornati tutti gli altri documenti del fondo interessati dalla variazione (ad esempio Nota informativa e Documento sulla politica di investimento) e trasmessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti da apposite disposizioni.

Completano il documento alcune modifiche formali volte a meglio specificare che le istanze e le comunicazioni possono essere inoltrate anche tramite posta elettronica certificata.

COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI FONDI PENSIONE

Deliberazione del 15 luglio 2010

“Regolamento sulle procedure relative all’autorizzazione all’esercizio delle forme pensionistiche complementari, alle modifiche degli statuti e regolamenti, al riconoscimento della personalità giuridica, alle fusioni e cessioni, –e all’attività transfrontaliera e ai piani di riequilibrio”

TITOLO I PROCEDURE RELATIVE ALL’AUTORIZZAZIONE ALL’ESERCIZIO DELLE FORME PENSIONISTICHE COMPLEMENTARI, ALLE MODIFICHE DEGLI STATUTI E REGOLAMENTI E AL RICONOSCIMENTO DELLA PERSONALITÀ GIURIDICA

SEZIONE-CAPO I FONDI PENSIONE NEGOZIALI

Art. 1.

Ambito di applicazione

1. ~~Il~~ ~~La~~ presente ~~Capo~~ ~~sezione~~ si applica ai fondi pensione **istituiti ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettere da a) a g) e comma 2 del decreto n. 252 del 2005, nelle forme di cui all’art. 4, commai 1 e 2 del medesimo decreto del decreto n.252 del 2005** (di seguito: fondi pensione negoziali).

TITOLO-SEZIONE I Autorizzazione all’esercizio dell’attività

Art. 2.

Istanza di autorizzazione all’esercizio dell’attività

1. Ai fini dell’autorizzazione all’esercizio dell’attività, i fondi pensione negoziali **ovvero gli enti al cui interno i fondi sono istituiti (di seguito enti istitutori)** presentano alla COVIP apposita istanza, in regola con la vigente disciplina in materia di bollo per l’iscrizione ad albi e pubblici registri, a firma del legale rappresentante. L’istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno **o di posta elettronica certificata**.

Art. 3.

Contenuto dell’istanza e documentazione a corredo della stessa per i fondi costituiti ai sensi dell’art. 4, comma 1, del decreto n. 252 del 2005

1. L’istanza riporta quanto di seguito specificato:
a) denominazione, sede legale e codice fiscale del fondo pensione;

- b) indicazione della fonte istitutiva del fondo pensione;
- c) attestazione che lo statuto allegato è conforme allo Schema predisposto dalla COVIP e rispondente alle direttive dalla stessa emanate. Nel caso in cui lo statuto si differenzi, per qualche profilo, rispetto allo Schema dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) elenco nominativo, con l'indicazione delle generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) e della carica rivestita, di tutti i componenti degli organi di amministrazione e di controllo nominati in sede di atto costitutivo;
- e) richiesta di riconoscimento della personalità giuridica, ove coerente con la natura giuridica prescelta;
- f) elenco dei documenti allegati;
- g) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia autentica dell'atto costitutivo redatto per atto pubblico;
- b) copia dello statuto;
- c) copia della fonte istitutiva del fondo pensione;
- d) estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate in capo al legale rappresentante, ai componenti del consiglio di amministrazione e ai componenti effettivi e supplenti del collegio dei sindaci, nonché al responsabile del fondo ove già nominato, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;
- e) relazione dell'organo di amministrazione illustrativa del programma iniziale di attività del fondo, con particolare riguardo ai seguenti elementi:
 - 1) numero degli appartenenti all'area dei destinatari e delle relative aziende;
 - 2) numero minimo di aderenti previsto per procedere all'elezione degli organi collegiali;
 - 3) tempi previsti per il conseguimento della predetta base associativa minima, comunque non superiore a 18 mesi;
 - 4) tempi previsti per la conclusione dei processi di individuazione del gestore finanziario, della banca depositaria, dell'eventuale gestore amministrativo e dell'eventuale soggetto incaricato del controllo contabile;
 - 5) numero previsto di aderenti al termine di ogni anno, con riferimento al primo triennio di attività;
 - 6) modalità di finanziamento delle spese di avvio;
 - 7) indicazioni sul processo di sviluppo dell'assetto organizzativo;
- f) schemi previsionali, predisposti dall'organo di amministrazione, relativi ai primi tre esercizi di attività dai quali risultino stime riguardanti almeno l'ammontare dei contributi, degli oneri amministrativi (con separata evidenza di quelli relativi a servizi acquisiti da terzi, alle spese generali e amministrative nonché a quelle per il personale) e dell'attivo netto destinato alle prestazioni;
- g) copia del regolamento elettorale allegato alle fonti istitutive ovvero allo statuto.

3. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza della Nota informativa, redatta in conformità allo Schema approvato dalla COVIP.

Art. 3-bis.

Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa per i fondi costituiti ai sensi dell'art.4, comma 2, del decreto n. 252 del 2005

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione e sede dell'ente istitutore;**
- b) denominazione del fondo pensione;**
- c) attestazione che il regolamento allegato è rispondente alle direttive emanate dalla COVIP;**
- d) protocollo di autonomia gestionale in cui il soggetto istante dichiara che si asterrà da qualsiasi comportamento che possa essere di ostacolo a una gestione indipendente, sana e prudente del fondo pensione o che possa indurre il fondo medesimo a una condotta non coerente con i principi di cui al decreto n. 252 del 2005;**
- e) elenco nominativo, con l'indicazione delle generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) e della carica rivestita, dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo dell'ente;**
- f) elenco dei documenti allegati;**
- g) generalità del legale rappresentante dell'ente che sottoscrive l'istanza.**

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia del regolamento del fondo pensione, redatto tenendo conto degli Schemi adottati dalla COVIP, e completo dell'Allegato contenente disposizioni in materia di Responsabile, ed estratto del verbale dell'organo di amministrazione dell'ente istitutore che lo ha approvato;**
- b) qualora l'ente abbia già provveduto alla relativa nomina, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;**
- c) relazione dell'organo di amministrazione dell'ente illustrativa del programma iniziale di attività del fondo, contenente anche l'indicazione della struttura organizzativa a esso dedicata con particolare riguardo ai seguenti elementi:
 - 1) numero degli appartenenti all'area dei destinatari;**
 - 2) numero minimo di aderenti previsto ("base associativa");**
 - 3) tempi previsti per il conseguimento della predetta base associativa minima, comunque non superiori a 18 mesi;**
 - 4) tempi previsti per la conclusione dei processi di individuazione del gestore finanziario, della banca depositaria, dell'eventuale gestore amministrativo;**
 - 5) numero previsto di aderenti al termine di ogni anno, con riferimento al primo triennio di attività;**
 - 6) modalità di finanziamento delle spese di avvio;**
 - 7) indicazioni sul processo di sviluppo dell'assetto organizzativo;****
- d) schemi previsionali, predisposti dall'organo di amministrazione dell'ente istitutore, relativi ai primi tre esercizi di attività dai quali risultino stime riguardanti almeno l'ammontare dei contributi, degli oneri amministrativi (con separata evidenza di quelli relativi a servizi acquisiti da terzi, alle spese generali e amministrative nonché a quelle per il personale) e dell'attivo netto destinato alle prestazioni.**

3. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza della Nota informativa, redatta in conformità allo Schema approvato dalla COVIP.

Art. 4.
Procedura di autorizzazione

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 2, corredata dalla richiesta documentazione, autorizza il fondo **ovvero l'ente istitutore** all'esercizio dell'attività, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.
2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 3, commi 1 e 2, e **3-bis commi 1 e 2**, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi ed il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.
3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.
4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al ~~fondo~~**sogetto istante** i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale.
5. Per i fondi che ne abbiano fatto richiesta, il riconoscimento della personalità giuridica consegue automaticamente al provvedimento di autorizzazione all'esercizio.
6. A seguito dell'autorizzazione all'esercizio la COVIP dispone l'iscrizione del fondo pensione nell'Albo di cui all'art. 19, comma 1 del decreto n. 252 del 2005 e, in caso di riconoscimento della personalità giuridica, nel Registro di cui all'art. 4, comma 1, lett. b) del decreto n. 252 del 2005.
7. L'esito del procedimento relativo all'istanza di autorizzazione è comunicato dalla COVIP al Ministro del lavoro e delle politiche sociali e al Ministro dell'economia e delle finanze.
8. Prima dell'avvio della raccolta delle adesioni il fondo **ovvero l'ente istitutore** provvede al deposito della Nota informativa ai sensi della deliberazione COVIP del 29 maggio 2008 e trasmette, ove non già inoltrato in sede di istanza, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione **competente** nella quale sono state verificate in capo al responsabile del fondo la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico.
9. Entro lo stesso termine di cui al comma 8 il fondo **ovvero l'ente istitutore** trasmette alla COVIP il testo dello statuto o del regolamento con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

Art. 5.

