

SAIVIA

**ISTRUZIONI OPERATIVE
PER IL DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE D'OFFERTA
DEI PRODOTTI FINANZIARIO-ASSICURATIVI E
PER L'UTILIZZO DEL SISTEMA INTEGRATO SAIVIA**

Help Desk SAIVA

SAIVIA@consob.it

Tel. 06 / 8477 445

Il servizio di *help desk* è attivo
dal Lunedì al Venerdì, dalle 9.00
alle 13.00 e dalle 15.00 alle 16.30

Indice

1. Premessa	3
2. Regole generali	3
3. Accesso al SAIVIA e Autenticazione	8
3.1. Consegna delle credenziali per l'accesso al Sistema	10
3.2. Disconnessione dal Sistema	10
4. Dati anagrafici dell'Impresa	10
5. Prospetti e Comunicazioni	15
5.1. Gestione Prospetti.....	16
5.2. Prospetti in corso di deposito.....	17
5.2.1. Dati identificativi del Prospetto e Durata del contratto	17
5.2.2. Documenti.....	19
5.2.3. Proposte	23
5.2.4. Dati identificativi della Proposta d'investimento	26
5.2.5. Dettaglio Proposta d'investimento di Ramo III	28
5.2.6. Dettaglio Proposta d'investimento di Ramo V	35
5.2.7. Dettaglio dei Costi	38
5.2.8. Dettagli sulla creazione o cessazione della Proposta d'investimento.....	39
5.2.9. Scheda PDF	41
5.3. Comunicazioni.....	42
5.3.1. Comunicazioni su Premi / Riscatti-Rimborsi / Valorizzazioni in corso.....	43
6. Anagrafe Soggetti	47
7. Ricerche	48
8. Gestione Operazioni di Finanza Straordinaria.....	50
9. Esempi di operazioni di deposito e altre operazioni	51
9.1. Primo deposito.....	51
9.2. Proroga dell'offerta di tutte le Proposte d'investimento	51
9.3. Proroga dell'offerta di una o più Proposte d'investimento	51
9.4. Aggiornamento annuale del Prospetto d'offerta.....	52
9.5. Aggiornamento di un Modulo di Proposta	52
9.6. Chiusura del Prospetto / di tutte le Proposte d'investimento.....	52
9.7. Chiusura dell'offerta di una o più Proposte d'investimento (1).....	53
9.8. Interruzione dell'offerta	54
9.9. Operazioni straordinarie.....	54
9.10. Chiusura dell'offerta di una o più Proposte d'investimento (2).....	55
Appendice A. Operazioni di Primo deposito via XML.....	56
A.1. Istruzioni operative.....	56
A.2. Struttura del file XML	57

1. Premessa

Le presenti istruzioni operative disciplinano, ai sensi dell'art. 31 del Regolamento n. 11971 del 1999 (Regolamento Emittenti), le modalità di deposito della Documentazione d'offerta da parte delle Imprese di assicurazione italiane e di quelle estere operanti nel territorio della Repubblica, sia in regime di stabilimento che in regime di libera prestazione di servizi, offerenti prodotti finanziario-assicurativo in Italia.

Il presente documento fornisce inoltre le informazioni necessarie per l'utilizzo del Sistema Integrato SAIVIA (nel seguito: Sistema o SAIVIA), realizzato dalla CONSOB e messo a disposizione delle Imprese di assicurazione al fine di effettuare il deposito elettronico della documentazione d'offerta ed ottemperare agli obblighi di comunicazione previsti dagli artt. 29 e ss del Regolamento Emittenti⁽¹⁾.

Il deposito della Documentazione d'offerta deve essere effettuato dalle Imprese secondo le modalità descritte nelle presenti istruzioni operative, secondo le indicazioni riportate nelle maschere e nei campi del SAIVIA e secondo le istruzioni contenute negli *help* multimediali associati ai campi e alle maschere del Sistema⁽²⁾. Inoltre, il SAIVIA è assistito da un servizio di *help desk* telefonico. Per informazioni sugli orari e per eventuali comunicazioni sulla disponibilità del servizio si rinvia al sito internet della CONSOB, all'indirizzo <http://www.consob.it> nella sezione "Soggetti Vigilati / Per le Imprese di Assicurazione".

2. Regole generali

Mediante la procedura di deposito messa a disposizione dal SAIVIA l'impresa di assicurazione deve:

- trasmettere i documenti componenti il prospetto d'offerta e il modulo di proposta del prodotto finanziario-assicurativo che l'Impresa intende offrire;
- comunicare i dati anagrafici del prospetto e le altre informazioni anagrafiche richieste dal SAIVIA (Scheda di deposito⁽³⁾).

Più precisamente, il SAIVIA deve essere utilizzato per il deposito della documentazione d'offerta dei prodotti finanziario-assicurativi di tipo:

- *Unit linked*, *Index linked* e di Capitalizzazione;
- Multiramo – limitatamente ai Rami III e V;

nonché in tutti i casi in cui l'impresa di assicurazione debba comunicare alla CONSOB una variazione delle informazioni:

- riportate nella documentazione d'offerta precedentemente depositata; ovvero
- relative all'anagrafica dei prodotti finanziario-assicurativi dei quali è stata precedentemente depositata la documentazione d'offerta.

Le informazioni richieste dal SAIVIA per il deposito (scheda di deposito) devono essere fornite e

⁽¹⁾ Per l'accesso al SAIVIA è necessario avere preventivamente ottenuto le credenziali di accesso rilasciate dalla CONSOB (**Vedi §3.1**).

⁽²⁾ Nelle presenti istruzioni, per fare riferimento ad elementi (maschere, campi, pulsanti, etc.) presenti nelle varie finestre che compongono l'applicazione, vengono utilizzate gli apici (es. "Pulsante").

⁽³⁾ Nelle presenti istruzioni, con il termine "Scheda di deposito" si indicano tutte le informazioni, diverse dai *file* contenenti la documentazione d'offerta, da inserire nelle maschere e nei campi del SAIVIA e che accompagnano l'operazione di deposito della documentazione d'offerta.

aggiornate in coerenza con il contenuto della documentazione d'offerta trasmessa, riportando, laddove richieste, le medesime informazioni pubblicate nel prospetto d'offerta.

Il SAIVIA deve essere utilizzato anche per la comunicazione della CHIUSURA DELL'OFFERTA dei prodotti finanziario-assicurativi (che si effettua mediante la chiusura di tutte le sue proposte d'investimento).

In aggiunta alle funzioni necessarie ai fini della trasmissione della documentazione d'offerta e della compilazione e aggiornamento della scheda di deposito, il SAIVIA offre una serie di funzioni utili all'impresa emittente, tra cui le funzioni di manutenzione delle anagrafiche, di riepilogo dei prospetti in corso d'offerta o la cui offerta è chiusa, di ricerca e di stampa delle schede di deposito. L'elenco e l'organizzazione delle principali funzioni e maschere del SAIVIA è riportato in **Figura 1**.

Le modalità di trasmissione della documentazione d'offerta e di compilazione della scheda di deposito si differenziano in base al tipo di operazione di deposito. In particolare, le operazioni di deposito che possono essere effettuate sulla documentazione d'offerta sono:

- PRIMO DEPOSITO,
- AGGIORNAMENTO,
- RETTIFICA,
- ANNULLAMENTO.

La **Tabella 1** riassume le sezioni del SAIVIA da compilare e trasmettere a seconda del tipo di operazione di deposito. Come verrà di seguito meglio descritto, per ciascun tipo di deposito, il SAIVIA predispone una serie di percorsi guidati per la trasmissione dei documenti e delle necessarie. A tale proposito si precisa che il SAIVIA non consente l'inserimento di elementi informativi aggiuntivi rispetto a quelli presenti nelle varie maschere né la possibilità di inserire note e/o tipologie di documenti non previsti.

L'operazione di PRIMO DEPOSITO consiste nel deposito completo di un prospetto d'offerta comprensivo di tutta la documentazione d'offerta obbligatoria e nella compilazione di tutte le informazioni della scheda di deposito, che comprende, tra l'altro, l'elenco delle proposte d'investimento e il dettaglio di ciascuna di esse.

