

Schema delle modifiche ed integrazioni al “*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, all’attività transfrontaliera e ai piani di riequilibrio*”, di cui alla deliberazione COVIP del 15 luglio 2010

Il presente documento, recante evidenza delle modifiche ed integrazioni che si intendono apportare al “*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, all’attività transfrontaliera e ai piani di riequilibrio*”, di cui alla deliberazione COVIP del 15 luglio 2010, è sottoposto alla procedura di pubblica consultazione.

Eventuali osservazioni, commenti e proposte dovranno pervenire **entro il 23 settembre 2019** 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, 25 luglio 2019***

## Relazione

Nell'ambito della complessiva attività di revisione delle disposizioni COVIP interessate dalle modifiche legislative recate al Decreto lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 (di seguito: "Decreto") dal Decreto lgs. 13 dicembre 2018, n. 147, in recepimento della Direttiva (UE) 2016/2341 (di seguito: "Direttiva"), si sottopongono alla pubblica consultazione le modifiche ed integrazioni che si intendono apportare alla deliberazione del 15 luglio 2010, modificata e integrata con deliberazioni del 7 maggio 2014, recante il "*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, all'attività transfrontaliera e ai piani di riequilibrio*".

Le principali modifiche e integrazioni sono relative all'adeguamento del Regolamento alle nuove disposizioni del Decreto in materia di *governance* e tengono conto, in particolare, dell'avvenuta eliminazione, per i fondi pensione negoziali e preesistenti, della figura del Responsabile del fondo e dell'introduzione delle funzioni fondamentali.

Per i fondi pensione aperti si è presa in considerazione l'avvenuta soppressione dell'Organismo di sorveglianza e la sua sostituzione con un Organismo di rappresentanza. In particolare, sono stati eliminati dal Regolamento sulle procedure i riferimenti a questo Organismo, considerato che le regole di funzionamento dello stesso formeranno oggetto, come indicato in sede di revisione dello Schema di regolamento dei fondi pensione aperti, già oggetto di pubblica consultazione, di un documento a sé stante rispetto al Regolamento, non soggetto ad approvazione da parte della COVIP.

Con riferimento sempre ai fondi pensione aperti si è tenuto presente l'obbligo sancito dall'art. 5-*decies* del Decreto di adeguamento del relativo assetto alle nuove previsioni del Decreto, in coerenza con gli assetti organizzativi del rispettivo settore di riferimento. Avuto riguardo alla disposizione normativa che prevede che la COVIP adotti sul tema specifiche istruzioni, sentite le Autorità di vigilanza competenti sui settori interessati, ulteriori precisazioni potranno essere fornite ad esito delle interlocuzioni che la COVIP ha già avviato con le predette Autorità.

Oltre agli interventi di cui sopra in materia di *governance*, si è proceduto all'introduzione di disposizioni procedurali per il rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 5-*bis*, comma 3, del Decreto, avente per oggetto l'esternalizzazione, in tutto o in parte, delle funzioni fondamentali allo stesso soggetto o unità organizzativa cui è affidata una funzione simile nell'impresa promotrice. In base al Decreto, ciò è possibile solo previa autorizzazione della COVIP, qualora sia dimostrato che eventuali conflitti di interesse siano adeguatamente prevenuti o gestiti.

Come già evidenziato nello Schema di direttive sottoposte a pubblica consultazione, tale situazione può riguardare al più i fondi aziendali o di gruppo. In ragione di ciò, considerato che i fondi pensione preesistenti saranno i più diretti interessati dalla norma di cui sopra, la procedura per il rilascio della predetta autorizzazione è stata collocata nell'ambito della Sezione del Regolamento dedicata ai predetti fondi.

Si è inoltre definita la procedura per dar corso al trasferimento transfrontaliero, disciplinando le modalità per l'autorizzazione da parte di COVIP dei predetti trasferimenti da un fondo di un altro Stato membro a un fondo italiano. I fondi pensione italiani interessati sono i fondi pensione negoziali, quelli preesistenti aventi soggettività giuridica e operanti secondo il principio della capitalizzazione, nonché i fondi pensione aperti. Per detti fondi la normativa prevede adesso la possibilità di ricevere tutte o parte delle passività, delle riserve tecniche, delle altre obbligazioni

e diritti nonché delle attività corrispondenti o il relativo equivalente in contanti di uno schema pensionistico di un fondo registrato o autorizzato in un altro Stato dell'Unione europea.