Decadenza dall'autorizzazione

1. Costituiscono ipotesi di decadenza dall'autorizzazione all'esercizio:
 - a) il mancato inizio dell'attività entro 12 mesi dall'iscrizione nell'Albo;
 - b) il mancato raggiungimento della prevista base associativa minima entro 18 mesi dall'iscrizione nell'Albo.

2. Prima di dichiarare la decadenza la COVIP convoca le fonti istitutive. In presenza di motivate esigenze rappresentate dalle fonti istitutive, la COVIP può consentire una proroga dei termini di cui al comma 1 per un periodo comunque non superiore a ulteriori 12 mesi. Decorso inutilmente anche il periodo di proroga, la COVIP dichiara la decadenza.

TITOLO SEZIONE II

Modifiche statutarie o regolamentari

Art. 6.

Istanza di approvazione delle modifiche statutarie per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto n. 252 del 2005

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche statutarie, i fondi pensione negoziali presentano alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata ovvero** con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:
 - a) denominazione del fondo pensione negoziale;
 - b) indicazione delle modifiche apportate;
 - c) dichiarazione attestante che le modifiche sono compatibili con lo Schema di statuto predisposto dalla COVIP. Nel caso in cui le modifiche si differenzino, per qualche profilo, rispetto allo Schema dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
 - d) elenco dei documenti allegati;
 - e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:
 - a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
 - b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;
 - c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti-;
 - d) **accordo delle parti istitutive, nel caso in cui costituisca il presupposto delle modifiche statutarie.**

4. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche statutarie.

Art. 6-bis.

Istanza di approvazione delle modifiche regolamentari per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto n. 252 del 2005

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche regolamentari, l'ente istitutore presenta alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, di posta elettronica certificata ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione negoziale;**
- b) indicazione delle modifiche apportate;**
- c) elenco dei documenti allegati;**
- d) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.**

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;**
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche regolamentari;**
- c) relazione dell'organo di amministrazione dell'ente istitutore che illustri le motivazioni delle variazioni apportate;**
- d) relazione del responsabile del fondo nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione.**

4. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche regolamentari.

Art. 7.

Procedura di approvazione

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 6 e **6-bis**, corredata dalla richiesta documentazione, approva le modifiche statutarie, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 6, commi 2 e 3 e **6-bis commi 2 e 3**, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al fondo i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale, concedendo ovvero negando l'approvazione, in tutto o in parte, delle modifiche statutarie o **regolamentari**.

5. Decorsi i termini di cui ai commi precedenti, le modifiche si intendono comunque approvate se la COVIP non ha provveduto a comunicare, con le modalità di cui al comma 4, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza ovvero il provvedimento finale di diniego.

6. Entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione delle modifiche statutarie o **regolamentari, ovvero** dal decorso dei termini, i fondi trasmettono alla COVIP il testo integrale dello statuto o **del regolamento** con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

7. Il fondo **ovvero l'ente istitutore** provvede, ove necessario, all'aggiornamento **dei documenti interessati dalla variazione statutaria o regolamentare e alla trasmissione alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.** ~~della Nota informativa e alla relativa trasmissione alla COVIP in conformità a quanto previsto dalla deliberazione COVIP del 29 maggio 2008.~~

Art. 8.

Comunicazione di modifiche statutarie per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto n. 252 del 2005

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 6 è presentata alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente l'avvenuta delibera di modifica, nei casi in cui le modifiche riguardino:

- a) adeguamenti dello statuto a disposizioni normative ovvero a disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;
- b) variazione della denominazione e della sede del fondo;
- c) riduzione del numero dei componenti degli organi collegiali;
- d) istituzione di nuove linee di investimento ovvero variazione di quelle già istituite.
- e) riduzione delle spese che, direttamente o indirettamente, sono poste a carico degli aderenti;
- f) **gestione diretta mediante la sottoscrizione o l'acquisizione di azioni o quote di società immobiliari nonché di quote di fondi comuni di investimento immobiliare o mobiliare chiusi, in conformità all'art. 6, comma 1, lettere d) ed e) del decreto n. 252 del 2005;**
- g) **adesione di soggetti fiscalmente a carico degli iscritti;**

h) eventuale integrazione delle disposizioni per tener conto del Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni, relativamente all'adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee.

2. La comunicazione è presentata entro 30 giorni dalla delibera di modifica e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata** ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 9.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa

1. La comunicazione di cui all'art. 8 riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione;
- b) indicazione delle modifiche apportate e delle fattispecie di cui all'art. 8 comma 1 a cui le stesse si riferiscono;
- c) data di efficacia delle modifiche;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;
- c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti. **Con riferimento alla modifica di cui all'art. 8, comma 1, lett. f) è altresì precisata la data di previsto avvio della relativa modalità gestionale;**
- c-bis) accordo delle parti istitutive, nel caso in cui costituisca il presupposto delle modifiche statutarie;**
- d) copia delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche statutarie.

3. Il testo integrale dello statuto è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

4. Il fondo provvede, ove necessario, all'aggiornamento **dei documenti interessati dalla variazione statutaria e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.** ~~della Nota informativa e alla relativa trasmissione alla COVIP in conformità a quanto previsto dalla deliberazione COVIP del 29 maggio 2008.~~

Art. 9-bis.

Comunicazione di modifiche regolamentari per i fondi costituiti ai sensi dell'art.4, comma 2, del decreto n. 252 del 2005

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 6-bis è presentata alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente l'avvenuta delibera di modifica, nei casi in cui le modifiche riguardino:

- a) adeguamenti del regolamento a disposizioni normative ovvero a disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;

- b) variazione della denominazione del fondo;**
- c) variazione della denominazione sociale o della sede dell'ente istitutore;**
- d) istituzione di nuove linee di investimento ovvero variazione di quelle già istituite;**
- e) riduzione delle spese che, direttamente o indirettamente, sono poste a carico degli aderenti;**
- f) variazioni dell'Allegato al regolamento contenente le disposizioni in materia di responsabile;**
- g) gestione diretta mediante la sottoscrizione o l'acquisizione di azioni o quote di società immobiliari nonché di quote di fondi comuni di investimento immobiliare o mobiliare chiuse, in conformità all'art. 6, comma 1, lettere d) ed e) del decreto n. 252 del 2005;**
- h) adesione di soggetti fiscalmente a carico degli iscritti;**
- i) eventuale integrazione delle disposizioni per tener conto del Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni, relativamente all'adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee.**

2. La comunicazione è presentata entro 30 giorni dalla delibera di modifica e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, di posta elettronica certificata ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 9-ter.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa per i fondi costituiti ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto 252 del 2005

- 1. La comunicazione di cui all'art. 9-bis riporta quanto di seguito specificato:**
 - a) denominazione del fondo pensione;**
 - b) indicazione delle modifiche apportate e delle fattispecie di cui all'art. 9-bis, comma 1, a cui le stesse si riferiscono;**
 - c) data di efficacia delle modifiche;**
 - d) elenco dei documenti allegati;**
 - e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.**
- 2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:**
 - a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;**
 - b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche regolamentari;**
 - c) relazione dell'organo di amministrazione dell'ente istitutore che illustri le motivazioni delle variazioni apportate. Con riferimento alla modifica di cui all'art. 8, comma 1, lett. g) è altresì precisata la data di previsto avvio della relativa modalità gestionale;**
 - d) relazione del responsabile del fondo nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione;**
 - e) copia delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche regolamentari.**
- 3. Il testo integrale del regolamento è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.**

4. L'ente istitutore provvede, ove necessario, all'aggiornamento dei documenti del fondo interessati dalla variazione regolamentare e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.

SEZIONE CAPO II FONDI PENSIONE APERTI

Art. 10.

Ambito di applicazione

1. ~~La II~~ presente ~~Caposezione~~ si applica ai fondi pensione di cui all'art. 12 del decreto n. 252 del 2005 (di seguito: fondi pensione aperti).

TITOLO SEZIONE I Autorizzazione alla costituzione e all'esercizio dell'attività

Art. 11.

*Istanza di autorizzazione alla costituzione
e all'esercizio dell'attività*

1. Ai fini dell'autorizzazione alla costituzione e all'esercizio dell'attività di un fondo pensione aperto, i soggetti di cui all'art. 12, comma 1 del decreto n. 252 del 2005, presentano alla COVIP apposita istanza, in regola con la vigente disciplina in materia di bollo per l'iscrizione ad albi e pubblici registri, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno **o di posta elettronica certificata**.