L'operazione di AGGIORNAMENTO consiste nella trasmissione di una versione aggiornata della documentazione d'offerta. Poiché l'aggiornamento della documentazione d'offerta può implicare la modifica delle corrispondenti informazioni della scheda di deposito, è possibile distinguere tre casi di aggiornamento:

1. Aggiornamento della Documentazione d'Offerta e della Scheda di Deposito,
2. Aggiornamento della sola Documentazione d'offerta,
3. Aggiornamento della sola Scheda di Deposito per Chiusura dell'offerta di tutte le proposte.

SISTEMA INTEGRATO SAIVIA

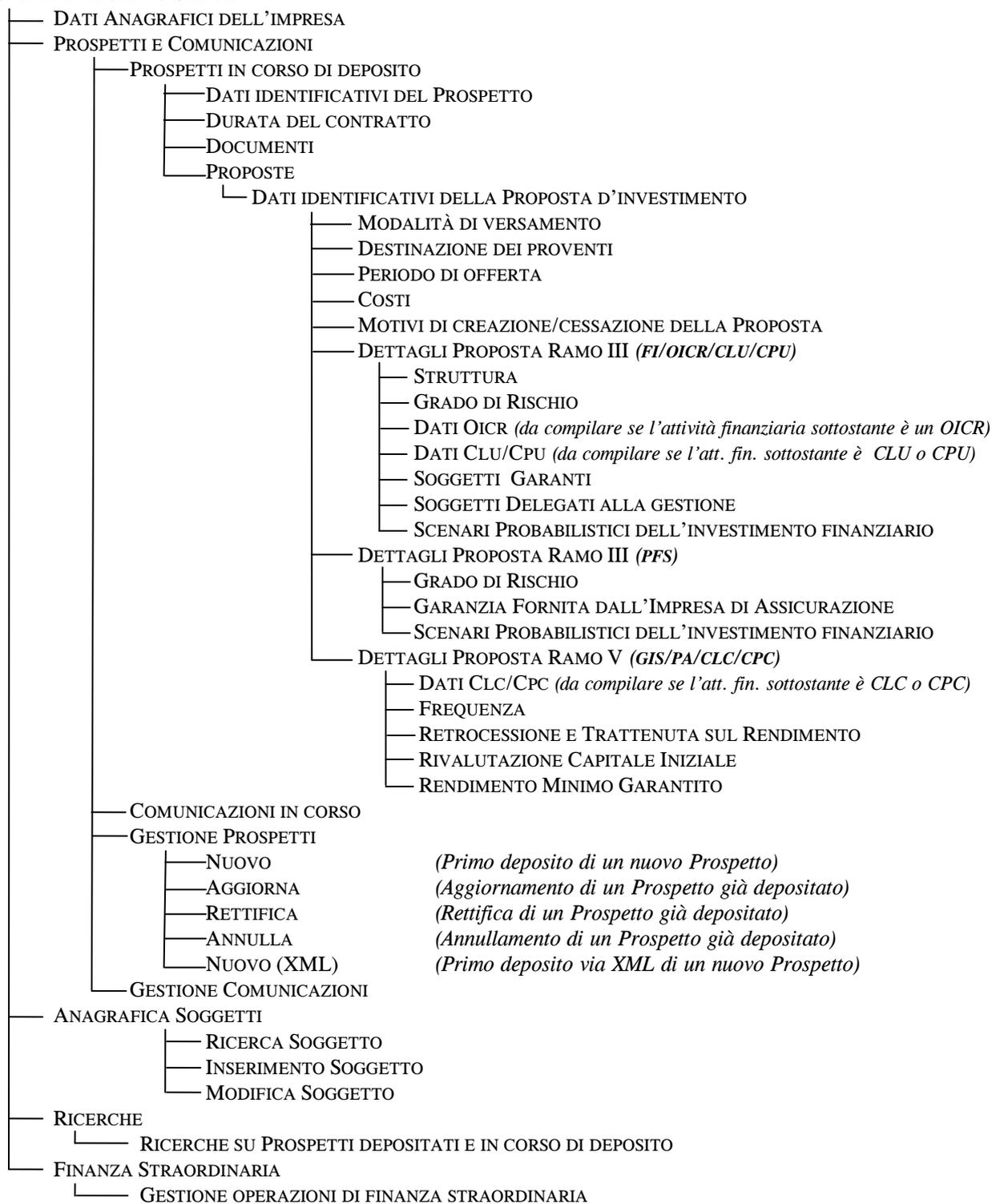


Figura 1 – Principali maschere e funzioni del Sistema Integrato SAIVIA

Tipo di deposito	Sezioni della Scheda di deposito da compilare
Primo deposito	Documentazione d'offerta e Scheda di deposito <ul style="list-style-type: none"> - SEZIONE Dati Anagrafici dell'Impresa - FUNZIONE Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti / Nuovo* - SEZIONE Dati Identificativi del Prospetto - SEZIONE Documenti - SEZIONE Proposte (<i>da compilare per ciascuna Proposta d'investimento contenuta nel Prospetto d'offerta</i>) - SEZIONE Motivi di Creazione/Cessazione Proposta (<i>eventuale</i>)
Aggiornamento Caso 1: Documentazione d'Offerta e informazioni relative alle Proposte d'Investimento	Documentazione d'offerta e Scheda di deposito <ul style="list-style-type: none"> - SEZIONE Dati Anagrafici dell'Impresa - FUNZIONE Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti / Aggiorna* - SEZIONE Dati Identificativi del Prospetto - SEZIONE Documenti - SEZIONE Proposte (<i>da compilare per le sole Proposte d'investimento che sono state aggiunte o che hanno subito un aggiornamento</i>) - SEZIONE Motivi di Creazione/Cessazione Proposta (<i>eventuale</i>) Comunicazioni <ul style="list-style-type: none"> - PREMI, RISCATTI/RIMBORSI, VALORIZZAZIONI (<i>cf. § 5.3</i>)
Aggiornamento Caso 2: Documentazione d'Offerta	Documentazione d'offerta e Scheda di deposito <ul style="list-style-type: none"> - SEZIONE Dati Anagrafici dell'Impresa - FUNZIONE Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti / Aggiorna* - SEZIONE Dati Identificativi del Prospetto - SEZIONE Documenti Comunicazioni <ul style="list-style-type: none"> - PREMI, RISCATTI/RIMBORSI, VALORIZZAZIONI (<i>cf. § 5.3</i>)
Aggiornamento Caso 3: Chiusura Prospetto	Scheda di deposito <ul style="list-style-type: none"> - SEZIONE Dati Anagrafici dell'Impresa - FUNZIONE Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti / Aggiorna* - FUNZIONE Proposte / Operazioni su Proposte multiple Comunicazioni <ul style="list-style-type: none"> - PREMI, RISCATTI/RIMBORSI, VALORIZZAZIONI (<i>cf. § 5.3</i>)
Annullamento	Documentazione d'offerta e Scheda di deposito <ul style="list-style-type: none"> - SEZIONE Dati Anagrafici dell'Impresa - FUNZIONE Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti / Annulla**
Rettifica	Documentazione d'offerta e Scheda di deposito <ul style="list-style-type: none"> - SEZIONE Dati Anagrafici dell'Impresa - FUNZIONE Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti / Rettifica* - (compilare le sezioni oggetto di rettifica)

Tabella 1 – Sezioni del SAIVIA richieste per operazione di deposito

Note:

* L'attivazione della funzione determina la creazione di una nuova operazione di deposito che viene riportata, fino alla regolare conclusione dell'operazione di deposito, nella sezione "Prospetti e Comunicazioni" tra i "Prospetti in corso di deposito".

** L'attivazione della funzione di annullamento richiede la successiva approvazione di una specifica comunicazione da parte dell'Impresa.