Anche la procedura relativa all'attività transfrontaliera è stata modificata per tener conto delle modifiche recate all'art. 15-*bis* del Decreto.

Sia per l'autorizzazione al trasferimento transfrontaliero, sia per l'autorizzazione all'esercizio dell'attività transfrontaliera, si prevede ora l'invio alla COVIP di apposite schede riepilogative delle occorrenti informazioni, i cui schemi, predisposti in conformità a quelli definiti dall'EIOPA, saranno direttamente scaricabili dal sito COVIP.

Ulteriori precisazioni, di ordine procedurale, sono state poi introdotte con riferimento alle fusioni proprie tra fondi pensione negoziali e preesistenti.

Quanto, infine, alle modalità di trasmissione alla COVIP delle istanze e comunicazioni è stata privilegiata la modalità di trasmissione tramite posta elettronica certificata.

## COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI FONDI PENSIONE

Deliberazione del 15 luglio 2010, modificata e integrata con deliberazioni del 7 maggio 2014

*“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, ai trasferimenti e alle attività transfrontaliere 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

### CAPO I

#### FONDI PENSIONE NEGOZIALI

##### Art. 1.

*Ambito di applicazione*

1. Il presente Capo 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, commi 1 e 2 del medesimo decreto (di seguito: fondi pensione negoziali).

### 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~~ **trasmettono** 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 COVIP** a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno con~~ **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 istruzioni di vigilanza** 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, dei 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 **direttore generale 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, del depositario, dell'eventuale gestore amministrativo e dell'eventuale soggetto incaricato della **revisione legale dei conti-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 **anche con riferimento all'implementazione delle funzioni fondamentali di cui all'art. 5-bis, comma 1, del decreto n. 252 del 2005**;
- 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 istruzioni di vigilanza** 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 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, del depositario e 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 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.
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~~ **25 maggio 2016** 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 direttore generale** 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.

## **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 COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno 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 **e sui beneficiari**;
  - c-bis) 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 COVIP** a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno~~ **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 **e le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sui beneficiari e i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione.;**
- ~~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 comunicano alla COVIP la data dalla quale decorrerà l'applicazione delle modifiche. Nello stesso termine è trasmesso il nuovo 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.

#### **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;  
~~e-bis) 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;~~

e-ter) adesione di soggetti fiscalmente a carico degli iscritti;

e-quater) adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee in base al Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni-;

**e-quinquies) le modalità di convocazione degli organi e di svolgimento delle relative riunioni.**

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 COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno~~ **posta elettronica certificata, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.**

#### **Art. 9.**

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

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 **e sui beneficiari. 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.

#### **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 riguardano:
  - 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 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) adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee in base al Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni.

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 COVIP** a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP~~ **posta elettronica certificata**.

#### **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, **le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sui beneficiari e i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione.** ~~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 III**

#### **Affidamento delle funzioni fondamentali a soggetti o unità dell'impresa promotrice**

#### **Art. 9-quater**

#### **Istanza e procedura di autorizzazione**

**1. Ai fini dell'autorizzazione all'affidamento di una funzione fondamentale alla stessa singola persona o unità organizzativa che svolga una funzione fondamentale simile nell'impresa promotrice si applicano le disposizioni di cui agli artt. 32-bis e 32-ter.**

## **CAPO II FONDI PENSIONE APERTI**

### **Art. 10.**

*Ambito di applicazione*

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

### **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~~ **3, comma 1, lett. h)**, del decreto n. 252 del 2005, ~~presentano~~ **trasmettono** 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 pervenuta alla COVIP a mezzo di **posta elettronica certificata** ~~raccomandata con ricevuta di ritorno~~.

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-istruzioni di vigilanza** 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 degli organi di amministrazione e di controllo della società **e dei soggetti**

**incaricati delle funzioni fondamentali di cui all'art. 5-bis, comma 1, del decreto n. 252 del 2005;**

- 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 rappresentanza 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 ad esso dedicata, **in coerenza con quanto previsto dalle istruzioni adottate dalla COVIP ai sensi dell'art. 5-decies del decreto n. 252 del 2005;**
- 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 all'esercizio delle relative funzioni, 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~~ **25 maggio 2016** 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 rappresentanza 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.



