

COMMISSIONE DI VIGILANZA SUI FONDI PENSIONE

Deliberazione del 15 luglio 2010, modificata ed integrata con deliberazione del 7 maggio 2014 (*Testo consolidato*)¹.

“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”

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 alla COVIP apposita istanza, in regola con la vigente disciplina in materia di bollo per l’iscrizione ad albi e pubblici registri, a firma del legale rappresentante. L’istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

¹ Le sostituzioni e integrazioni introdotte con deliberazione del 7 maggio 2014 sono evidenziate in grassetto

Art. 3.

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

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione, sede legale e codice fiscale del fondo pensione;
- b) indicazione della fonte istitutiva del fondo pensione;
- c) attestazione che lo statuto allegato è conforme allo Schema predisposto dalla COVIP e rispondente alle direttive dalla stessa emanate. Nel caso in cui lo statuto si differenzi, per qualche profilo, rispetto allo Schema dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) elenco nominativo, con l'indicazione delle generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) e della carica rivestita, **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 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 del controllo contabile;
 - 5) numero previsto di aderenti al termine di ogni anno, con riferimento al primo triennio di attività;
 - 6) modalità di finanziamento delle spese di avvio;
 - 7) indicazioni sul processo di sviluppo dell'assetto organizzativo;
- f) schemi previsionali, predisposti dall'organo di amministrazione, relativi ai primi tre esercizi di attività dai quali risultino stime riguardanti almeno l'ammontare dei contributi, degli oneri amministrativi (con separata evidenza di quelli relativi a servizi acquisiti da terzi, alle spese generali e amministrative nonché a quelle per il personale) e dell'attivo netto destinato alle prestazioni;
- g) copia del regolamento elettorale allegato alle fonti istitutive ovvero allo statuto.

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

Art. 3-bis.

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

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

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

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia del regolamento del fondo pensione, redatto tenendo conto degli Schemi adottati dalla COVIP, e completo dell'Allegato contenente disposizioni in materia di Responsabile, ed estratto del verbale dell'organo di amministrazione dell'ente istitutore che lo ha approvato;**
- b) qualora l'ente abbia già provveduto alla relativa nomina, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;**
- c) relazione dell'organo di amministrazione dell'ente illustrativa del programma iniziale di attività del fondo, contenente anche l'indicazione della struttura organizzativa a esso dedicata con particolare riguardo ai seguenti elementi:
 - 1) numero degli appartenenti all'area dei destinatari;**
 - 2) numero minimo di aderenti previsto ("base associativa");**
 - 3) tempi previsti per il conseguimento della predetta base associativa minima, comunque non superiori a 18 mesi;**
 - 4) tempi previsti per la conclusione dei processi di individuazione del gestore finanziario, 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 e trasmette, ove non già inoltrato in sede di istanza, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione competente nella quale sono state verificate in capo al responsabile del fondo la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico.**

9. Entro lo stesso termine di cui al comma 8 il fondo ovvero l'ente istitutore trasmette alla COVIP il testo dello statuto o del regolamento con modalità telematiche secondo le specifiche tecniche indicate dalla COVIP.

Art. 5.

Decadenza dall'autorizzazione

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

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

SEZIONE II

Modifiche statutarie o regolamentari

Art. 6.

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

1. Ai fini dell'approvazione delle modifiche statutarie, i fondi pensione negoziali presentano alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, 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;
 - 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 a mezzo di 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 negoziale;**
- b) indicazione delle modifiche apportate;**
- c) elenco dei documenti allegati;**
- d) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.**

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

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

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

Art. 7.

Procedura di approvazione

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

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

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

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

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

6. Entro 30 giorni dalla comunicazione di approvazione delle modifiche statutarie o regolamentari, ovvero dal decorso dei termini, i fondi 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 riguardano:

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.

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

Art. 9.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa

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

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

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

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

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

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

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 a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 9-ter.