L'operazione di AGGIORNAMENTO (CASO 1 - DOCUMENTAZIONE D'OFFERTA E SCHEDE DI DEPOSITO) consiste in un aggiornamento della documentazione d'offerta mediante il quale si modificano elementi informativi della scheda di deposito, ad esempio si aggiungono o eliminano una o più proposte d'investimento contenute nel prospetto oppure si modificano una o più informazioni relative alle proposte d'investimento e presenti anche nella scheda di deposito (i.e. nelle maschere del SAIVIA). In tale caso è necessario procedere alla trasmissione dei documenti aggiornati e alla contestuale modifica delle informazioni contenute nel SAIVIA. L'operazione di AGGIORNAMENTO (CASO 2 - DOCUMENTAZIONE D'OFFERTA) consiste nel solo aggiornamento di uno o più documenti del prospetto o del modulo di proposta a seguito del quale non si modificano elementi informativi presenti anche nella scheda di deposito. L'operazione di AGGIORNAMENTO (CASO 3 - CHIUSURA PROSPETTO) consiste nella comunicazione della chiusura dell'offerta di **tutte** le proposte d'investimento contenute nel prospetto d'offerta ed è **obbligatoria** per tutti i prodotti finanziario-assicurativi la cui documentazione d'offerta sia stata depositata in CONSOB e la cui offerta sia terminata⁽⁴⁾.

L'operazione di ANNULLAMENTO di un prospetto d'offerta precedentemente depositato determina la contestuale comunicazione alla CONSOB che, relativamente al suddetto prospetto, non è avvenuta alcuna sottoscrizione o che tutti i contratti eventualmente sottoscritti sono stati annullati. Tale comunicazione, che è effettuata mediante SAIVIA, comparirà automaticamente all'atto dell'annullamento del prospetto e dovrà essere esplicitamente confermata dall'Impresa.

L'operazione di RETTIFICA di un prospetto deve essere utilizzata nelle ipotesi di rettifiche ai documenti e alle informazioni della scheda di deposito precedentemente trasmessi, rese necessarie da errori di trasmissione, di trascrizione e/o di traduzione. I documenti elettronici rettificati devono essere depositati nella loro interezza anche se la modifica si riferisce ad una sola pagina. L'operazione di rettifica deve essere utilizzata anche nei casi in cui, per errori di compilazione, l'impresa debba modificare le sole informazioni della scheda di deposito senza apportare alcuna modifica della documentazione d'offerta⁽⁵⁾.

⁽⁴⁾ L'operazione di "Aggiornamento/Chiusura Prospetto" non prevede il deposito di alcuna documentazione d'offerta e consiste, per quanto riguarda la scheda di deposito, nella modifica/valorizzazione della "Data di fine offerta" di ciascuna proposta d'investimento in corso d'offerta, mediante l'inserimento di una data coincidente o antecedente a quella di deposito. Effettuata tale modifica alla "Data di fine offerta" di tutte le proposte d'investimento in corso d'offerta, il Sistema provvederà in modo automatico alla Chiusura del prospetto medesimo. Ne consegue che il prospetto d'offerta verrà contrassegnato come "Chiuso" e non più come "Aperto" e l'offerta al pubblico si intenderà terminata a partire dal giorno successivo alla "Data di fine offerta" specificata. Inoltre, fermo restando quanto sopra precisato, si segnala che nel SAIVIA il passaggio di un prospetto dall'insieme di quelli "Aperti" all'insieme dei prospetti "Chiusi" (cfr. **Figura 12** e **§ 5.1**) avviene automaticamente nel caso in cui la data di Fine offerta sia stata già correttamente indicata, in occasione del Primo deposito o degli Aggiornamenti successivi, nella Sezione "Dati Identificativi Proposta".

⁽⁵⁾ Fatta eccezione per la Chiusura del Prospetto e per l'Annullamento, le operazioni di Primo deposito e Aggiornamento implicano la modifica della Documentazione d'offerta.

3. Accesso al SAIVIA e Autenticazione

Il *Sistema* può essere utilizzato tramite qualunque *computer* connesso ad *Internet*. Per l'accesso al *Sistema Integrato SAIVIA* sono previsti alcuni requisiti tecnici minimi. In particolare, per un corretto funzionamento del *Sistema Integrato SAIVIA* è obbligatorio l'utilizzo di un browser internet di ultima generazione (Internet Explorer 7.0 o superiore; Firefox 3.0 o superiore) e di un monitor avente risoluzione pari almeno a 1024x768 pixel. E' altresì previsto il supporto del browser Internet Explorer 6.0 purché aggiornato almeno alla versione "6.0.2900.2180 Service Pack 2". E' raccomandata inoltre l'attivazione dei *cookies* nel proprio browser.

Dopo aver attivato il *browser* del proprio *computer* è necessario visualizzare la pagina *Web* per l'avvio della sessione. La schermata di accesso al *Sistema* può esser raggiunta digitando direttamente il corrispondente indirizzo (*URL*):

<http://www.consob.it/main/trasversale/operatori/assicurazioni/index.html>

oppure accedendo al sito della CONSOB (www.consob.it), entrando nella sezione “*Soggetti Vigilati*”, selezionando la sezione “*Per le Imprese di Assicurazioni*” e cliccando sul link “*Accedi al Sistema Integrato S.A.I.V.I.A.*”.

Nella prima maschera di accesso il *Sistema*, dopo aver stabilito una “connessione sicura”⁽⁶⁾ fra il *server* della CONSOB ed il *computer* dell'impresa, propone la maschera per l'introduzione delle credenziali (username e password).

L'utente incaricato dall'impresa deve inserire *username* e *password* nei campi denominati rispettivamente “Login” e “Password” e premere il pulsante “Login” (**Figura 2**).

Se i dati di autenticazione sono stati erroneamente digitati, il *Sistema* non riconoscerà l'impresa, negherà l'accesso e visualizzerà la pagina di errore mostrata in **Figura 3**.

⁽⁶⁾ Il SAIVIA utilizza il cosiddetto “criptaggio https”.