## 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 ~~trasmettono~~ ~~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 **COVIP stessa** a mezzo di **posta elettronica certificata raccomandata con ricevuta di ritorno, 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 sui beneficiari** 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.

#### **Art. 17.**

##### *Comunicazione di modifiche regolamentari*

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 15, è **trasmessa presentata** alla COVIP, **a mezzo di posta elettronica certificata**, 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;

c-ter) introduzione di nuove tipologie di rendita tra quelle previste nello Schema di regolamento **per i fondi pensione aperti predisposto dalla COVIP di cui alla Deliberazione COVIP del 30 ottobre 2006 e successive modifiche ed integrazioni**;

d) variazioni inerenti il depositario;

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 dell'**gli Allegato** al regolamento contenente 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 ~~-accessorie per invalidità e premorienza;~~ g-bis) adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee in base al Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni.

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~~ **COVIP** a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP~~ **posta elettronica certificata**.

### **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 sui beneficiari** 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 del depositario, attestazione a firma del legale rappresentante della società che il depositario è stato previamente autorizzato dalla Banca d'Italia all'esercizio delle relative funzioni.

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.

### **CAPO III**

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

## **Art. 19.**

### *Ambito di applicazione*

1. Il presente Capo 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 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~~ **trasmettono** 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 COVIP~~ a mezzo di **posta elettronica certificata raccomandata con ricevuta di ritorno**.

## **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'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~~ **istruzioni di vigilanza** 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~~ **25 maggio 2016** 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.

## 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~~ **trasmettono** 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 COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno 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 **beneficiari** 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.

## **Art. 25.**

### *Comunicazione di modifiche regolamentari*

1. In luogo dell'istanza di cui al precedente art. 23, è **presentata trasmessa** alla COVIP, **a mezzo di posta elettronica certificata**, 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) eliminazione di tipologie di spesa che, direttamente o indirettamente, sono poste a carico degli aderenti;

c-quater) introduzione di nuove tipologie di rendita tra quelle previste nello Schema di regolamento ~~per i PIP di cui alla Deliberazione COVIP del 30 ottobre 2006 e successive modifiche ed integrazioni;~~

c-quinquies) adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee in base al Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni;

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 COVIP a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, 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 sui beneficiari** 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.

## **CAPO IV FONDI PENSIONE PREESISTENTI**

#### **Art. 27.**

##### *Ambito di applicazione*

1. Il presente Capo 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), **secondo quanto indicato in ciascuna Sezione.**

## **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-beneficiari**) 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 COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP~~ **posta elettronica certificata**.

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 **e sui beneficiari**;
- c-bis) 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, 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 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, 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 comunicano alla COVIP la data dalla quale decorrerà l'applicazione delle modifiche. Nello stesso termine è trasmesso 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 del fondo;

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;

~~f-bis) 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;~~

~~f-ter) adesione di soggetti fiscalmente a carico degli iscritti;~~

~~f-quater) adesione di ex agenti o funzionari delle Comunità europee in base al Regolamento UE n. 259 del 1968, e successive modifiche ed integrazioni-;~~

**~~f-quinquies) le modalità di convocazione degli organi e di svolgimento delle relative riunioni.~~**

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~~ **COVIP** a mezzo di **posta elettronica certificata raccomandata con ricevuta di ritorno, 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 **e sui beneficiari**. ~~Con riferimento alla modifica di cui all'art. 30, comma 1, lett. g) 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;
- c-ter) 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.

3-bis. 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.

## **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 beneficiari**) 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 COVIP~~ a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP~~ **posta elettronica certificata**.

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 **e sui beneficiari**;
- c-bis) accordo delle parti istitutive, nel caso in cui costituisca il presupposto delle modifiche statutarie;
- c-ter) 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.

4-bis. 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.