2. Copia, in carta semplice, della medesima istanza con la relativa documentazione è contestualmente inviata, da parte dei soggetti istanti, alle rispettive Autorità di vigilanza.

Art. 12.

Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione sociale e sede del soggetto istante;
- b) denominazione del fondo pensione aperto e sue caratteristiche generali;
- c) attestazione che il regolamento è conforme allo Schema predisposto dalla COVIP e rispondente alle direttive dalla stessa emanate. Nel caso in cui il regolamento si differenzi, per qualche profilo rispetto allo Schema dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) protocollo di autonomia gestionale in cui il soggetto istante dichiara che si asterrà da qualsiasi comportamento che possa essere di ostacolo a una gestione indipendente, sana e prudente del fondo pensione o che possa indurre il fondo medesimo a una condotta non coerente con i principi di cui al decreto n. 252 del 2005;
- e) elenco nominativo, con l'indicazione delle generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) dei componenti l'organo di amministrazione e di controllo della società;
- f) indicazione delle Autorità di vigilanza alle quali sono inviate le copie dell'istanza;

- g) elenco dei documenti allegati;
- h) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia del regolamento del fondo pensione aperto ed estratto del verbale dell'organo competente che lo ha approvato;
- b) attestazione del legale rappresentante che lo statuto del soggetto istante prevede la possibilità, in relazione alla normativa di settore, di costituire fondi pensione aperti ai sensi dell'art. 12, comma 1 del decreto n. 252 del 2005;
- c) qualora la società abbia già provveduto alle relative nomine, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione e ai due componenti effettivi e a quello supplente dell'organismo di sorveglianza, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;
- d) relazione illustrativa del programma di attività del fondo contenente anche indicazione della struttura organizzativa a essa dedicata;
- e) copia della delibera dell'organo di amministrazione che istituisce il fondo e riconosce la contribuzione affluente al fondo pensione aperto, le risorse accumulate e i relativi rendimenti quale patrimonio separato e autonomo non distraibile dal fine previdenziale al quale è destinato.

3. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza della Nota informativa redatta in conformità allo Schema approvato dalla COVIP.

Art. 13.

Procedura di autorizzazione

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 11, corredata dalla richiesta documentazione, sentite le Autorità di vigilanza sul soggetto istante, autorizza la società alla costituzione e all'esercizio dell'attività del fondo pensione aperto, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3, 4 e 5.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicate nell'art. 12, commi 1 e 2, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso, per un periodo massimo di 90 giorni al fine dell'acquisizione da parte di COVIP del parere dell'Autorità di vigilanza sul soggetto istante.

4. Il termine di cui al comma 1 è altresì sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

5. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al soggetto istante i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale.

6. A seguito dell'autorizzazione all'esercizio e all'inoltro alla COVIP di comunicazione, a firma del legale rappresentante della società, attestante che **il depositario è stato previamente autorizzato dalla Banca d'Italia non ha ravvisato elementi ostativi all'assunzione dell'incarico all'esercizio delle relative funzioni di banca depositaria**, la COVIP dispone l'iscrizione del fondo pensione nell'Albo di cui all'art. 19, comma 1 del decreto n. 252 del 2005.

7. L'esito del procedimento relativo all'istanza di autorizzazione è comunicato dalla COVIP al Ministro del lavoro e delle politiche sociali e al Ministro dell'economia e delle finanze.

8. Prima dell'avvio della raccolta delle adesioni la società provvede al deposito della Nota informativa ai sensi della deliberazione COVIP del 29 maggio 2008 e trasmette, ove non già inoltrato in sede di istanza, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione e ai due componenti effettivi e a quello supplente dell'organismo di sorveglianza, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico.

9. Entro lo stesso termine di cui al comma 8, il soggetto istante trasmette alla COVIP il testo del regolamento, e relativi allegati, con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

Art. 14.

Decadenza dall'autorizzazione

1. Il mancato inizio dell'attività entro 12 mesi dall'iscrizione nell'Albo costituisce ipotesi di decadenza dall'autorizzazione all'esercizio.

2. Prima di dichiarare la decadenza la COVIP convoca il legale rappresentante della società istitutrice del fondo pensione aperto. In presenza di motivate esigenze, la COVIP può consentire una proroga del termine di cui al precedente comma per un periodo comunque non superiore a ulteriori 12 mesi. Decorso inutilmente anche l'eventuale periodo di proroga, la COVIP dichiara la decadenza.

TITOLO SEZIONE II

Modifiche regolamentari

Art. 15.

Istanza di approvazione delle modifiche regolamentari

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche regolamentari deliberate dall'organo competente, le società autorizzate all'esercizio dei fondi pensione aperti presentano alla COVIP apposita istanza, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata ovvero** con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione aperto;
- b) indicazione delle modifiche apportate;
- c) dichiarazione attestante che le modifiche sono compatibili con lo Schema di regolamento predisposto dalla COVIP. Nel caso in cui le modifiche si differenzino, per qualche profilo, rispetto allo Schema, dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche del regolamento con l'indicazione delle motivazioni delle variazioni;
- c) relazione del responsabile del fondo nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dalla società a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione.

4. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche regolamentari.

Art. 16.

Procedura di approvazione

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 15, corredata dalla richiesta documentazione, approva le modifiche regolamentari, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai successivi commi 2, 3, 4 e 5.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 15, commi 2 e 3, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica alla società i motivi ostativi rilevati. La società può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale, concedendo ovvero negando l'approvazione, in tutto o in parte, delle modifiche regolamentari.

5. Decorsi i termini di cui ai commi precedenti, le modifiche si intendono comunque approvate se la COVIP non ha provveduto a comunicare, con le modalità di cui al comma 4, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza ovvero il provvedimento finale di diniego.

6. Entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione delle modifiche regolamentari o dal decorso dei termini, i soggetti autorizzati all'esercizio dei fondi pensione aperti comunicano alla COVIP la data dalla quale decorrerà l'applicazione delle modifiche. Nello stesso termine è trasmesso il nuovo testo integrale del regolamento con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

7. La società provvede, ove necessario, all'aggiornamento **dei documenti del fondo interessati dalla variazione regolamentare e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.**~~della Nota informativa e alla relativa trasmissione alla COVIP in conformità a quanto previsto dalla deliberazione COVIP del 29 maggio 2008.~~

Art. 17.

Comunicazione di modifiche regolamentari

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 15, è presentata alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente l'avvenuta delibera di modifica, nei casi in cui le modifiche riguardino:

a) adeguamenti del regolamento a disposizioni normative ovvero a disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;

b) variazione della denominazione del fondo pensione;

c) variazione della denominazione sociale o della sede della società istitutrice del fondo;

c-bis) variazione della società istitutrice a seguito di operazioni societarie o di cessione del fondo;

~~d) variazioni inerenti la banca depositaria ovvero l'impresa di assicurazione incaricata dell'erogazione delle prestazioni;~~

e) riduzione delle spese che, direttamente o indirettamente, sono poste a carico degli aderenti;

e-bis) adesione di soggetti fiscalmente a carico, nel caso di fondi aperti dedicati alle sole adesioni collettive;

f) variazione degli Allegati al regolamento contenenti le disposizioni in materia di responsabile e di organismo di sorveglianza;

g) variazione degli Allegati al regolamento contenenti le condizioni e modalità di erogazione delle rendite e le condizioni che regolano le prestazioni per invalidità e premorienza;

h) eventuale integrazione delle disposizioni per tener conto del Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni, relativamente all'adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee.

2. La comunicazione è presentata entro 30 giorni dalla delibera di modifica e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata** ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 18.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa

1. La comunicazione di cui all'art. 17 riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione;
- b) indicazione delle modifiche apportate e delle fattispecie di cui all'art. 17, comma 1, a cui le stesse si riferiscono;
- c) data di efficacia delle modifiche;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche con l'indicazione delle motivazioni delle variazioni;
- c) relazione del responsabile del fondo nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dalla società a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione. In caso di modifiche concernenti i coefficienti di trasformazione sono altresì valutati i presidi posti dalla società a tutela degli iscritti che esercitano il diritto alla prestazione pensionistica nei successivi tre anni;
- d) copia delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche regolamentari;
- e) in caso di variazione della banca depositario-a, attestazione a firma del legale rappresentante della società che **il depositario è stato previamente autorizzato dalla Banca d'Italia all'esercizio delle relative funzioni.** ~~non ha ravvisato elementi ostativi all'assunzione dell'incarico.~~

3. Il testo integrale del regolamento modificato è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

4. La società provvede, ove necessario, all'aggiornamento **dei documenti del fondo interessati dalla variazione regolamentare e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.** ~~della Nota informativa e alla relativa trasmissione alla COVIP in conformità a quanto previsto dalla deliberazione COVIP del 29 maggio 2008.~~

SEZIONE CAPO III

PIANI INDIVIDUALI PENSIONISTICI ATTUATI MEDIANTE CONTRATTI DI ASSICURAZIONE SULLA VITA (PIP)

Art. 19.