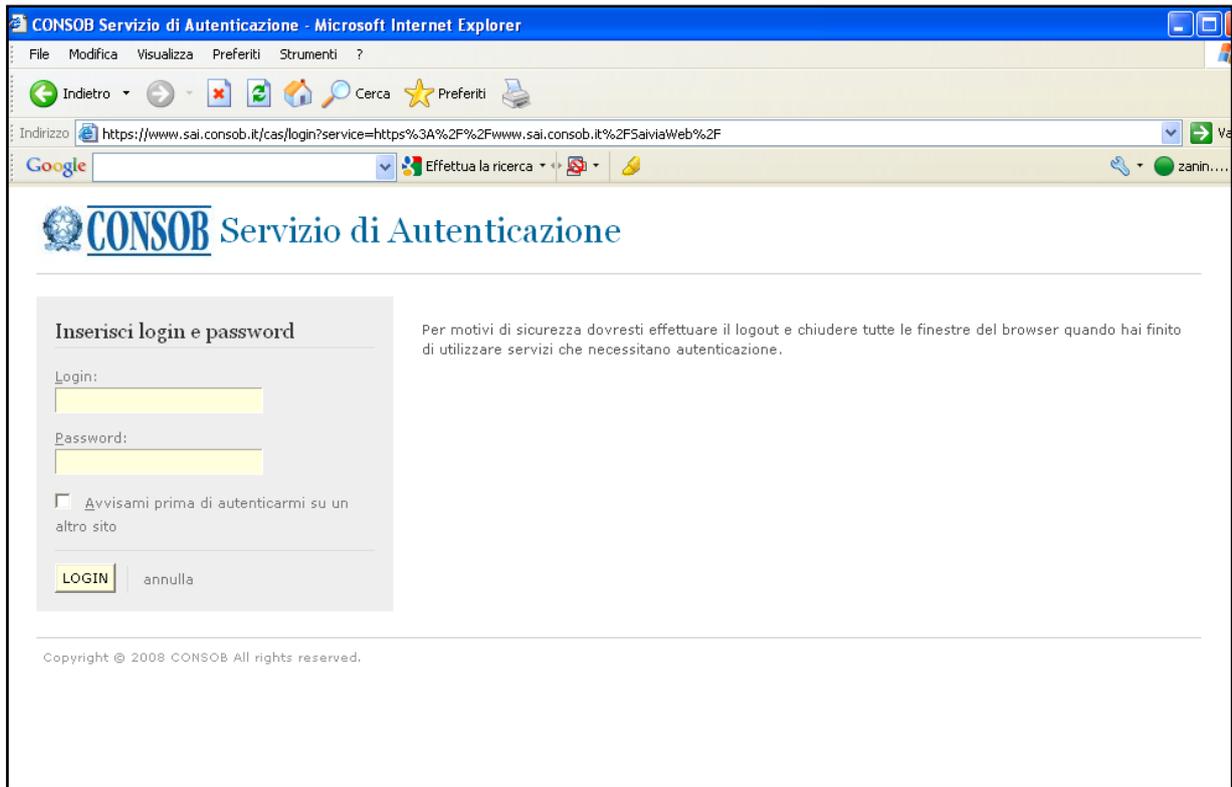


Figura 2 – Finestra di autenticazione

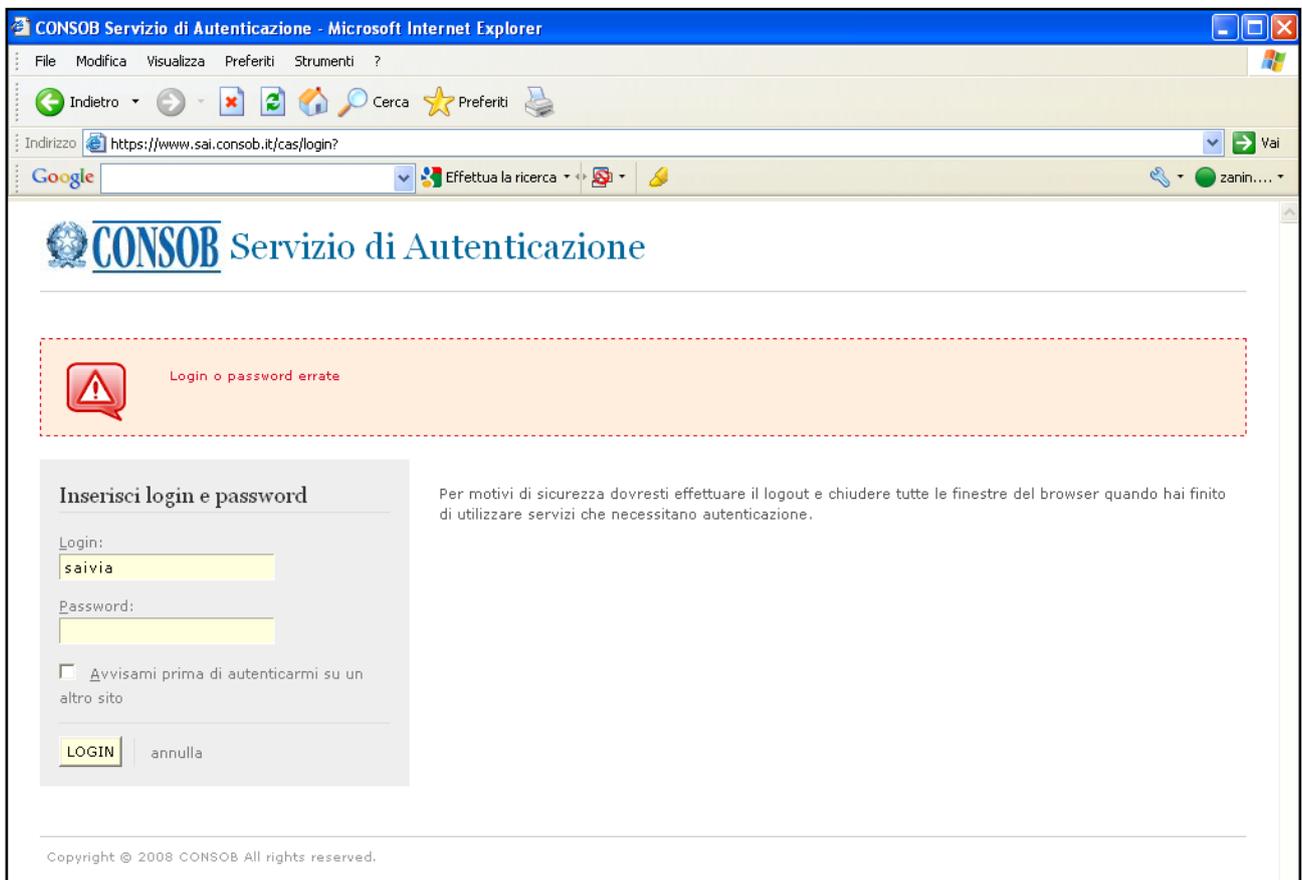


Figura 3 – Errore di autenticazione

Se i dati di autenticazione sono corretti, il *Sistema* permette di accedere alle funzioni disponibili.

3.1. Consegna delle credenziali per l'accesso al Sistema

Per poter effettuare l'accesso al SAIVIA, ogni impresa di assicurazione dovrà essere già in possesso delle credenziali (*username* e *password*) fornite dalla Consob. A tal fine, i rappresentanti legali delle Imprese di assicurazione sono invitati a provvedere, personalmente o attraverso un loro delegato, al ritiro presso la Consob delle credenziali che vengono rilasciate secondo le modalità indicate nella “*Procedura per il ritiro delle credenziali*” presente sul sito della CONSOB (www.consob.it), sezione “*Soggetti Vigilati – Per le Imprese di Assicurazione*” all’indirizzo web:

http://www.consob.it/main/trasversale/operatori/assicurazioni/istruzioni_ritiro_credenziali.htm.

3.2. Disconnessione dal Sistema

L'Utente, in qualsiasi momento, può disconnettersi dal *Sistema* mediante il pulsante “Logout”, posizionato in alto a destra e presente in tutte le maschere dell’applicazione. Una volta effettuata la disconnessione, il sistema ritornerà alla maschera “Servizio di Autenticazione” ed apparirà l’apposito messaggio (cfr. **Figura 4**).



Figura 4 – Disconnessione dal sistema effettuata con successo

La disconnessione dal Sistema non comporta la perdita dei dati e dei documenti fino a quel momento salvati. Le operazioni di deposito possono pertanto essere effettuate in più sessioni, interrompendo e riprendendo la compilazione delle maschere e la trasmissione dei documenti.

4. Dati anagrafici dell’Impresa

Dopo l’accesso e l’autenticazione, il Sistema visualizza la maschera “Dati anagrafici dell’Impresa” contenente i dati anagrafici relativi all’impresa di assicurazione offerente (cfr. **Figura 5**). È necessario verificare la correttezza delle informazioni presenti, apportare eventuali variazioni o inserire dati mancanti. In particolare, è opportuno tenere aggiornato l’indirizzo *email* dell’Impresa in quanto a tale indirizzo verranno trasmesse dall’Help Desk SAIVIA comunicazioni e aggiornamenti sul *Sistema*.

Figura 5 – Dati Anagrafici e Accesso alle Funzionalità

Per effettuare eventuali variazioni della “Località” della sede legale o del “Gruppo di Appartenenza”, e per eventuali modifiche o integrazioni dei dati relativi al “Legale Rappresentante”⁽⁷⁾ è necessario rimuovere preventivamente i dati visualizzati con il pulsante  e successivamente premere il pulsante di ricerca .

Per la compilazione della sede legale (cfr. **Figura 6**) digitare nel campo “Località” i primi caratteri o la località di interesse (ad esempio “roma”) e premere il pulsante di ricerca .

Figura 6 – Inserimento Località

Il Sistema visualizzerà l’elenco di tutte le località le cui prime lettere corrispondono a quelle digitate (cfr. **Figura 7**); dopo aver selezionato la località di interesse, il Sistema riporterà in automatico nella maschera dei “Dati Anagrafici” la località, il codice di avviamento postale, la provincia e la nazione.

⁽⁷⁾ Si precisa che la sostituzione del Legale Rappresentante determina l’obbligo per l’Impresa di chiedere alla CONSOB il rilascio di nuove credenziali.