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

### **SEZIONE III**

#### **Affidamento delle funzioni fondamentali a soggetti o unità dell'impresa promotrice**

##### **Art. 32-bis**

##### ***Istanza di autorizzazione***

**1. Ai fini dell'autorizzazione all'affidamento di una funzione fondamentale alla stessa singola persona o unità organizzativa che svolga una funzione fondamentale simile nell'impresa promotrice, i fondi pensione preesistenti, aziendali o di gruppo, dotati di soggettività giuridica trasmettono alla COVIP apposita istanza, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è pervenuta alla COVIP a mezzo di posta elettronica certificata.**

**2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:**

- a) denominazione e sede principale dell'impresa promotrice;**
- b) indicazione della funzione fondamentale che si intende affidare a soggetti o unità dell'impresa promotrice;**
- c) indicazione dei soggetti o unità dell'impresa promotrice cui si intende affidare la funzione fondamentale e loro sede operativa.**

**3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:**

- a) relazione dell'organo di amministrazione illustrativa delle ragioni in base alle quali il fondo intende affidare la funzione fondamentale a soggetti o unità dell'impresa promotrice, nonché delle modalità secondo le quali il fondo intende prevenire o gestire eventuali conflitti d'interesse con la medesima impresa promotrice;
- b) dichiarazione, a firma del legale rappresentante dell'impresa promotrice, con la quale è manifesta la disponibilità dell'impresa promotrice a svolgere, tramite i soggetti o unità organizzative della stessa a ciò competenti, la funzione fondamentale per conto del fondo pensione;
- c) dichiarazione a firma del soggetto dell'impresa promotrice, ovvero del responsabile dell'unità organizzativa, a cui si intende affidare la funzione fondamentale, con la quale lo stesso dichiara di essere consapevole di essere assoggettato, in ragione dell'incarico affidatogli dal fondo pensione, alla vigilanza della COVIP e si impegna a:
- 1) svolgere l'incarico affidato in conformità al decreto n. 252 del 2005 e unicamente nell'interesse del fondo pensione e dei suoi iscritti e beneficiari;
  - 2) effettuare le comunicazioni previste dal decreto n. 252 del 2005;
  - 3) effettuare, ove ne ricorrano le condizioni, le segnalazioni alla COVIP di cui all'art. 5-bis, comma 5, del decreto n. 252 del 2005.

#### *Art. 32-ter*

##### *Procedura di autorizzazione*

1. La COVIP, entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza di cui all'art. 32-bis, corredata dalla richiesta documentazione, autorizza il fondo all'affidamento delle funzioni fondamentali a soggetti o unità dell'impresa promotrice.
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. 32-bis, commi 2 e 3 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 dall'art. 32-bis. 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.

## TITOLO II PROCEDURE RELATIVE ALLE FUSIONI E CESSIONI

### 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, **ovvero schema dell'atto costitutivo e dello** statuto del fondo risultante dalla fusione (in caso di fusione propria);

3) obiettivi dell'operazione, vantaggi e costi per gli aderenti **e i beneficiari**, 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, **impatto sugli aderenti e sui beneficiari**, profili di tutela degli aderenti, anche con riferimento alle tutele riconosciute agli iscritti a eventuali comparti garantiti del fondo incorporando, **e dei beneficiari**);

~~e) 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. **In caso di fusione per incorporazione**, ~~Una~~ una volta intervenuta l'approvazione del progetto di fusione da parte delle assemblee **dei** fondi interessati dall'operazione ~~o, in caso di incorporazione~~ il fondo incorporante, ~~provvede~~ ~~non~~ 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, Capo I Sezione II (fondi negoziali) e nel Titolo I, Capo IV, Sezione II (fondi pensione preesistenti) ~~del presente Regolamento~~.

**4-bis. In caso di fusione propria, una volta intervenuta l'approvazione del progetto di fusione da parte delle assemblee dei fondi interessati dall'operazione, gli stessi fondi provvedono ad inoltrare alla COVIP istanza di autorizzazione all'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 2 e seguenti.**

5. I fondi danno corso agli ulteriori adempimenti necessari per la realizzazione dell'operazione di fusione dopo aver acquisito, **nell'ipotesi di cui al comma 4**, l'approvazione delle modifiche statutarie o avere effettuato, nei casi previsti, la comunicazione delle modifiche adottate **ovvero, nell'ipotesi di cui al comma 4-bis, l'autorizzazione all'esercizio.**

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 dei fondi non più esistenti per effetto della fusione** dall'Albo di cui all'art. 19, comma 1, del decreto n. 252 del 2005 e, nel caso in cui **il fondo incorporato-gli stessi** risultino dotati 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, **a mezzo di posta elettronica certificata**, 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 **e i beneficiari**, 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 **e ai beneficiari** del 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 sui beneficiari** 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 ovvero dell'invio delle comunicazioni agli aderenti **e ai beneficiari** nei casi in cui, in occasione dell'operazione, venga riconosciuto agli stessi il diritto di trasferimento della posizione individuale ad altra forma pensionistica.