Ambito di applicazione

1. ~~La~~ presente ~~Capo-sezione~~ si applica alle forme pensionistiche complementari attuate mediante contratti di assicurazione sulla vita di cui all'art. 13, comma 1, lett. b) del decreto n. 252 del 2005 (di seguito: PIP).

SEZIONE TITOLO I

Approvazione del regolamento

Art. 20.

Istanza di approvazione del regolamento

1. Ai fini dell'approvazione del regolamento, le imprese di assicurazione che abbiano istituito PIP presentano alla COVIP un'apposita istanza, in regola con la vigente disciplina in materia di bollo per l'iscrizione ad albi e pubblici registri, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno **o di posta elettronica certificata**.

Art. 21.

Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione dell'impresa di assicurazione e indicazione del numero di iscrizione all'Albo Imprese tenuto dall'~~ISVAP~~-IVASS e della relativa sezione o elenco;
- b) denominazione del PIP;
- c) attestazione che il regolamento allegato è conforme allo Schema predisposto dalla COVIP e rispondente alle direttive dalla stessa emanate. Nel caso in cui il regolamento si differenzi, per qualche profilo, rispetto allo Schema, dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) dei componenti l'organo di amministrazione e di controllo della società;
- e) elenco dei documenti allegati;
- f) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia del regolamento del PIP ed estratto del verbale dell'organo competente che lo ha approvato;
- b) copia della deliberazione con la quale l'impresa di assicurazione ha provveduto alla costituzione del patrimonio autonomo e separato;
- c) ove la società abbia già provveduto alla relativa nomina, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;

d) bozza delle condizioni generali di contratto.

3. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza della Nota informativa redatta in conformità allo Schema approvato dalla COVIP.

Art. 22.

Procedura di approvazione

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 20, corredata dalla richiesta documentazione, approva il regolamento, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 21, commi 1 e 2, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se l'impresa di assicurazione invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica all'impresa di assicurazione i motivi ostativi rilevati. L'impresa di assicurazione può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale.

5. Decorsi i termini di cui ai commi precedenti, il regolamento si intende comunque approvato se la COVIP non ha provveduto a comunicare, con le modalità di cui al comma 4, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza ovvero il provvedimento finale di diniego.

6. A seguito dell'approvazione del regolamento, la COVIP provvede all'iscrizione del PIP nell'Albo di cui all'art. 19, comma 1 del decreto n. 252 del 2005.

7. Prima dell'avvio della raccolta delle adesioni l'impresa di assicurazione provvede al deposito della Nota informativa ai sensi della deliberazione COVIP del 29 maggio 2008 e trasmette, ove non già inoltrato in sede di istanza, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico.

8. Entro lo stesso termine di cui al comma 7, le imprese di assicurazione trasmettono alla COVIP il testo del regolamento e delle condizioni generali di contratto con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

TITOLO SEZIONE II **Modifiche regolamentari**

Art. 23.

Istanza di approvazione delle modifiche regolamentari

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche regolamentari deliberate dall'organo competente, le imprese di assicurazione presentano alla COVIP apposita istanza, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata** ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del PIP;
- b) indicazione delle modifiche apportate;
- c) dichiarazione attestante che le modifiche sono compatibili con lo Schema di regolamento predisposto dalla COVIP. Nel caso in cui le modifiche si differenzino, per qualche profilo, rispetto allo Schema dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche del regolamento con l'indicazione delle motivazioni delle variazioni;
- c) relazione del responsabile del PIP nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dall'impresa di assicurazione a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione.

4. Contestualmente all'istanza sono altresì trasmesse la bozza delle sezioni modificate della Nota informativa e delle condizioni generali di contratto.

Art. 24.

Procedura di approvazione

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 23, corredata dalla richiesta documentazione, approva le modifiche del regolamento, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai successivi commi 2, 3 e 4.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 23, commi 2 e 3, la COVIP procede a richiedere entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della

regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica all'istante i motivi ostativi rilevati. L'impresa di assicurazione può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale, concedendo ovvero negando l'approvazione, in tutto o in parte, delle modifiche regolamentari.

5. Decorsi i termini di cui ai commi precedenti, le modifiche regolamentari si intendono comunque approvate se la COVIP non ha provveduto a comunicare, con le modalità di cui al comma 4, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza ovvero il provvedimento finale di diniego.

6. Entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione delle modifiche regolamentari o dal decorso dei termini, le imprese di assicurazione devono comunicare alla COVIP la data dalla quale decorrerà l'applicazione delle modifiche. Nello stesso termine è trasmesso il nuovo testo integrale del regolamento e delle condizioni generali di contratto, con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

7. L'impresa di assicurazione provvede, ove necessario, all'aggiornamento **dei documenti del PIP interessati dalla variazione regolamentare e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.** ~~della Nota informativa e alla relativa trasmissione alla COVIP in conformità a quanto previsto dalla deliberazione COVIP del 29 maggio 2008.~~

Art. 25.

Comunicazione di modifiche regolamentari

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 23, è presentata alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente l'avvenuta delibera di modifica, nei casi in cui le modifiche riguardino:

a) adeguamenti del regolamento a disposizioni normative ovvero a disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;

b) variazione della denominazione del PIP;

c) variazione della denominazione sociale o della sede dell'impresa di assicurazione;

c-bis) variazione della società istitutrice a seguito di operazioni societarie o di cessione del PIP;

c-ter) eventuale integrazione delle disposizioni per tener conto del Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni, relativamente all'adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee;

d) variazione dell'Allegato al regolamento contenente le disposizioni in materia di responsabile.

2. La comunicazione è presentata entro 30 giorni dalla delibera di modifica e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata** ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 26.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa

1. La comunicazione di cui all'art.25 riporta quanto di seguito specificato:

a) denominazione del PIP;

b) indicazione delle modifiche apportate e delle fattispecie di cui all'art. 25, comma 1, a cui le stesse si riferiscono;

c) data di efficacia delle modifiche;

d) elenco dei documenti allegati;

e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;

b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche con l'indicazione delle motivazioni delle variazioni apportate;

c) relazione del responsabile del PIP nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dall'impresa di assicurazione a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione;

d) copia delle sezioni della Nota informativa e delle condizioni generali di contratto interessate dalle modifiche regolamentari.

3. Il testo integrale del regolamento modificato e delle condizioni generali di contratto eventualmente interessate dalle modifiche è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

4. L'impresa di assicurazione provvede, ove necessario, all'aggiornamento **dei documenti del PIP interessati dalla variazione regolamentare e alla trasmissione alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.** ~~della Nota informativa e alla relativa trasmissione alla COVIP in conformità a quanto previsto dalla deliberazione COVIP del 29 maggio 2008.~~

SEZIONE CAPO IV FONDI PENSIONE PREESISTENTI

Art. 27.

Ambito di applicazione

1. La presente sezione si applica alle forme pensionistiche complementari di cui all'art. 20, comma 1 del decreto n. 252 del 2005 iscritte nell'Albo dei fondi pensione e vigilate dalla COVIP (di seguito: fondi pensione preesistenti).

TITOLO SEZIONE I

Modifiche statutarie dei fondi pensione preesistenti con almeno 4.000 iscritti

Art. 28.

Istanza di approvazione delle modifiche statutarie

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche statutarie, i fondi pensione preesistenti con almeno 4.000 iscritti (per tali intendendosi gli iscritti attivi e i pensionati) al termine dell'anno precedente a quello in cui viene deliberata la modifica, presentano alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata** ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione preesistente;
- b) indicazione delle modifiche apportate;
- c) elenco dei documenti allegati;
- d) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;
- c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti;
- d) **accordo delle parti istitutive, nel caso in cui costituisca il presupposto delle modifiche statutarie.**

~~4. Il testo integrale dello statuto modificato è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.~~

4. Contestualmente all'istanza è altresì trasmessa la bozza delle sezioni della Nota informativa, ove predisposta, interessate dalle modifiche statutarie.

Art. 29.

Procedura di approvazione

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 28, corredata dalla richiesta documentazione, approva le modifiche statutarie, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 28, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è, invece, sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al soggetto istante i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale, concedendo ovvero negando l'approvazione delle modifiche statutarie.

5. Decorsi i termini di cui ai commi precedenti, le modifiche si intendono comunque approvate se la COVIP non ha provveduto a comunicare, con le modalità di cui al comma 4, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza ovvero il provvedimento finale di diniego.

6. Entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione delle modifiche statutarie o dal decorso dei termini, i fondi trasmettono alla COVIP il testo dello statuto con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

Art. 30.