Descrizione ▲	Provincia	CAP	Nazione	Tipo Località
ROMA	RM	00100	ITALIA	COMUNE
ROMAGNANO	VR	37023	ITALIA	FRAZIONE
ROMAGNANO	TN	38060	ITALIA	FRAZIONE
ROMAGNANO	TN	38100	ITALIA	COMUNE
ROMAGNANO AL MONTE	SA	84020	ITALIA	COMUNE

Figura 7 – Ricerca Località

Per effettuare variazioni alla sezione “Legale Rappresentante” è necessario rimuovere i dati visualizzati con il pulsante  (cfr. **Figura 5**). Successivamente, attivando il pulsante di ricerca  si accede alla funzione “Gestione Soggetti Anagrafici” (cfr. anche § 6).

Impresa: saivlaadmin Gestione Soggetti Anagrafici

Ricerca Soggetto

Codice Fiscale
 Denominazione / Cognome
 Sigla / Nome

Persona Fisica
 Persona Giuridica

Risultati ricerca:

id	Codice Fiscale	Denominazione / Cognome ▲	Sigla / Nome	Sede Legale / Ufficio
330402		BIANCHI	MARIO	

Figura 8– Gestione Soggetti Anagrafici

Nella sezione “Ricerca soggetto” è possibile cercare il legale rappresentante valorizzando il campo “denominazione/ cognome” con il cognome o parte di esso della persona di interesse e premendo quindi il pulsante .

Se la ricerca produce dei risultati, questi saranno visibili nell’area “Risultati ricerca” (cfr. **Figura 8**). A questo punto è necessario selezionare il soggetto oggetto di ricerca ed premere il pulsante “Selezione”. Completata la selezione, i dati relativi al soggetto selezionato saranno visualizzati nella sezione “Legale Rappresentante” (cfr. **Figura 5**).

Figura 9 – Dettaglio Dati Anagrafici

Se la ricerca non produce risultati o se il soggetto di interesse non è presente nel risultato è necessario inserirlo nell’anagrafe del Sistema utilizzando la funzione “Inserimento”. Per inserire un nuovo soggetto è necessario compilare la maschera “Dettaglio Dati Anagrafici” (cfr. **Figura 9**). In tale maschera devono essere riportate le seguenti informazioni:

- Cognome e Nome;
- Codice fiscale⁽⁸⁾;
- Ufficio (Via, Località, etc.);
- Recapiti (telefono, fax, e-mail);
- Società di appartenenza / qualifica.

Una volta completato l’inserimento delle informazioni richieste e premuto il pulsante “Conferma”, i dati appena inseriti saranno visibili nell’area “Risultati ricerca” (cfr. **Figura 8**). È necessario selezionare il soggetto di interesse ed premere il pulsante “Selezione”. Completata la selezione, i dati relativi al soggetto selezionato saranno visualizzati nella sezione “Legale Rappresentante” (cfr. **Figura 5**).

Per effettuare variazioni alla sezione “Gruppo di Appartenenza” è necessario operare in modo analogo a quanto sopra descritto, rimuovendo preventivamente i dati visualizzati con il pulsante  ed attivando il pulsante di ricerca  al fine di accedere alla sezione “Gestione Gruppi” (cfr. **Figura 10**). In particolare, nella sezione “Dettaglio gruppo/ Nuova ricerca” è possibile cercare un gruppo valorizzando il campo “Denominazione” o parte di esso. La ricerca viene avviata premendo il pulsante , e se produce risultati, questi saranno visualizzati nell’area “Risultati ricerca”. Selezionando il gruppo oggetto di ricerca ed premendo il pulsante “Selezione”, i dati relativi al gruppo selezionato saranno visibili nella sezione “Gruppo di appartenenza” (cfr. **Figura 5**).

Se la ricerca non produce risultati, occorre compilare i dati relativi al gruppo e premere il pulsante “Inserimento”. Il gruppo così inserito sarà visualizzato nell’area “Risultati ricerca” e dovrà essere selezionato premendo il pulsante “Selezione”. Completata la selezione, i dati relativi al gruppo selezionato saranno visibili nella sezione “Gruppo di appartenenza” (cfr. **Figura 5**).

⁽⁸⁾ Il campo è obbligatorio per le sole persone fisiche e giuridiche di nazionalità italiana.

Si precisa che, qualora l'impresa offerente appartenga ad un gruppo assicurativo italiano, nel campo "Denominazione" deve essere riportata la denominazione del gruppo assicurativo iscritto all'albo dei gruppi assicurativi tenuto dall'ISVAP. In tutti gli altri casi deve essere riportata la denominazione del conglomerato finanziario ovvero del gruppo societario cui l'impresa di assicurazione appartiene.

The screenshot shows a web application interface for "Gestione Gruppi". At the top, there is a button labeled "Indietro". Below it, the header indicates "Impresa: Assicurazioni Generali S.p.A." and "Gestione Gruppi".

The main section is titled "Risultati ricerca:" and contains a table with the following data:

id	Denominazione	Isvap	Inizio	Fine
41	GRUPPO ASSICURAZIONI GENERALI	iscritto	01/02/2009	
42	GRUPPO FAS ASSICURAZIONI	iscritto	01/03/2009	
61	ALLIANZ	non iscritto	01/03/2009	
4849	Gruppo Assicurativo 2	non iscritto	01/02/2009	
5560	Gruppo Assicurativo 3	non iscritto	01/01/2009	01/10/2009
7684	Gruppo di prova 6	non iscritto	01/01/2009	

Below the table are navigation buttons: <K, <<, <, >, >>, >I.

The bottom section is titled "Dettaglio Gruppo / Nuova Ricerca" and contains a search form with the following fields:

- Denominazione: [input field]
- ISVAP [input field]
- Data inizio: [input field] Data fine: [input field]
- Società del gruppo: [input field]

Below the search form is a table with the following columns: id, Codice Fiscale, Denominazione, Sede Legale.

At the bottom of the interface are navigation buttons: <K, <<, <, >, >>, >I, and three buttons: "Selezione", "Inserimento", and "Modifica".

Figura 10 – Gestione Gruppi

I dati anagrafici relativi a persone fisiche, giuridiche e ai gruppi possono essere modificati dall'impresa in qualunque momento – a prescindere quindi dalla necessità di effettuare un'operazione di deposito – attraverso la funzione "Anagrafica Soggetti" (cfr. § 6). Si precisa che l'elenco dei gruppi assicurativi iscritti all'albo tenuto dall'ISVAP non sono modificabili dall'impresa. Si raccomanda infine di segnalare all'Help Desk SAIVIA (cfr. §1) eventuali errori nelle denominazioni e/o nei dati anagrafici.

Al termine delle operazioni di modifica dei dati anagrafici, il pulsante "Conferma" della maschera "Dati anagrafici dell'Impresa" (cfr. **Figura 5**) consente di salvare le modifiche apportate. Invece, il pulsante "Ripristina" consente di riportare i dati anagrafici alla situazione originaria (cfr. **Figura 4**).

Da questa maschera è possibile accedere alle altre funzioni messe a disposizione dal SAIVIA attraverso una serie di pulsanti posti nell'area superiore dello schermo:

- **Prospetti e Comunicazioni** - per la gestione dei prospetti e delle operazioni di deposito (cfr. § 5);
- **Anagrafica Soggetti** - per la gestione dei dati anagrafici (cfr. § 6);
- **Ricerche** - per effettuare ricerche sulle operazioni di deposito effettuate (cfr. § 7);
- **Finanza Straordinaria** - per la gestione delle operazioni di finanza straordinaria (cfr. § 8).

5. Prospetti e Comunicazioni

Il pulsante “Prospetti e Comunicazioni” visualizza il riepilogo delle attività in corso (cfr. **Figura 11**), suddiviso in due aree:

- **Prospetti in Corso di Deposito** nella quale sono visualizzati i prospetti per i quali è in corso un'operazione di deposito;
- **Comunicazioni in Corso** nella quale sono visualizzati i prospetti per i quali è in corso una comunicazione sui premi lordi/riscatti/valorizzazioni (cfr. § 5.3).