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 al Titolo I, Capo II, Sezione 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 **e beneficiari** 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 **trasmessa-presentata** alla COVIP, congiuntamente dalla società cedente e dalla società cessionaria, un'apposita comunicazione, **a mezzo di posta elettronica certificata, a-firmata dai** 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) **e dei beneficiari**;
- 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 al Titolo I, Capo II, Sezione 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.

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 beneficiari** 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 beneficiari** e di presidi posti a tutela degli stessi.

3-bis. Le istanze di cui al comma 2 non vanno presentate nel caso in cui la società cessionaria sia già autorizzata all'esercizio dell'attività di un fondo pensione aperto e l'operazione preveda la contestuale fusione del fondo ceduto con quello gestito dalla cessionaria. In tal caso trovano applicazione, per quanto compatibili, anche le previsioni di cui all'art. 34.

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, **a mezzo di posta elettronica certificata**, 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 **e beneficiari**, 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) **e dei beneficiari**;

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, **e ai beneficiari**;

d) relazioni dei responsabili dei PIP, contenenti le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti **e beneficiari** 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 ovvero dell'invio delle comunicazioni agli aderenti nei casi in cui, in occasione dell'operazione, venga riconosciuto agli stessi il diritto di trasferimento della posizione individuale ad altra forma pensionistica.



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 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. 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'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 mezzo di posta elettronica certificata, a-firmata da** ~~ai~~ 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) **e dei beneficiari**;
- 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 al Titolo I, Capo III, Sezione 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. 252/2005;

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

3-bis. Nel caso in cui l'operazione preveda la contestuale fusione del PIP ceduto con altro PIP già istituito dalla cessionaria trovano applicazione, per quanto compatibili, anche le previsioni di cui all'art. 36.

4. Qualora l'operazione di cessione sia soggetta all'autorizzazione dell'**ISVAP IVASS**, 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 **e beneficiari**;

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 beneficiari** 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 **e beneficiari**;

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 AI TRASFERIMENTI E ALLE ATTIVITÀ**  
**~~TRANSFRONTALIERA TRANSFRONTALIERI~~**

**Art. 39.**

*Ambito di applicazione*

1. Il presente Titolo si applica alle forme pensionistiche complementari di cui agli artt. 14-ter, comma 1, e 15-bis, comma 1, del decreto n. 252 del 2005 ~~che intendono operare in altri Stati membri dell'Unione Europea.~~

**Art. 39-bis**

*(Autorizzazione al trasferimento transfrontaliero da un fondo di un altro Stato membro)*

1. I fondi pensione di cui all'art. 14-ter, comma 1, del decreto n. 252 del 2005 che intendono ricevere tutte o parte delle passività, delle riserve tecniche e delle altre obbligazioni e diritti, nonché le attività corrispondenti o il relativo equivalente in contanti di uno schema pensionistico di un fondo pensione trasferente registrato o autorizzato in un altro Stato membro dell'Unione europea e rientrante nell'ambito di applicazione della Direttiva (UE) 2016/2341, presentano apposita istanza alla COVIP, a firma del legale rappresentante.

2. All'istanza è allegata una scheda riepilogativa, il cui schema è scaricabile dal sito COVIP, contenente in particolare:

- a) l'indicazione del fondo pensione ricevente, del fondo pensione trasferente e dell'impresa promotrice;
- b) la descrizione delle principali caratteristiche dello schema pensionistico da trasferire;
- c) la descrizione delle passività o delle riserve tecniche da trasferire, e di altre obbligazioni e di altri diritti, nonché delle attività corrispondenti, o del relativo equivalente in contanti;
- d) se del caso, i nomi degli Stati membri il cui diritto della sicurezza sociale e diritto del lavoro pertinente in materia di schemi pensionistici aziendali e professionali è applicabile allo schema pensionistico interessato.