Comunicazione di modifiche statutarie

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art.28 è presentata alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente l'avvenuta delibera di modifica, nei casi in cui le modifiche riguardino:

a) adeguamenti dello statuto a disposizioni normative ovvero a disposizioni, istruzioni o indicazioni della COVIP;

b) variazione della denominazione e della sede della forma pensionistica;

c) variazione, con riferimento ai fondi interni, della denominazione della società;

d) riduzione del numero dei componenti degli organi collegiali;

e) riduzione delle spese che, direttamente o indirettamente, sono poste a carico degli aderenti;

f) istituzione di nuove linee di investimento ovvero variazione di quelle già istituite;

g) gestione diretta mediante la sottoscrizione o l'acquisizione di azioni o quote di società immobiliari nonché di quote di fondi comuni di investimento immobiliare o mobiliare chiusi, in conformità all'art. 6, comma 1, lettere d) ed e) del decreto n. 252 del 2005;

h) adesione di soggetti fiscalmente a carico degli iscritti;

i) eventuale integrazione delle disposizioni per tener conto del Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni, relativamente all'adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee.

2. La comunicazione è presentata entro 30 giorni dalla delibera di modifica e si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata** ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 31.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa

1. La comunicazione di cui all'art. 30 riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione;
- b) indicazione delle modifiche apportate e delle fattispecie di cui all'art. 30 a cui le stesse si riferiscono;
- c) data di efficacia delle modifiche;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica ed il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;
- c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti. **Con riferimento alla modifica di cui all'art. 8, comma 1, lett. g) è altresì precisata la data di previsto avvio della relativa modalità gestionale;**
- d) **accordo delle parti istitutive, nel caso in cui costituisca il presupposto delle modifiche statutarie;**
- e) **copia delle sezioni della Nota informativa, ove predisposta, interessate dalle modifiche statutarie.**

3. Il testo integrale dello statuto è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

4. Il fondo ovvero l'ente istitutore provvede, ove necessario, all'aggiornamento dei documenti interessati dalla variazione statutaria e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.

TITOLO SEZIONE II

Modifiche statutarie dei fondi pensione preesistenti con meno di 4.000 iscritti

Art. 32.

Comunicazione di modifiche statutarie

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 28, i fondi pensione preesistenti con meno di 4.000 iscritti (per tali intendendosi gli iscritti attivi e i pensionati) al termine dell'anno precedente

a quello in cui viene deliberata la modifica presentano alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente all'avvenuta delibera di modifica, entro 30 giorni dalla delibera stessa. La comunicazione si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata ovvero** con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. La comunicazione riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione;
- b) indicazione delle modifiche apportate;
- c) data di efficacia delle modifiche;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

3. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;
- c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti;-
- d) accordo delle parti istitutive, nel caso in cui costituisca il presupposto delle modifiche statutarie;**
- e) copia delle sezioni della Nota informativa, ove predisposta, interessate dalle modifiche statutarie.**

4. Il testo integrale dello statuto è trasmesso con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

5. Il fondo ovvero l'ente istitutore provvede, ove necessario, all'aggiornamento dei documenti interessati dalla variazione statutaria e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.

6. Per la modifica volta alla acquisizione della personalità giuridica deve essere presentata apposita istanza, ai sensi dell'art. 28.

TITOLO II PROCEDURE RELATIVE ALLE FUSIONI E CESSIONI

SEZIONE V OPERAZIONI DI FUSIONE E CESSIONE

Art. 33.

Operazioni di fusione tra fondi pensione negoziali o preesistenti

1. Ciascun fondo pensione negoziale o preesistente che partecipa ad un'operazione di fusione trasmette alla COVIP apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante, almeno 60 giorni prima di sottoporre il progetto all'assemblea.

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

a) copia della delibera di approvazione del progetto di fusione assunta dall'organo di amministrazione **competente**;

b) progetto di fusione contenente:

1) denominazione e numero di iscrizione all'Albo dei fondi pensione interessati all'operazione;

2) eventuali modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto del fondo incorporante o statuto del fondo risultante dalla fusione (in caso di fusione propria);

3) obiettivi dell'operazione, vantaggi e costi per gli aderenti, impatto che l'operazione determina sulle strutture organizzative, anche con riferimento alle procedure informatico-contabili impiegate e al personale del fondo incorporante;

4) confronto tra le principali caratteristiche dei fondi interessati dall'operazione (ove possibile, in forma tabellare);

5) descrizione delle modalità di realizzazione dell'operazione (ad es. tempistica, modalità di fusione tra comparti e presidi volti alla verifica dei limiti di investimento dei comparti del fondo incorporante o risultante dalla fusione, profili di tutela degli aderenti, anche con riferimento alle tutele riconosciute agli iscritti a eventuali comparti garantiti del fondo incorporando);

c) relazione del responsabile del fondo pensione contenente le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti e di presidi posti a tutela degli stessi.

3. Copia del progetto di fusione e della relativa documentazione è depositata presso la sede del fondo nei 30 giorni che precedono l'assemblea e finché la fusione non sia deliberata.

4. Una volta intervenuta l'approvazione del progetto di fusione da parte delle assemblee i fondi interessati dall'operazione o, in caso di incorporazione il fondo incorporante, provvedono ad inoltrare alla COVIP istanza di approvazione delle eventuali modifiche statutarie, ovvero comunicazione inerente l'avvenuta delibera di modifica, in conformità alle previsioni contenute nel **Titolo I la Capo Sezione I, -Sezione II** ~~Titolo II~~ (fondi negoziali) e ~~nel nella Sezione~~ **Titolo I, Capo IV, Sezione II** (fondi pensione preesistenti) del presente Regolamento.

5. I fondi danno corso agli ulteriori adempimenti necessari per la realizzazione dell'operazione di fusione dopo aver acquisito l'approvazione delle modifiche statutarie o avere effettuato, nei casi previsti, la comunicazione delle modifiche adottate.

6. A esito dell'operazione è trasmessa alla COVIP apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante, attestante la data di efficacia della fusione e gli adempimenti effettuati a seguito della stessa, anche con riferimento all'avvenuta comunicazione dell'operazione agli iscritti contenente, qualora l'operazione dia luogo all'attribuzione o conversione di quote, anche il numero e il valore delle quote del fondo incorporante attribuite. Alla comunicazione è allegata copia dell'atto di fusione.

7. Le disposizioni di cui ai precedenti commi, riguardanti in particolare i fondi costituiti in forma associativa, si applicano anche ai fondi pensione aventi una diversa natura giuridica, per quanto compatibili con i relativi assetti ordinamentali.

8. Successivamente alla fusione la COVIP provvede alla cancellazione del fondo incorporato dall'Albo di cui all'art. 19, comma 1 del decreto n. 252 del 2005 e, nel caso in cui il fondo incorporato risulti dotato di personalità giuridica, dal Registro dei fondi pensione dotati di personalità giuridica.

Art. 34.

Operazioni di fusione di fondi pensione aperti gestiti da una medesima società

1. Nel caso di operazioni di fusione tra fondi pensione aperti gestiti da una medesima società è trasmessa alla COVIP un'apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante.
2. Alla comunicazione è allegata la seguente documentazione:
 - a) copia della delibera di approvazione del progetto di fusione assunta dall'organo competente;
 - b) progetto di fusione contenente:
 - 1) obiettivi dell'operazione, vantaggi e costi per gli aderenti, impatto che l'operazione determina sulle strutture organizzative, anche con riferimento alle procedure informatico-contabili impiegate;
 - 2) confronto tra le principali caratteristiche dei fondi interessati dall'operazione (ove possibile, in forma tabellare);
 - 3) descrizione delle modalità di realizzazione dell'operazione (ad es. tempistica, modalità di fusione tra comparti e presidi volti alla verifica dei limiti di investimento dei comparti incorporanti, criteri seguiti per il calcolo del valore di concambio);
 - 4) profili di tutela degli aderenti (eventuale riconoscimento del diritto di trasferimento, tutele riconosciute agli iscritti a eventuali comparti garantiti del fondo incorporando; modalità adottate per il mantenimento delle condizioni assicurative applicate dal fondo incorporando a coloro che maturano il diritto al pensionamento nei tre anni successivi all'operazione di fusione, modalità di informativa prima e dopo l'operazione di fusione);
 - c) bozza di comunicazione agli aderenti al fondo incorporando e, in caso di adesioni collettive, alle aziende e alle organizzazioni sindacali firmatarie degli accordi, e descrizione delle scelte operate con riguardo alla raccolta delle adesioni al fondo incorporando nel periodo intercorrente fra il progetto di fusione e la data di efficacia dell'operazione;
 - d) relazioni dei responsabili dei fondi pensione, contenenti le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti e di presidi posti a tutela degli stessi.
3. Qualora non vengano apportate modifiche al regolamento del fondo pensione aperto incorporante, la comunicazione di cui al comma 1 dovrà essere trasmessa almeno 60 giorni prima della prevista data di efficacia dell'operazione.
4. Laddove vengano apportate modifiche al regolamento del fondo pensione aperto incorporante, la società provvede a inoltrare alla COVIP, unitamente alla comunicazione di cui al comma 1, apposita istanza di approvazione, ovvero comunicazione delle stesse, in conformità alle previsioni di cui alla **Titolo I, Sezione Capo -II, TitoloSezione II** del presente Regolamento. L'efficacia dell'operazione di fusione non potrà essere antecedente al provvedimento COVIP di approvazione delle modifiche regolamentari o alla comunicazione, nei casi consentiti, delle modifiche adottate.
5. A esito dell'operazione di fusione è trasmessa alla COVIP apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante, attestante la data di efficacia della fusione e gli adempimenti effettuati a seguito della stessa, anche con riferimento all'avvenuta comunicazione dell'operazione agli iscritti contenente, qualora l'operazione dia luogo all'attribuzione o conversione di quote, anche il numero e il valore delle quote del fondo incorporante attribuite.
6. Successivamente alla fusione la COVIP provvede alla cancellazione del fondo incorporato dall'Albo di cui all'art. 19, comma 1 del decreto n. 252 del 2005.