La maschera “Prospetti e Comunicazioni” fornisce le funzioni che permettono di:

- avviare nuove operazioni di deposito (i.e. Primo deposito, Aggiornamento, Rettifica, Annullamento);
- consultare l'elenco dei prospetti in corso di offerta o la cui offerta è chiusa;
- consultare l'elenco delle operazioni di deposito in corso e riprendere operazioni di deposito che sono state precedentemente sospese (ad esempio a seguito della disconnessione dal *Sistema*).

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing buttons for 'Indietro', 'Gestione Prospetti', and 'Gestione Comunicazioni'. Below this, the main content area is titled 'Prospetti e Comunicazioni' and is divided into two sections:

Comunicazioni in corso su Premi Lordi, Riscatti e Valorizzazioni

Id	Codice Prospetto	Codice Proposta	Denominazione Proposta	Tipo Proposta	Inizio offerta	Fine Offerta	
11962	FIPP	CLUB	Combinazione Libera - Ultimo Binario	Ramoll - CLU	01.02/2010		Apri
12014	IC002	PFS001	Portafoglio Calibrato	Ramoll - PFS	01.02/2010	28/02/2010	Apri

Prospetti in Corso di Deposito

Id	Codice Prospetto	Denominazione Prospetto	Tipo Prodotto	Tipo	Iniziato il	
11780	AAA	Prodotto Speciale	Unit Linked	PrimoDeposito	28/01/2010	Apri
11947	IS001	Investi Sicuro	Unit Linked	PrimoDeposito	01.02/2010	Apri

Figura 11 – Prospetti e Comunicazioni

5.1. Gestione Prospetti

Le nuove operazioni di deposito sono avviate attraverso il pulsante “Gestione Prospetti” che visualizza la maschera “Operazioni sui Prospetti” (cfr. **Figura 12**) contenente i Prospetti⁽⁹⁾ depositati aperti e chiusi. A tale proposito si precisa che il SAIVIA differenzia gli stati del Prospetto distinguendoli in:

- PROSPETTO APERTO: prospetto con almeno una proposta in corso d’offerta;
- PROSPETTO CHIUSO: prospetto per il quale l’offerta di tutte le proposte è terminata.

Nel SAIVIA sono inoltre previsti i seguenti stati:

- PROSPETTO CESSATO: prospetto per il quale l’offerta di tutte le proposte è terminata e le cui attività finanziarie sottostanti sono state interamente rimborsate/liquidate (e.g. in caso di un’operazione di trasformazione);
- PROSPETTO IN CORSO DI DEPOSITO: prospetto la cui operazione di primo deposito, aggiornamento o rettifica è in corso di compilazione ed non è ancora stata inviata in Consob.

I prospetti in corso di deposito sono visualizzabili nella precedente maschera “Prospetti e comunicazioni” mentre i prospetti cessati non sono più visualizzati nel SAIVIA.

La selezione del prospetto oggetto di interesse nella maschera “Operazioni sui Prospetti” visualizza nella sezione “Dettaglio Prospetto” i principali dati identificativi del prospetto medesimo. È possibile creare un’operazione di deposito sul prospetto selezionato attivando le funzioni poste nella parte inferiore della maschera. In particolare, sono previste le funzioni “Nuovo Prospetto”, “Aggiorna Prospetto”, “Rettifica Prospetto”, “Annulla Prospetto”, “Nuovo Prospetto da XML”.

The screenshot displays the SAIVIA web application interface for managing deposits. At the top, there is a header with the CONSOB and S.A.I.V.I.A. logos, user information (User: saiviaadmin, Impresa: saiviaadmin), and a Logout button. Below the header is a navigation bar with an 'Indietro' button. The main content area is titled 'Gestione Depositi' and shows a table of prospects with columns for 'Codice Prospetto', 'Denominazione Prospetto', 'Tipo Prodotto', 'Durata Contratto', and 'Referente'. A table with one row is visible, showing 'FIPP' as the code and 'Flexible Investment Portfolio Prova 26-01' as the denomination. To the right of the table are checkboxes for 'Prospetti Aperti' (checked) and 'Prospetti Chiusi' (unchecked). Below the table are navigation arrows. A 'Dettaglio Prospetto' section contains a form with fields for 'Id Consob', 'Denominazione', 'Codice Prodotto Finanziario', 'Tipo Prodotto Finanziario', and 'Data Primo Deposito'. Below this is a 'Referente' section with fields for 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Telefono', 'Fax', 'E-mail', and 'Società'. At the bottom of the interface are several action buttons: 'Nuovo Prospetto', 'Aggiorna Prospetto', 'Rettifica Prospetto', 'Cessazione Prospetto', 'Annulla Prospetto', and 'Nuovo Prospetto Da Xml'.

Figura 12 – Operazioni sui prospetti

⁽⁹⁾ Allo stato attuale, nel SAIVIA sono riportati i soli Prospetti d’offerta depositati dopo il 1° Luglio 2009.

A seguito dell'attivazione di una delle suddette funzioni, il SAIVIA crea una nuova operazione di deposito e visualizza automaticamente la corrispondente maschera di compilazione. In caso di PRIMO DEPOSITO, tutti i campi di ciascuna sezione sono inizialmente vuoti o contengono, nel caso di campi a scelta multipla, un valore predefinito. In caso di AGGIORNAMENTO o RETTIFICA, il SAIVIA precompila i campi di ciascuna sezione con le informazioni risultanti dal Primo Deposito o dall'ultima operazione di Aggiornamento/Rettifica effettuata. Si precisa infine che, nel caso in cui il numero di proposte d'investimento contenute nel prospetto sia particolarmente elevato, è possibile creare un'operazione di deposito, in particolare un Primo deposito, mediante la funzione "Nuovo Prospetto Da Xml" e la trasmissione interattiva di un file XML opportunamente strutturato (cfr. Appendice A).

L'operazione di deposito che è stata creata può essere completata anche in più momenti: qualora l'impresa decida di non portare a termine l'operazione di deposito nell'ambito della stessa sessione di collegamento al SAIVIA e decida di scollegarsi dal Sistema, i dati fino a quel momento compilati e salvati⁽¹⁰⁾ rimangono registrati nel SAIVIA e verranno riproposti al successivo collegamento. È possibile effettuare più di un'operazione di deposito contemporaneamente.

Nella sezione "Referente" è di norma riportato in automatico il Rappresentante legale dell'Impresa. Essendo il referente il soggetto che potrà essere contattato dalla CONSOB per richieste di informazioni sull'operazione di deposito, è opportuno modificare tale informazione inserendo i dati anagrafici del soggetto che ha curato l'operazione di deposito e/o la redazione del prospetto d'offerta. Al fine di effettuare la modifica, è necessario utilizzare il pulsante di ricerca  che consente l'accesso alla maschera "Gestione Soggetti Anagrafici" (cfr. § 6). Nel caso debba essere effettuata la sostituzione del soggetto "Referente", è necessario rimuovere preventivamente i dati presenti con il pulsante . Al termine dell'operazione premere il pulsante "Conferma". Infine, la funzione "Ripristina" consente di recuperare i dati rimossi con la funzione , se non ancora salvati attraverso la funzione "Conferma".

5.2. Prospetti in corso di deposito

L'elenco delle operazioni di deposito in corso è riportato nella maschera "Prospetti e Comunicazioni" nella sezione "Prospetti in corso di deposito" (cfr. **Figura 11**). Ciascuna riga rappresenta un'operazione di deposito in corso e il pulsante "Apri" posto in corrispondenza di ciascun deposito consente di riprendere l'attività di compilazione e/o trasmissione della documentazione d'offerta e delle informazioni precedentemente interrotta.

Per ciascuna operazione di deposito, fatta eccezione per l'operazione di Annullamento, il SAIVIA richiede la compilazione delle sezioni di cui alla **Figura 1**, all'interno del nodo "Prospetti in corso di deposito".

5.2.1. Dati identificativi del Prospetto e Durata del contratto

Le informazioni identificative del prospetto e sulla durata del contratto sono fornite rispettivamente nelle due sezioni "Dati identificativi" e "Durata del Contratto" della maschera iniziale (cfr. **Figura 13**), mentre

⁽¹⁰⁾ Si precisa che i dati relativi alle Proposte d'investimento (cfr. 5.1.3) si intendono salvate solamente quando viene premuto il pulsante "Salva" della maschera di cui alla Figura 16.