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

- 1. La comunicazione di cui all'art. 9-bis riporta quanto di seguito specificato:**
 - a) denominazione del fondo pensione;**
 - b) indicazione delle modifiche apportate e delle fattispecie di cui all'art. 9-bis, comma 1, a cui le stesse si riferiscono;**
 - c) data di efficacia delle modifiche;**
 - d) elenco dei documenti allegati;**
 - e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.**

- 2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:**
 - a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;**
 - b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche regolamentari;**
 - c) relazione dell'organo di amministrazione dell'ente istitutore che illustri le motivazioni delle variazioni apportate. Con riferimento alla modifica di cui all'art. 8, comma 1, lett. g) è altresì precisata la data di previsto avvio della relativa modalità gestionale;**
 - d) relazione del responsabile del fondo nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dall'ente istitutore a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione;**
 - e) copia delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche regolamentari.**

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

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

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 del decreto n. 252 del 2005, presentano alla COVIP apposita istanza, in regola con la vigente disciplina in materia di bollo per l'iscrizione ad albi e pubblici registri, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

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

Art. 12.

Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

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

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) copia del regolamento del fondo pensione aperto ed estratto del verbale dell'organo competente che lo ha approvato;
- b) attestazione del legale rappresentante che lo statuto del soggetto istante prevede la possibilità, in relazione alla normativa di settore, di costituire fondi pensione aperti ai sensi dell'art. 12, comma 1 del decreto n. 252 del 2005;

c) qualora la società abbia già provveduto alle relative nomine, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione e ai due componenti effettivi e a quello supplente dell'organismo di sorveglianza, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico. La data del verbale non deve essere anteriore di oltre 30 giorni rispetto all'istanza;

d) relazione illustrativa del programma di attività del fondo contenente anche indicazione della struttura organizzativa **ad esso dedicata**;

e) copia della delibera dell'organo di amministrazione che istituisce il fondo e riconosce la contribuzione affluente al fondo pensione aperto, le risorse accumulate e i relativi rendimenti quale patrimonio separato e autonomo non distraibile dal fine previdenziale al quale è destinato.

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

Art. 13.

Procedura di autorizzazione

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

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

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

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

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

6. A seguito dell'autorizzazione all'esercizio e all'inoltro alla COVIP di comunicazione, a firma del legale rappresentante della società, attestante che il depositario è stato previamente autorizzato dalla Banca d'Italia 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 e trasmette, ove non già inoltrato in sede di istanza, estratto del verbale della riunione dell'organo di amministrazione nella quale sono state verificate, in capo al responsabile del fondo pensione e ai due componenti effettivi e a quello supplente dell'organismo di sorveglianza, la sussistenza dei requisiti e l'assenza delle altre situazioni rilevanti previste dalla normativa per l'assunzione dell'incarico.

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

Art. 14.

Decadenza dall'autorizzazione

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

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

SEZIONE II

Modifiche regolamentari

Art. 15.

Istanza di approvazione delle modifiche regolamentari

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

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

- a) denominazione del fondo pensione aperto;
- b) indicazione delle modifiche apportate;

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

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

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

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

Art. 16.

Procedura di approvazione

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

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

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

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

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

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

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

Art. 17.

Comunicazione di modifiche regolamentari

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

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

b) variazione della denominazione del fondo pensione;

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

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

***c-ter)* introduzione di nuove tipologie di rendita tra quelle previste nello Schema di regolamento per i fondi pensione aperti 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 degli Allegati al regolamento contenenti le disposizioni in materia di responsabilità e di organismo di sorveglianza;

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

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

Art. 18.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa

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

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

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica e il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche con l'indicazione delle motivazioni delle variazioni;
- c) relazione del responsabile del fondo nella quale sono evidenziate le ricadute delle modifiche sugli iscritti e sono valutati i presidi posti dalla società a tutela degli stessi anche in ordine alle modalità di attuazione. In caso di modifiche concernenti i coefficienti di trasformazione sono altresì valutati i presidi posti dalla società a tutela degli iscritti che esercitano il diritto alla prestazione pensionistica nei successivi tre anni;
- d) copia delle sezioni della Nota informativa interessate dalle modifiche regolamentari;
- e) **in caso di variazione 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 alla COVIP un'apposita istanza, in regola con la vigente disciplina in materia

di bollo per l'iscrizione ad albi e pubblici registri, a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