3. La scheda di cui al comma 2 è redatta in lingua inglese ovvero nella lingua concordata dalla COVIP con l'Autorità dello Stato membro del fondo pensione trasferente.

4. All'istanza sono inoltre allegati i seguenti documenti:

- a) l'accordo scritto concluso tra il fondo trasferente e il fondo ricevente che stabilisce le condizioni del trasferimento;
- b) una prova della preventiva approvazione del trasferimento da parte della maggioranza degli aderenti e della maggioranza dei beneficiari coinvolti o, se del caso, della maggioranza dei loro rappresentanti e dell'impresa promotrice.

5. La COVIP verifica entro 10 giorni dal ricevimento della stessa che l'istanza sia completa e la trasmette, senza indugio, all'Autorità competente dello Stato membro di origine del fondo pensione trasferente, ai fini dell'acquisizione del consenso al trasferimento, dandone comunicazione al fondo istante.

6. La COVIP, entro tre mesi dal ricevimento dell'istanza completa di tutte le informazioni e documenti e dopo aver ottenuto il consenso dell'autorità competente dello Stato membro di origine del fondo trasferente, valutati gli elementi di cui all'art. 14-ter, comma 5, del decreto n. 252 del 2005, autorizza il fondo al trasferimento, salvo che ricorrano le situazioni di cui ai successivi commi 7, 8 e 9.

7. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente la COVIP procede a richiedere, entro 10 giorni dal ricevimento della stessa, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 6 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.

8. Il termine di cui al comma 6 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.

9. 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 6 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.

10. Entro 2 settimane dalla decisione in merito all'istanza, la COVIP comunica la sua decisione all'Autorità competente dello Stato membro di origine del fondo pensione trasferente.

11. Quando il trasferimento comporta anche l'esercizio di attività transfrontaliera, la COVIP inoltra al fondo pensione, entro una settimana dal ricevimento, la normativa trasmessa dall'Autorità competente dello Stato membro di origine del fondo pensione trasferente in materia di diritto di sicurezza sociale e diritto del lavoro pertinente in materia di schemi pensionistici aziendali e professionali applicabile allo schema pensionistico interessato, unitamente alle norme dello Stato membro ospitante relative alle informazioni da fornire ai potenziali aderenti, agli aderenti e ai beneficiari, e le eventuali disposizioni in materia di depositario.

12. Decorso il termine di 3 mesi e 7 settimane dalla presentazione dell'istanza il fondo pensione può cominciare a gestire lo schema pensionistico trasferito, se la COVIP non ha provveduto a comunicare, con le modalità di cui al comma 9, i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza ovvero il provvedimento finale di diniego.

#### **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 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 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 effettuare** 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 COVIP stessa** a mezzo di **raccomandata con ricevuta di ritorno 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, ~~e~~ e con altri lavoratori **il cui rapporto sia disciplinato dal diritto della sicurezza sociale e del lavoro pertinente in materia di schemi pensionistici aziendali o professionali, residenti in di** un diverso Stato membro.

3. Alla comunicazione è allegata una scheda riepilogativa, **il cui schema è scaricabile dal sito COVIP**, contenente **le seguenti informazioni di seguito elencate in particolare:**

- a) ~~estremi informazioni riguardanti identificativi de~~ **estremi informazioni riguardanti identificativi de** il 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 del depositario;~~
- 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)~~ **estremi identificativi** del datore di lavoro interessato **nello Stato ospitante e categorie di lavoratori ai quali ci si intende rivolgere;**
- g) ~~elenco degli altri Stati coinvolti nella medesima notifica;~~
- i) ~~nome e indirizzo e riferimenti (contatti telefonici, fax e posta elettronica, sito web)~~ **i riferimenti** 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;
- q-bis) separatezza amministrativa e contabile delle attività e passività corrispondenti all'operatività svolte sul territorio dello Stato rispetto alle altre svolte fuori dal predetto territorio.**