Art. 35.

Operazioni di cessione di fondi pensione aperti

1. Nel caso di operazioni di cessione di un fondo pensione aperto ad altra società è presentata alla COVIP, congiuntamente dalla società cedente e dalla società cessionaria, un'apposita comunicazione, a firma dei legali rappresentanti, nella quale sono fornite le seguenti informazioni:

- a) ragioni della cessione;
- b) profili di tutela degli aderenti (eventuale riconoscimento del diritto di trasferimento ad altra forma pensionistica);
- c) tempistica dell'operazione.

2. Ai fini della realizzazione dell'operazione di cessione, le società presentano inoltre congiuntamente, ciascuna per quanto di rispettiva competenza:

- a) istanza di approvazione delle modifiche del regolamento del fondo pensione aperto, ovvero nei casi consentiti comunicazione delle stesse, in conformità alle disposizioni di cui ~~alla~~ **al Titolo I, CapoSezione II, SezioneTitolo II** del presente Regolamento;
- b) istanza **ai sensi dell'art. 11** di autorizzazione della società cessionaria all'esercizio dell'attività del fondo oggetto della cessione, ~~ai sensi del presente Regolamento~~. Tale istanza non va presentata nel caso in cui la società cessionaria sia già autorizzata alla gestione di un fondo aperto e l'operazione preveda la contestuale fusione del fondo ceduto con quello gestito dalla cessionaria.

3. Alle istanze di cui al comma precedente è allegata la seguente documentazione:

- a) copia della delibera di cessione e di approvazione delle modifiche regolamentari, assunta dall'organo competente della società cedente;
- b) copia della delibera di acquisizione del fondo pensione aperto e di approvazione delle modifiche regolamentari, assunta dall'organo competente della società cessionaria;
- c) bozza di comunicazione agli aderenti e, in caso di adesioni collettive, alle aziende e alle organizzazioni sindacali firmatarie degli accordi, e descrizione delle scelte operate con riguardo alla raccolta delle adesioni nel periodo antecedente la data di efficacia dell'operazione;
- d) relazione del responsabile del fondo pensione aperto, contenente le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti e di presidi posti a tutela degli stessi.

4. Qualora l'operazione di cessione sia soggetta all'autorizzazione dell'Autorità di vigilanza sul soggetto cedente, i termini del procedimento di autorizzazione all'esercizio sono interrotti fino alla ricezione da parte della COVIP della comunicazione riguardante l'avvenuta adozione del suddetto provvedimento.

5. A seguito della cessione la COVIP provvede a revocare l'autorizzazione all'esercizio dell'attività relativa alla cedente.

Art. 36.

Operazioni di fusione fra PIP

1. Nel caso di operazioni di fusione tra PIP gestiti da una stessa impresa di assicurazione è trasmessa alla COVIP un'apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante.

2. Alla comunicazione è allegata la seguente documentazione:

- a) copia della delibera di approvazione del progetto di fusione assunta dall'organo competente;

b) progetto di fusione contenente:

1) obiettivi dell'operazione, vantaggi e costi per gli aderenti, impatto che l'operazione determina sulle strutture organizzative, anche con riferimento alle procedure informatico-contabili impiegate;

2) confronto tra le principali caratteristiche dei PIP interessati dall'operazione (ove possibile, in forma tabellare);

3) descrizione delle modalità di realizzazione dell'operazione (ad es. tempistica, eventuali criteri seguiti per il calcolo del valore di concambio);

4) profili di tutela degli aderenti (eventuale riconoscimento del diritto di trasferimento ad altra forma pensionistica; modalità di informativa prima e dopo l'operazione di fusione);

c) bozza di comunicazione agli aderenti al PIP incorporando, contenente anche indicazione delle modalità di conversione delle posizioni individuali, e descrizione delle scelte operate con riguardo alla raccolta delle adesioni al PIP incorporando nel periodo intercorrente fra il progetto di fusione e la data di efficacia dell'operazione;

d) relazioni dei responsabili dei PIP, contenenti le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti e di presidi posti a tutela degli stessi.

3. Qualora non vengano apportate modifiche al regolamento del PIP incorporante, la comunicazione di cui al comma 1 dovrà essere trasmessa almeno 60 giorni prima della prevista data di efficacia dell'operazione.

4. Laddove vengano apportate modifiche al regolamento del PIP incorporante, l'impresa di assicurazione provvede a inoltrare alla COVIP, unitamente alla comunicazione di cui al comma 1, apposita istanza di approvazione, ovvero comunicazione delle stesse, in conformità alle previsioni di cui al **Titolo I, Capo III, Sezione III, Titolo H** del presente Regolamento. L'efficacia dell'operazione di fusione non potrà essere antecedente al provvedimento COVIP di approvazione delle modifiche regolamentari o alla comunicazione, nei casi consentiti, delle modifiche adottate.

5. Qualora l'operazione preveda anche la fusione delle gestioni separate, ovvero dei fondi interni, l'impresa di assicurazione deve, inoltre, trasmettere alla COVIP una comunicazione, a firma del legale rappresentante, attestante l'avvenuta preventiva comunicazione all'~~ISVAP~~ **IVASS** e il mancato ricevimento, nei termini previsti dalla rispettiva normativa di settore, di rilievi da parte della stessa.

6. A esito dell'operazione di fusione è trasmessa alla COVIP apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante, attestante gli adempimenti effettuati a seguito della fusione e la data di efficacia della stessa e gli adempimenti effettuati a seguito della stessa, anche con riferimento all'avvenuta comunicazione dell'operazione agli iscritti contenente, qualora l'operazione dia luogo all'attribuzione o conversione di quote, anche il numero e il valore delle quote del fondo incorporante attribuite.

7. Successivamente alla fusione la COVIP provvede alla cancellazione del PIP incorporato dall'Albo di cui all'art. 19, comma 1 del decreto n. 252 del 2005.

Art. 37.

Operazioni di cessione di PIP

1. Nel caso di operazioni di cessione di un PIP a altra impresa di assicurazione è trasmessa alla COVIP, congiuntamente dalla società cedente e dalla società cessionaria, un'apposita comunicazione, a firma dei legali rappresentanti, nella quale sono fornite le seguenti informazioni:

- a) ragioni della cessione;
- b) profili di tutela degli aderenti (eventuale riconoscimento del diritto di trasferimento a altra forma pensionistica);
- c) tempistica dell'operazione.

2. Ai fini della realizzazione dell'operazione di cessione, le imprese presentano inoltre congiuntamente, ciascuna per quanto di rispettiva competenza, istanza di approvazione delle modifiche del regolamento del PIP, ovvero nei casi consentiti comunicazione delle stesse, in conformità alle previsioni di cui alla ~~Titolo I, Capo~~ ~~Sezione III, Sezione~~ ~~Titolo II~~ del presente Regolamento.

3. All'istanza di cui al comma precedente è allegata la seguente documentazione:

- a) copia della delibera di cessione del PIP e di approvazione delle modifiche regolamentari assunta dall'organo competente dell'impresa cedente;
- b) copia della delibera di acquisizione del PIP e di approvazione delle modifiche regolamentari assunta dall'organo competente dell'impresa cessionaria;
- c) bozza di comunicazione agli aderenti e descrizione delle scelte operate con riguardo alla raccolta delle adesioni nel periodo antecedente la data di efficacia dell'operazione;
- d) copia della delibera dell'organo di amministrazione dell'impresa cessionaria con la quale è stato costituito il patrimonio autonomo e separato di cui all'art. 13, comma 3, del decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252;
- e) relazione del responsabile del PIP contenente le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti e di presidi posti a tutela degli stessi.