è possibile accedere alle specifiche funzioni di gestione rispettivamente della documentazione d'offerta e dei dettagli informativi sulle proposte d'investimento attraverso i pulsanti "Documenti" e "Proposte" posti nella parte inferiore della maschera.

The screenshot displays the S.A.I.V.I.A. web interface. At the top, there is a header with the CONSOB logo, the text 'S.A.I.V.I.A.', and user information: 'User: saiviaadmin' and 'Impresa: saiviaadmin'. A 'Logout' button is visible in the top right corner. Below the header, there are three buttons: 'Indietro', 'Annulla Scheda', and 'Invia in Consob'. The main content area is titled 'Prospetto: Gis' and 'Operazione: Primo Deposito'. It contains two main sections: 'Dati Identificativi del Prospetto' and 'Durata del Contratto'. The 'Dati Identificativi del Prospetto' section includes fields for 'ID Consob' (value: 0), 'Denominazione' (value: Gis), 'Codice Prospetto' (value: Gis), and 'Tipo Prodotto' (value: Capitalizzazione). The 'Durata del Contratto' section has three options: 'Durata Fissa' (unchecked), 'Durata Variabile' (unchecked), and 'Durata Vita Intera' (checked). The 'Durata Variabile' option has sub-sections for 'Limite Minimo' and 'Limite Massimo', each with fields for 'n.anni', 'n.mesi', and 'n.giorni'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Documenti', 'Proposte', 'Scheda Pdf', and 'Salva Dati Generali'.

Figura 13 – Dati identificativi del prospetto e Durata del contratto

Il pulsante "Salva Dati Generali" crea l'operazione di deposito e contestualmente salva i dati presenti nella maschera.

Il pulsante "Scheda Pdf" consente di visualizzare in formato PDF le informazioni inserite, compreso l'elenco dei documenti trasmessi e delle proposte d'investimento compilate (cfr. § 5.1.9).

Il pulsante "Annulla Scheda", posto in alto al centro della maschera, consente di annullare tutte le modifiche effettuate e di cancellare l'operazione di deposito in corso. L'annullamento di un'operazione di deposito in corso è possibile solo prima di aver regolarmente concluso il deposito, e quindi effettuato l'invio in Consob, della documentazione d'offerta.

Il pulsante "Invia in Consob" consente di effettuare il deposito della documentazione d'offerta in Consob. L'operazione non è annullabile: a seguito dell'"Invia in Consob" i dati e i documenti trasmessi non sono più modificabili se non attraverso una nuova operazione di deposito (i.e. Aggiornamento o Rettifica). L'operazione di deposito non è conclusa fino al momento in cui l'impresa preme il pulsante "Invia in Consob" e ottiene la comunicazione di avvenuto deposito dal SAIVIA. Il Sistema attribuisce un numero di protocollo e la memorizza la data di deposito, dati visualizzabili producendo la scheda di deposito tramite il pulsante "Scheda Pdf". Fino al momento dell'invio in Consob, i dati e i documenti associati ad una particolare operazione di deposito in corso e presenti nel SAIVIA sono modificabili dall'impresa. **La compilazione e caricamento dei dati, senza effettuare l'"Invio in Consob" non può pertanto in alcun caso essere ritenuto equivalente ad un'operazione di deposito regolarmente conclusa.**

Nella sezione "Dati identificativi del Prospetto" ⁽¹¹⁾ è richiesto l'inserimento dei dati relativi a:

- 1) "Codice Prospetto", che deve essere compilato riportando il codice alfanumerico adottato dall'Impresa di Assicurazione per identificare il Prodotto nei propri sistemi aziendali;

⁽¹¹⁾ Il codice ID Consob è un codice, diverso dal codice del Prospetto, attribuito automaticamente dal SAIVIA.

- 2) “Denominazione”;
- 3) “Tipo prodotto”.

Relativamente alla sezione “Durata del Contratto”, le opzioni “Variabile”, “Fissa” e “Vita Intera” sono tra loro alternative. Inoltre,

- 4) l’opzione “Variabile” deve essere selezionata nel caso in cui la durata del contratto sia compresa tra un limite minimo e un limite massimo di anni, mesi e giorni;
- 5) l’opzione “Fissa” deve essere selezionata nel caso in cui la durata del contratto corrisponda ad un numero fisso di anni, mesi e giorni. Nei sottocampi “n.anni”, “n.mesi” e “n.giorni” può essere inserito un solo numero intero; pertanto non sarà possibile indicare un intervallo (ad es. 3-5 anni). L’opzione “Vita Intera” deve essere selezionata nel caso in cui la durata del contratto corrisponda alla vita residua dell’investitore-contraente;
- 6) la selezione dell’opzione “Variabile” in relazione alla durata del contratto comporta la compilazione obbligatoria dei campi “Limite minimo” e “Limite massimo”.

5.2.2. Documenti

Mediante il pulsante “Documenti” si accede alle funzioni di gestione e caricamento nel SAIVIA della documentazione d’offerta (cfr. **Figura 14**). A tale fine, nel SAIVIA sono previste le tipologie di documenti elencate nella **Tabella 2**.

TIPO DI DOCUMENTO	
A	COPERTINA
B.G	SCHEDA SINTETICA INFORMAZIONI GENERALI
B.S	SCHEDA SINTETICA INFORMAZIONI SPECIFICHE
C	PARTE I
D	PARTE II
E	PARTE III
F	ALLEGATO PARTE III ELENCO DISTRIBUTORI
G	ALLEGATO PARTE III ELENCO NEGOZIATORI
I	MODULO DI PROPOSTA-PROPOSTA POLIZZA
L	GLOSSARIO
M	SUPPLEMENTO DI AGGIORNAMENTO

Tabella 2 – Documentazione d’offerta prevista nel SAIVIA

L’impresa è tenuta ad effettuare il caricamento dei documenti richiesti in base al tipo di operazione di deposito. Alcuni tipi di documento, in particolare i documenti “Scheda Sintetica Informazioni Specifiche” (tipo B.S) e “Modulo di Proposta – Proposta Polizza” (tipo I), possono essere “multipli” in quanto è prevista la possibilità di depositare più di un documento del medesimo tipo. In tutti gli altri casi, deve essere caricato in SAIVIA un solo documento per ciascun tipo di cui alla **Tabella 2**. Non tutti i documenti sono obbligatori. L’elenco dei documenti componenti la documentazione d’offerta da trasmettere, in base al tipo di operazione di deposito è riportato nella **Tabella 3**.

TIPO DI DEPOSITO	TIPOLOGIA DELLA DOCUMENTAZIONE D'OFFERTA
PRIMO DEPOSITO	Depositare alternativamente una delle seguenti combinazioni dei documenti previsti nella sezione "Documenti": A,B,G,B.S*,C,D,E,F,G,I**,L
	A,B,G,B.S*,C,D,E,F,I**,L (È possibile effettuare un'operazione di "Primo Deposito" senza depositare l'"Allegato Parte III - Elenco dei negoziatori" esclusivamente nel caso in cui tale elenco sia compreso nella Parte III nel Prospetto)
	A,B,G,B.S*,C,D,E,G,I**,L (È possibile effettuare un'operazione di "Primo Deposito" senza depositare l'"Allegato Parte III - Elenco dei distributori" esclusivamente nel caso in cui tale elenco sia compreso nella Parte III nel Prospetto)
	A,B,G,B.S*,C,D,E,I**,L (È possibile effettuare un'operazione di "Primo Deposito" senza depositare gli Allegati alla Parte III esclusivamente nel caso in cui tali elenchi siano compresi nella Parte III nel Prospetto)
AGGIORNAMENTO	Depositare, in relazione alle necessità di AGGIORNAMENTO, una delle seguenti combinazioni dei documenti previsti nella sezione "Documenti":
AGGIORNAMENTO (MODIFICA PROPOSTE)	<ul style="list-style-type: none"> - nel caso in cui non sia prevista la pubblicazione di un SUPPLEMENTO DI AGGIORNAMENTO, la combinazione di uno o più documenti - che sono oggetto di AGGIORNAMENTO DI TIPO: A,B,G,B.S,C,D,E,F,G,I,L - nei casi in cui sia prevista la pubblicazione di un SUPPLEMENTO DI AGGIORNAMENTO, il documento di tipo M ed eventualmente il documento di tipo A.
RETTIFICA	Depositare i documenti oggetto di rettifica

Tabella 3 – Documentazione d'offerta richiesta per tipo di deposito

* Devono essere depositati tanti documenti relativi alla "Scheda sintetica - Informazioni Specifiche" quante sono le Proposte d'investimento contenute nel Prospetto d'offerta. Inoltre, deve essere caricato nell'applicativo SAIVIA un file PDF per ciascun documento.