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 dalla stessa emanate. Nel caso in cui il regolamento si differenzi, per qualche profilo, rispetto allo Schema, dovranno essere indicate le relative differenze e le ragioni delle stesse;
- d) generalità complete (compreso codice fiscale e residenza) dei componenti l'organo di amministrazione e di controllo della società;
- e) elenco dei documenti allegati;
- f) generalità del legale rappresentante che sottoscrive l'istanza.

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

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

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

Art. 22.

Procedura di approvazione

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

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

intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se l'impresa di assicurazione invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

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

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

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

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

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

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

SEZIONE II

Modifiche regolamentari

Art. 23.

Istanza di approvazione delle modifiche regolamentari

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

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:
a) denominazione del PIP;

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

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

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

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

Art. 24.

Procedura di approvazione

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

2. Nel caso in cui l'istanza risulti incompleta o insufficiente, per assenza di uno o più dei documenti o delle informazioni indicati nell'art. 23, commi 2 e 3, la COVIP procede a richiedere entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, i necessari elementi integrativi e il termine di cui al comma 1 è interrotto. Il termine decorre nuovamente dalla data del completamento o della regolarizzazione dell'istanza qualora gli elementi integrativi richiesti pervengano alla COVIP entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; in caso contrario l'istanza si intende revocata. Il termine è, comunque, interrotto se il soggetto istante invia alla COVIP nuova documentazione integrativa o modificativa di quella inizialmente trasmessa.

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

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

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

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

7. L'impresa di assicurazione provvede, ove necessario, all'aggiornamento dei documenti del PIP interessati dalla variazione regolamentare e alla trasmissione degli stessi alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.

Art. 25.

Comunicazione di modifiche regolamentari

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

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

b) variazione della denominazione del PIP;

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

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

c-ter) 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 responsabilità.

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

Art. 26.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa

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

a) denominazione del PIP;

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

- c) data di efficacia delle modifiche;
- d) elenco dei documenti allegati;
- e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

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

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

4. L'impresa di assicurazione provvede, ove necessario, all'aggiornamento dei documenti del PIP interessati dalla variazione regolamentare e alla trasmissione alla COVIP con le modalità e nei termini per ciascuno previsti.

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).

SEZIONE I

Modifiche statutarie dei fondi pensione preesistenti con almeno 4.000 iscritti

Art. 28.

Istanza di approvazione delle modifiche statutarie

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

2. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

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

3. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

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

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

Art. 31.

Contenuto della comunicazione e documentazione a corredo della stessa

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

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

2. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

- a) documento di raffronto tra il testo vigente degli articoli oggetto di modifica ed il nuovo testo degli stessi con evidenza delle modifiche apportate;
- b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;

c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti. Con riferimento alla modifica di cui all'art. 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) al termine dell'anno precedente a quello in cui viene deliberata la modifica presentano alla COVIP una comunicazione a firma del legale rappresentante inerente all'avvenuta delibera di modifica, entro 30 giorni dalla delibera stessa. La comunicazione si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

2. La comunicazione riporta quanto di seguito specificato:

a) denominazione del fondo pensione;

b) indicazione delle modifiche apportate;

c) data di efficacia delle modifiche;

d) elenco dei documenti allegati;

e) generalità del legale rappresentante che sottoscrive la comunicazione.

3. Alla comunicazione sono allegati i seguenti documenti:

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

b) estratto del verbale dell'organo competente che ha approvato le modifiche statutarie;

c) relazione dell'organo di amministrazione che illustri le motivazioni delle variazioni apportate e le eventuali ricadute sugli iscritti;

***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.

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 o statuto del fondo risultante dalla fusione (in caso di fusione propria);

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

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

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

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

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

4. Una volta intervenuta l'approvazione del progetto di fusione da parte delle assemblee i fondi interessati dall'operazione o, in caso di incorporazione il fondo incorporante, provvedono ad inoltrare alla COVIP istanza di approvazione delle eventuali modifiche statutarie, ovvero comunicazione inerente l'avvenuta delibera di modifica, in conformità

alle previsioni contenute nel Titolo I, Capo I Sezione II(fondi negoziali) e nel Titolo I, Capo IV, Sezione II (fondi pensione preesistenti) del presente Regolamento.