4. Qualora l'operazione di cessione sia soggetta all'autorizzazione dell'ISVAP, i termini del procedimento di approvazione delle modifiche regolamentari sono interrotti fino alla ricezione da parte della COVIP della comunicazione riguardante l'avvenuta adozione del suddetto provvedimento.

Art. 38.

Operazioni societarie riguardanti le società che gestiscono fondi pensione aperti o PIP

1. Le società che gestiscono un fondo pensione aperto o un PIP e che sono interessate da un'operazione di fusione o scissione sono tenute a informarne la COVIP prima del deposito del progetto di fusione o scissione ai sensi dell'art. 2501-ter e 2506-bis del codice civile. Nella comunicazione, a firma del legale rappresentante, sono fornite le seguenti informazioni:

- a) descrizione dell'operazione (ad es. indicazione delle società interessate, modalità di realizzazione, tempistica);
- b) effetti dell'operazione sui fondi pensione aperti o sui PIP istituiti dalla o dalle società interessate;
- c) profili di tutela degli aderenti;
- d) descrizione delle scelte operate con riguardo alla raccolta delle adesioni nel periodo antecedente l'efficacia dell'operazione.

2. All'informativa di cui al comma 1 è allegata una relazione del responsabile del fondo pensione aperto o del PIP contenente le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti e di presidi posti a tutela degli stessi.

3. Qualora l'operazione sia soggetta ad autorizzazione dell'Autorità di vigilanza sul soggetto gestore, le società provvedono a informare la COVIP dell'avvenuto rilascio della stessa.

4. A esito dell'operazione di fusione o scissione, la società incorporante ovvero, nel caso in cui l'operazione abbia comportato la creazione di una o più società, la società neocostituita che gestisca il fondo pensione aperto o il PIP trasmette alla COVIP apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante, attestante:

1) gli adempimenti effettuati a seguito della fusione o scissione, con riguardo al fondo pensione aperto o al PIP e ai relativi iscritti;

2) la data di efficacia dell'operazione;

3) la sussistenza, in base all'atto costitutivo o statuto, della possibilità di costituire fondi pensione aperti ovvero la sussistenza dell'autorizzazione all'esercizio dei rami vita necessari per la gestione di PIP.

TITOLO III PROCEDURE RELATIVE ALL'ATTIVITA' TRANSFRONTALIERA

SEZIONE VI OPERATIVITA' ALL'ESTERO DELLE FORME PENSIONISTICHE COMPLEMENTARI ISTITUITE IN ITALIA

Art. 39.

Ambito di applicazione

1. ~~La~~ presente **Titolo sezione** si applica alle forme pensionistiche complementari di cui all'art. 15-*bis*, comma 1 del decreto n. 252 del 2005 che intendono operare in altri Stati membri dell'Unione Europea.

Art. 40.

Autorizzazione all'esercizio dell'attività transfrontaliera

1. I fondi pensione di cui all'art. 15-*bis*, comma 1 del decreto n. 252 del 2005 che intendono essere autorizzati all'esercizio dell'attività transfrontaliera ai sensi del predetto articolo presentano apposita istanza, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata** ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. L'istanza di cui al comma 1 può essere presentata contestualmente alla presentazione della richiesta di autorizzazione all'esercizio dell'attività ovvero in un momento successivo.

3. All'istanza è allegata una relazione, a firma del legale rappresentante, illustrativa del programma di attività della forma pensionistica all'estero e delle misure organizzative che intende porre in essere per far fronte a detta attività.

4. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza, corredata dalla richiesta documentazione, autorizza il fondo all'esercizio dell'attività transfrontaliera, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai successivi commi 5, 6 e 7. L'approvazione dell'istanza presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione all'esercizio dell'attività è, comunque, subordinata al previo rilascio della stessa.

5. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 4 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

6. Il termine di cui al comma 4 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prodotta. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

7. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere l'istanza, comunica al fondo i motivi ostativi rilevati. Il fondo può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 4 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale.

8. Decorsi i termini di cui ai commi precedenti, **l'autorizzazione si intende comunque rilasciata** ~~le modifiche si intendono comunque approvate~~ se la COVIP non ha provveduto a comunicare, con le modalità di cui al comma 7, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza ovvero il provvedimento finale di diniego.

9. Dell'avvenuta autorizzazione all'esercizio dell'attività transfrontaliera è data indicazione nell'Albo.

Art. 41.

Comunicazioni relative all'attività transfrontaliera

1. Il fondo pensione, autorizzato all'esercizio dell'attività transfrontaliera, che intende avviare detta attività in un altro Stato membro è tenuto a darne informativa alla COVIP. La comunicazione, a firma del legale rappresentante, si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, **di posta elettronica certificata** ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. La comunicazione di cui al comma 1 va presentata ogni volta che il fondo intende operare con un nuovo datore di lavoro, o con altri lavoratori, residenti in un diverso Stato membro.

3. Alla comunicazione è allegata una scheda riepilogativa contenente le informazioni di seguito elencate:

- a) estremi identificativi del fondo, sua natura giuridica, numero di iscrizione all'Albo COVIP, contatti telefonici, fax e posta elettronica, sito *web*;
- b) numero complessivo, alla data più recente, degli iscritti e beneficiari, distinguendo il numero di quelli relativi a pregresse adesioni transfrontaliere;
- c) elenco degli Stati nei quali il fondo è operativo;
- d) modalità gestionali (gestione diretta o convenzionata);
- e) nazionalità della banca depositaria;
- f) Stato membro in cui intende operare;
- g) elenco degli altri Stati coinvolti nella medesima notifica;
- h) nome, indirizzo e riferimenti (contatti telefonici, fax e posta elettronica, sito *web*) del datore di lavoro interessato e categorie di lavoratori ai quali ci si intende rivolgere;
- i) nome e indirizzo e riferimenti (contatti telefonici, fax e posta elettronica, sito *web*) del rappresentante del fondo nello Stato membro ospitante (*eventuale*);
- l) modalità di adesione;
- m) numero di potenziali aderenti nello Stato ospitante;
- n) regime della forma pensionistica, tipologia dello schema e delle prestazioni offerte, nonché condizioni e modalità per l'erogazione delle stesse;
- o) eventuali garanzie e prestazioni accessorie offerte;
- p) contribuzioni previste a carico del datore di lavoro o del lavoratore;
- q) soggetto tenuto a erogare le prestazioni in forma di rendita.

4. Una copia della medesima scheda, redatta nella lingua dello Stato membro in cui si intende operare ovvero nella lingua concordata dalla COVIP con l'Autorità dello Stato membro ospitante, è inoltrata alla COVIP secondo le modalità da questa indicate entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

5. La scheda di cui al comma 4 è trasmessa dalla COVIP all'Autorità di vigilanza dello Stato membro ospitante, entro tre mesi dalla sua ricezione, qualora la COVIP abbia motivo di ritenere che la struttura amministrativa o la situazione finanziaria del fondo, ovvero l'onorabilità o professionalità dei componenti degli organi di amministrazione e controllo o del responsabile siano compatibili con le operazioni proposte nello Stato membro ospitante. In caso contrario, la COVIP porta a conoscenza del fondo le ragioni ostative rilevate affinché lo stesso non ponga in essere l'attività transfrontaliera oggetto della comunicazione e ne dà, se del caso, comunicazione all'Autorità dello Stato membro ospitante.

6. La COVIP dà comunicazione al fondo dell'avvenuta trasmissione della scheda di cui al comma 4 all'Autorità dello Stato membro ospitante e della data di trasmissione.

7. Qualora le disposizioni indicate nell'art. 15-*bis*, commi 6 e 7, del decreto n. 252 del 2005 siano trasmesse alla COVIP dall'Autorità competente dello Stato membro ospitante, la COVIP ne dà comunicazione al fondo. A decorrere dalla data di ricezione di tali informazioni, ovvero, in assenza, decorsi due mesi dalla data in cui l'Autorità dello Stato membro ospitante ha ricevuto da parte della COVIP la scheda di cui al comma 4, il fondo pensione può iniziare l'attività a favore del soggetto interessato.

8. Qualora l'Autorità dello Stato membro ospitante non trasmetta le informazioni indicate nell'art. 15-*bis*, commi 6 e 7, del decreto n. 252 del 2005, ovvero informi la COVIP che l'attività

transfrontaliera risulti incompatibile con le disposizioni nazionali in materia di diritto della sicurezza sociale e di diritto del lavoro, ovvero che l'attività non sia ritenuta di natura transfrontaliera, la COVIP ne dà comunicazione al fondo.