4. ~~Una copia della La medesima scheda, di cui al comma 3 è redatta nella lingua dello Stato membro in cui si intende operare in lingua inglese~~ **La medesima scheda, di cui al comma 3 è redatta nella lingua dello Stato membro in cui si intende operare in lingua inglese** 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 comunicazione di cui al comma 1 e la** scheda di cui al comma 4 ~~3~~ **è sono trasmessa trasmessi** dalla COVIP all'Autorità di vigilanza dello Stato membro ospitante, entro tre mesi



dalla ~~sua~~ loro ricezione, qualora la COVIP abbia motivo di ritenere che la struttura amministrativa o la situazione finanziaria del fondo, ovvero l'onorabilità, ~~e~~ la professionalità e l'esperienza dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, o del responsabile per i fondi pensione aperti, siano compatibili con le operazioni proposte nello Stato membro ospitante. -In caso contrario, la COVIP, con apposito provvedimento da adottare entro 3 mesi dal ricevimento di tutte le informazioni contenute nella scheda di cui al comma 3, 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 comunicazione di cui al comma 1 e della scheda di cui al comma 3 all'Autorità dello Stato membro ospitante e della data di ~~trasmissione~~ conferma del ricevimento da parte dell'Autorità dello Stato membro ospitante.

7. Qualora le disposizioni indicate nell'art. 15-bis, commia ~~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, ~~decorse~~ decorse ~~due mesi~~ 6 settimane dalla data in cui l'Autorità dello Stato membro ospitante ha ricevuto da parte della COVIP la comunicazione di cui al comma 1 e la scheda di cui al comma 3, il fondo pensione può iniziare l'attività a favore del soggetto interessato.

8. Qualora l'Autorità dello Stato membro ospitante non trasmetta entro i termini di cui al comma 7 le informazioni indicate nell'art. 15-bis, commia ~~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 COVIP a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP posta elettronica certificata.~~

2. L'istanza di cui al comma 1 va presentata anche per gli interventi decisi dalle fonti istitutive ai sensi dell'art. 7-bis, comma 2-bis, del decreto n. 252 del 2005.

#### **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 beneficiari** 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 e **beneficiari** 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 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 2012. 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.

4. Eventuali modifiche statutarie connesse ad interventi di riequilibrio adottati dalle fonti istitutive ai sensi dell'art. 7-bis, comma 2-bis, del decreto n. 252 del 2005 non sono soggette ad approvazione da parte degli iscritti.



### **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 **COVIP-stessa** a mezzo di ~~raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP~~ **posta elettronica certificata**.

#### **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 beneficiari** 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 **e dei beneficiari** 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 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.

## **TITOLO V NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 42.**

#### *Unità organizzativa e responsabile del procedimento*

1. L'unità organizzativa responsabile delle istruttorie dei procedimenti di cui al presente Regolamento è il Servizio Vigilanza Fondi pensione. L'articolazione del Servizio e le competenze dello stesso sono riportate sul sito Internet della COVIP ([www.covip.it](http://www.covip.it)).

2. Il responsabile del procedimento è il dirigente responsabile del predetto Servizio o altro dipendente dallo stesso designato.

### **Art. 42-bis.**

#### ***Assolvimento imposta di bollo su istanze presentate tramite PEC Invio a COVIP di istanze e altra documentazione***

1. ~~Salvo quanto previsto al comma 2, le istanze e ogni altra documentazione può essere inviata a COVIP anche mediante posta elettronica certificata. Qualora il soggetto istante sia in possesso dell'autorizzazione dall'Agenzia delle Entrate, l'imposta di bollo può essere assolta~~

**in modo virtuale, indicando sull'istanza il modo di pagamento e gli estremi della citata autorizzazione, ai sensi dell'art. 35 del DPR 642/1972.**

~~2. Le istanze da presentarsi in bollo potranno essere inviate a mezzo di posta elettronica certificata secondo le specifiche tecniche che saranno emanate in attuazione dell'art. 1, comma 596, della legge 27 dicembre 2013, n. 147. In assenza della predetta autorizzazione, deve essere trasmessa, unitamente all'istanza, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui il soggetto istante attesta, sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'avvenuto pagamento dell'imposta in questione indicando tutti i dati relativi all'identificativo della marca. Tale dichiarazione deve essere corredata da copia del documento di identità del dichiarante.~~

**2-bis. La domanda in originale, recante la marca da bollo annullata, deve essere conservata agli atti del richiedente per eventuali controlli da parte dell'amministrazione.**