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

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

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

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

Art. 34.

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

1. Nel caso di operazioni di fusione tra fondi pensione aperti gestiti da una medesima società è trasmessa alla COVIP un'apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante.

2. Alla comunicazione è allegata la seguente documentazione:

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

b) progetto di fusione contenente:

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

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

3) descrizione delle modalità di realizzazione dell'operazione (ad es. tempistica, modalità di fusione tra comparti e presidi volti alla verifica dei limiti di investimento dei comparti incorporanti, criteri seguiti per il calcolo del valore di concambio);

4) profili di tutela degli aderenti (eventuale riconoscimento del diritto di trasferimento, tutele riconosciute agli iscritti a eventuali comparti garantiti del fondo incorporando; modalità adottate per il mantenimento delle condizioni assicurative applicate dal fondo incorporando a coloro che maturano il diritto al pensionamento nei tre anni successivi all'operazione di fusione, modalità di informativa prima e dopo l'operazione di fusione);

c) bozza di comunicazione agli aderenti al fondo incorporando e, in caso di adesioni collettive, alle aziende e alle organizzazioni sindacali firmatarie degli accordi, e descrizione delle scelte operate con riguardo alla raccolta delle adesioni al fondo incorporando nel periodo intercorrente fra il progetto di fusione e la data di efficacia dell'operazione;

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

3. Qualora non vengano apportate modifiche al regolamento del fondo pensione aperto incorporante, la comunicazione di cui al comma 1 dovrà essere trasmessa almeno 60 giorni prima della prevista data di efficacia dell'operazione **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 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 contenente, qualora l'operazione dia luogo all'attribuzione o conversione di quote, anche il numero e il valore delle quote del fondo incorporante attribuite.

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

Art. 35.

Operazioni di cessione di fondi pensione aperti

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

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

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

- a) **istanza di approvazione delle modifiche del regolamento del fondo pensione aperto, ovvero nei casi consentiti comunicazione delle stesse, in conformità alle disposizioni di cui 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, in caso di adesioni collettive, alle aziende e alle organizzazioni sindacali firmatarie degli accordi, e descrizione delle scelte operate con riguardo alla raccolta delle adesioni nel periodo antecedente la data di efficacia dell'operazione;
- d) relazione del responsabile del fondo pensione aperto, contenente le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti e di presidi posti a tutela degli stessi.

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 un'apposita comunicazione, a firma del legale rappresentante.

2. Alla comunicazione è allegata la seguente documentazione:

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

b) progetto di fusione contenente:

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

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

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

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

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

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

3. Qualora non vengano apportate modifiche al regolamento del PIP incorporante, la comunicazione di cui al comma 1 dovrà essere trasmessa almeno 60 giorni prima della prevista data di efficacia dell'operazione **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 firma dei legali rappresentanti, nella quale sono fornite le seguenti informazioni:

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

2. Ai fini della realizzazione dell'operazione di cessione, le imprese presentano inoltre congiuntamente, ciascuna per quanto di rispettiva competenza, istanza di approvazione delle modifiche del regolamento del PIP, ovvero nei casi consentiti comunicazione delle stesse, in conformità alle previsioni di cui 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;
- e) relazione del responsabile del PIP contenente le valutazioni effettuate sull'operazione, in termini di impatto sugli aderenti e di presidi posti a tutela degli stessi.

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, i termini del procedimento di approvazione delle modifiche regolamentari sono interrotti fino alla ricezione da parte della COVIP della comunicazione riguardante l'avvenuta adozione del suddetto provvedimento.

Art. 38.