TITOLO IV PROCEDURE RELATIVE AI PIANI DI RIEQUILIBRIO

Art. 41-bis. *Ambito di applicazione*

1. Il presente Titolo si applica alle forme pensionistiche complementari di cui all'art. 1, comma 1, lett. c) del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 259 del 7 dicembre 2012 -che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 2, comma 1 del medesimo decreto e che debbano elaborare un piano di riequilibrio ai sensi dell'art. 4 del decreto stesso.

CAPO I Approvazione dei piani di riequilibrio

Art. 41-ter. *Istanza di approvazione di un piano di riequilibrio*

1. Ai fini dell'approvazione di un piano di riequilibrio i fondi pensione presentano alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, di posta elettronica certificata ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 41-quater. *Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa*

- 1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:**
- a) denominazione del fondo pensione;**
 - b) elenco dei documenti allegati;**
 - c) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza;**
 - d) data della riunione del consiglio di amministrazione nella quale è stato approvato il piano di riequilibrio.**
- 2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:**
- a) relazione dell'organo di amministrazione illustrativa della situazione specifica del fondo pensione, della struttura e dell'evoluzione attesa delle attività-passività, dei connessi profili di rischio, delle esigenze di liquidità e del profilo d'età dei pensionati e degli iscritti attivi. Nella relazione sono altresì indicate le modalità secondo le quali il fondo intende, a seguito dell'approvazione del piano di riequilibrio, mettere a disposizione degli aderenti le informazioni principali inerenti agli elementi fondamentali dello stesso;**

- b) piano di riequilibrio, approvato dal consiglio di amministrazione, nel quale sono descritte le modalità attraverso le quali il fondo pensione intende ricostituire le attività di copertura delle riserve tecniche, nonché i tempi di realizzazione. Tale piano terrà altresì conto dell'esigenza di ricostituire le attività supplementari ai sensi degli artt. 5 e 7 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 259 del 7 dicembre 2012⁵. Dette modalità devono essere descritte in modo che sia possibile valutare la concretezza e realizzabilità del piano nel suo complesso. La durata del piano non potrà essere superiore a dieci anni. Piani di durata superiore sono ammissibili solo per specifiche esigenze valutate dal consiglio di amministrazione e rappresentate alla COVIP;**
- c) relazione dell'organo di controllo dalla quale risulti la valutazione delle iniziative che si intendono adottare al fine del riequilibrio del fondo;**
- d) bilancio tecnico, da cui risulti l'impatto atteso dagli interventi di cui al piano di riequilibrio;**
- e) eventuali accordi delle fonti istitutive attinenti agli interventi inseriti nel piano di riequilibrio.**

3. Ove in connessione con il piano di riequilibrio risulti necessaria l'approvazione di modifiche statutarie l'istanza di cui all'art. 41-ter può essere integrata con le dichiarazioni e con la documentazione prevista nel Titolo I del presente Regolamento per l'approvazione delle modifiche statutarie. In questo caso il procedimento di approvazione del piano e delle modifiche è unico e si applica la procedura di cui all'art. 41-quinquies.

Art. 41-quinquies.

Procedura di approvazione dei piani di riequilibrio

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 41-ter, corredata dalla richiesta documentazione, approva il piano di riequilibrio e le eventuali modifiche statutarie, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 41-quater, commi 1 e 2 ovvero richiamate dall'art. 41-quater comma 3 per le modifiche statutarie, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi ed il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.

4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al fondo i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini

per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale.

5. Successivamente all'avvenuta approvazione del piano di riequilibrio i fondi sono tenuti a trasmettere alla COVIP, con periodicità annuale, apposita relazione, approvata dal consiglio di amministrazione, nella quale si attesta che il riequilibrio sta avvenendo in conformità al piano. Tale relazione è trasmessa unitamente al bilancio tecnico di cui all'art. 3, comma 4, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 259 del 7 dicembre 2012, ovvero alla certificazione di cui all'art. 4, comma 2, del medesimo decreto. Se vi sono degli scostamenti rispetto al piano approvato il fondo è tenuto a trasmettere alla COVIP una relazione, approvata dal consiglio di amministrazione, che illustri l'entità e le ragioni di tali scostamenti e le conseguenti valutazioni, anche in termini di eventuali modifiche del piano in essere.

6. Nel caso di rigetto dell'istanza il fondo dovrà provvedere nel più breve tempo possibile alla predisposizione di un nuovo piano di riequilibrio ovvero rappresentare le differenti soluzioni volte al superamento della situazione in essere.

CAPO II

Modifiche dei piani di riequilibrio

Art. 41-sexies.

Istanza di approvazione delle modifiche dei piani di riequilibrio

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche dei piani di riequilibrio il fondo pensione trasmette alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, di posta elettronica certificata ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 41-septies.

Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione;
- b) indicazione delle modifiche apportate;
- c) elenco dei documenti allegati;
- d) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

2) All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) relazione dell'organo di amministrazione illustrativa della nuova situazione del fondo pensione, della struttura e dell'evoluzione attesa delle attività-passività, dei connessi profili di rischio, delle esigenze di liquidità e del profilo d'età dei pensionati e degli iscritti attivi. Nella relazione sono altresì indicate le modalità secondo le quali il fondo intende, a

- seguito dell'approvazione delle modifiche del piano di riequilibrio, mettere a disposizione degli aderenti le informazioni principali inerenti agli elementi fondamentali dello stesso;
- b)* modifiche del piano di riequilibrio, approvate dal consiglio di amministrazione;
 - c)* relazione dell'organo di controllo dalla quale risulti la valutazione delle modifiche che si intendono adottare al fine del riequilibrio del fondo;
 - d)* bilancio tecnico, da cui risulti l'impatto atteso dagli interventi di cui al piano di riequilibrio modificato;
 - e)* eventuali accordi delle fonti istitutive attinenti alle modifiche del piano di riequilibrio.

3. Ove in connessione con le modifiche del piano di riequilibrio risulti necessaria l'approvazione di modifiche statutarie l'istanza di cui all'art. 41-*sexies* può essere integrata con le dichiarazioni e con la documentazione prevista nel ~~Capitolo~~ Titolo I del presente Regolamento per l'approvazione delle modifiche statutarie. In questo caso il procedimento di approvazione delle modifiche del piano e delle modifiche statutarie è unico e si applica la procedura di cui all'art. 41-*octies*.

Art. 41-*octies*.

Procedura di approvazione delle modifiche dei piani di riequilibrio

- 1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 41-*sexies*, corredata dalla richiesta documentazione, approva le modifiche al piano di riequilibrio e le eventuali modifiche statutarie, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai seguenti commi 2, 3 e 4.**
- 2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 41-*septies*, commi 1 e 2 ovvero richiamate dall'art. 41-*septies*, comma 3 per le modifiche statutarie, la COVIP procede a richiedere, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi ed il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.**
- 3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso qualora la COVIP, sulla base dell'istruttoria svolta, chieda informazioni o chiarimenti a integrazione della documentazione prevista dal presente Regolamento. Le informazioni e i chiarimenti devono pervenire alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario, l'istanza si intende revocata.**
- 4. La COVIP, laddove ritenga di non poter accogliere in tutto o in parte l'istanza, comunica al fondo i motivi ostativi rilevati. Il soggetto istante può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi. La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento di cui al comma 1 e il termine inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni ovvero, in difetto, dalla data di scadenza del termine per la loro presentazione. Entro la scadenza di detto termine la COVIP, tenuto conto delle eventuali osservazioni pervenute, adotta il provvedimento finale.**

5. Successivamente all'avvenuta approvazione delle modifiche del piano di riequilibrio restano fermi gli adempimenti previsti dall'art. 41-*quinquies*, comma 5.

6. Nel caso di rigetto dell'istanza il fondo dovrà provvedere nel più breve tempo possibile alla individuazione di nuovi interventi di modifica del piano ovvero rappresentare le differenti soluzioni volte al superamento della situazione in essere.

SEZIONE VII TITOLO IV NORME FINALI

Art. 42.

Unità organizzativa e responsabile del procedimento

1. Le' unità organizzativea responsabile delle istruttorie dei procedimenti di cui ~~alle Sezioni I, II, III, IV, V e VI del~~ al presente Regolamento ~~sono~~ **è il Servizio vigilanza fondi pensione.** ~~Le rispettive Direzioni di vigilanza competenti con riguardo a ciascuna delle forme pensionistiche complementari.~~ L'articolazione del **Servizio** ~~le~~ **Direzioni** e le competenze delleo stesseo sono riportate sul sito Internet della COVIP (www.covip.it).

2. Il responsabile del procedimento è il dirigente responsabile della **predetto Servizio Direzione di vigilanza competente** o altro dipendente dallo stesso designato.