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

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

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

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

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

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

- 1) gli adempimenti effettuati a seguito della fusione o scissione, con riguardo al fondo pensione aperto o al PIP e ai relativi iscritti;
- 2) la data di efficacia dell'operazione;
- 3) la sussistenza, in base all'atto costitutivo o statuto, della possibilità di costituire fondi pensione aperti ovvero la sussistenza dell'autorizzazione all'esercizio dei rami vita necessari per la gestione di PIP.

TITOLO III

PROCEDURE RELATIVE ALL'ATTIVITA' TRANSFRONTALIERA

Art. 39.

Ambito di applicazione

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

Art. 40.

Autorizzazione all'esercizio dell'attività transfrontaliera

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

tivi 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 detta attività in un altro Stato membro è tenuto a darne informativa alla COVIP. La comunicazione, a firma del legale rappresentante, si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

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

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

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

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

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

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

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

8. Qualora l'Autorità dello Stato membro ospitante non trasmetta **entro i termini di cui al comma 7** le informazioni indicate nell'art. 15-bis, commi 6 e 7, del decreto n. 252 del 2005, ovvero informi la COVIP che l'attività transfrontaliera risulti incompatibile con le disposizioni nazionali in materia di diritto della sicurezza sociale e di diritto del lavoro, ovvero che l'attività non sia ritenuta di natura transfrontaliera, la COVIP ne dà comunicazione al fondo.

TITOLO IV PROCEDURE RELATIVE AI PIANI DI RIEQUILIBRIO

Art. 41-bis. *Ambito di applicazione*

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

CAPO I Approvazione dei piani di riequilibrio

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

1. Ai fini dell'approvazione di un piano di riequilibrio i fondi pensione presentano alla COVIP apposita istanza a firma del legale rappresentante. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata alla COVIP ovvero nel giorno in cui è pervenuta alla

stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

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 e degli iscritti attivi. Nella relazione sono altresì indicate le modalità secondo le quali il fondo intende, a seguito dell'approvazione del piano di riequilibrio, mettere a disposizione degli aderenti le informazioni principali inerenti agli elementi fondamentali dello stesso;
- b) piano di riequilibrio, approvato dal consiglio di amministrazione, nel quale sono descritte le modalità attraverso le quali il fondo pensione intende ricostituire le attività di copertura delle riserve tecniche, nonché i tempi di realizzazione. Tale piano terrà altresì conto dell'esigenza di ricostituire le attività supplementari ai sensi degli artt. 5 e 7 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 259 del 7 dicembre 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 stessa a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero con le modalità telematiche definite dalla COVIP.

Art. 41-septies.

Contenuto dell'istanza e documentazione a corredo della stessa

1. L'istanza riporta quanto di seguito specificato:

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

2. All'istanza sono allegati i seguenti documenti:

- a) relazione dell'organo di amministrazione illustrativa della nuova situazione del fondo pensione, della struttura e dell'evoluzione attesa delle attività-passività, dei connessi profili di rischio, delle esigenze di liquidità e del profilo d'età dei pensionati e degli iscritti attivi. Nella relazione sono altresì indicate le modalità secondo le quali il fondo intende, a seguito dell'approvazione delle modifiche del piano di riequilibrio, mettere a disposizione degli aderenti le informazioni principali inerenti agli elementi fondamentali dello stesso;**
- b) modifiche del piano di riequilibrio, approvate dal consiglio di amministrazione;**
- c) relazione dell'organo di controllo dalla quale risulti la valutazione delle modifiche che si intendono adottare al fine del riequilibrio del fondo;**
- d) bilancio tecnico, da cui risulti l'impatto atteso dagli interventi di cui al piano di riequilibrio modificato;**
- e) eventuali accordi delle fonti istitutive attinenti alle modifiche del piano di riequilibrio.**

3. Ove in connessione con le modifiche del piano di riequilibrio risulti necessaria l'approvazione di modifiche statutarie l'istanza di cui all'art. 41-sexies può essere integrata con le dichiarazioni e con la documentazione prevista nel 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).

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

Art. 42-bis.

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.**

- 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.**