** Ciascun Modulo di proposta utilizzato dall'Impresa deve essere depositato. Inoltre, deve essere caricato nell'applicativo SAIVIA un file PDF per ciascun modulo.

I documenti oggetto di deposito devono essere trasmessi **in formato PDF**. Si ricorda inoltre che gli stessi file non devono essere protetti da password o da limitazioni nei diritti di lettura. Si precisa inoltre che, a seguito di operazioni di PRIMO DEPOSITO / AGGIORNAMENTO / RETTIFICA devono risultare caricati in SAIVIA:

- un documento relativo alla "Scheda sintetica – Informazioni generali";
- tanti documenti relativi alla "Scheda sintetica – Informazioni specifiche" quante sono le proposte d'investimento contenute nel prospetto d'offerta.

Ciascuno dei suddetti documenti, ivi compresi i documenti relativi alle singole "Scheda sintetica – Informazioni specifiche", devono inoltre essere depositati in *file* separati⁽¹²⁾.

Nella sezione "Operazione Documento" è possibile effettuare, in relazione ai documenti che compongono la documentazione d'offerta, le operazioni di:

- **Aggiunta** di un nuovo documento componente la documentazione d'offerta (in caso di Primo deposito / Aggiornamento / Rettifica);
- **Aggiornamento** ovvero sostituzione di uno o più documenti precedentemente depositati (in caso di Aggiornamento/Rettifica);
- **Chiusura** di uno o più documenti precedentemente depositati tra il Supplemento d'aggiornamento, il Modulo di proposta e gli allegati alla Parte III del prospetto d'offerta (in caso di Aggiornamento/Rettifica);

⁽¹²⁾ Non è richiesta l'assegnazione di una specifica denominazione ai *file* da depositare.

Sono inoltre presenti i pulsanti “Annulla” e “Rimuovi”. Il pulsante “Annulla” consente di annullare l’aggiunta/aggiornamento/chiusura dei documenti effettuate nell’operazione di deposito in corso. Il pulsante “Rimuovi” (attivo solamente in caso di rettifica) permette di rimuovere un documento in precedenza depositato.

Il pulsante “Annulla Operazioni”, posto in alto al centro, consente di annullare tutte le operazioni effettuate finora alla documentazione d’offerta, senza annullare l’operazione di deposito in corso. Questa operazione è consentita solo prima della regolare conclusione dell’operazione di deposito, e quindi dell’invio in Consob del Prospetto.

Il pulsante “Verifica”, posto in alto a destra, effettua il controllo che tutti i documenti obbligatori siano inseriti e che, per quanto riguarda i documenti multipli, almeno uno sia stato inserito. Tale “Verifica” non effettua alcun controllo sulla correttezza dei *file* caricati: il corretto caricamento di tutti i documenti che compongono la documentazione d’offerta resta una responsabilità dell’impresa offerente.

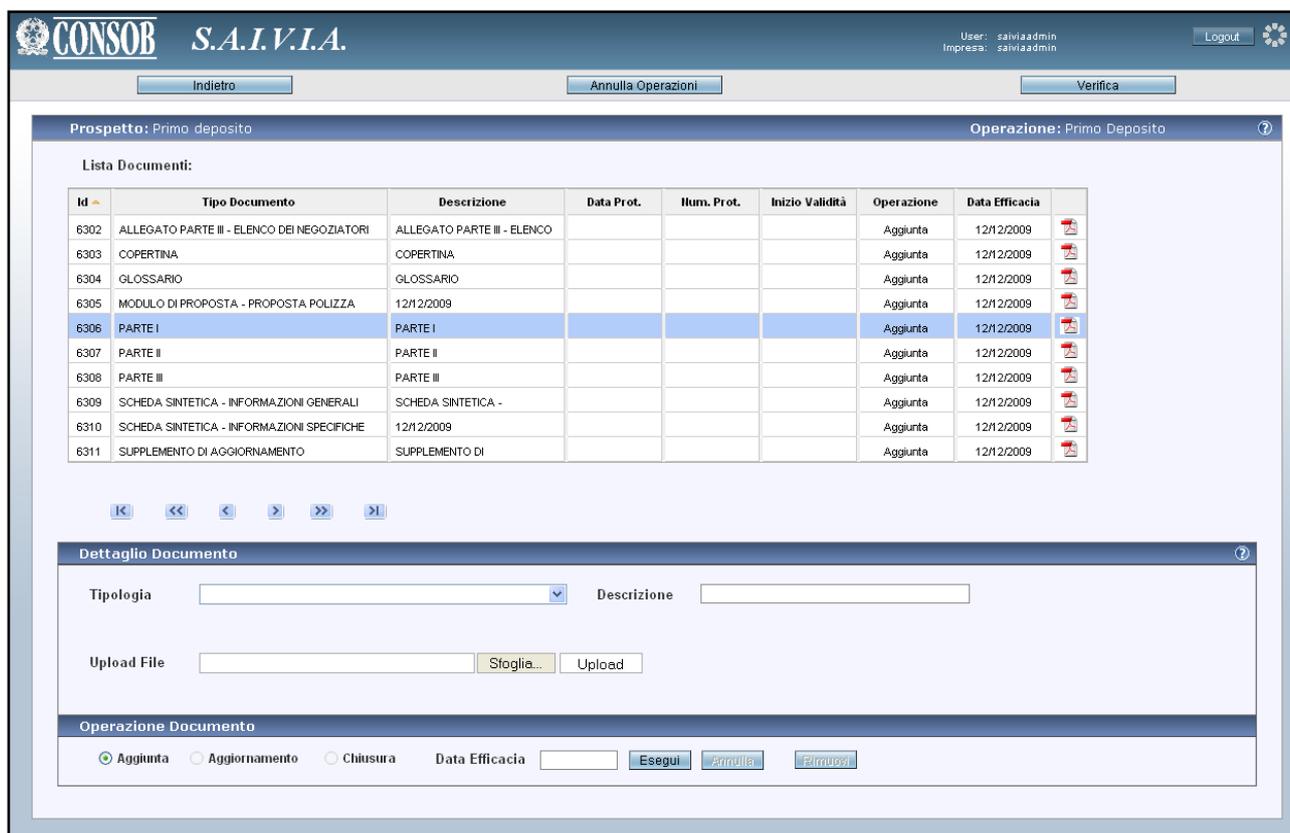


Figura 14 – Lista dei Documenti del Prospetto

Aggiunta di un documento

Per aggiungere un nuovo documento è necessario:

- posizionarsi nella sezione “Dettaglio Documento”;
- scegliere la tipologia di documento;
- premere il pulsante “Sfoglia” e selezionare, sul proprio PC, il file del documento da aggiungere;
- premere il pulsante “Upload” per caricare tale file nel Sistema;
- nella sezione “Operazione Documento” scegliere l’opzione “Aggiunta”;
- inserire la data di efficacia ovvero la data di validità;
- premere il pulsante “Esegui”.

Il documento aggiunto è visualizzato nella lista dei documenti evidenziando nel campo “Operazione” l’operazione effettuata. Il campo “Descrizione” deve essere compilato solo per tipologie di documenti multipli (“Modulo di Proposta” e “Scheda Sintetica Informazioni Specifiche”), mentre per tutte le altre tipologie di documenti la descrizione viene inserita automaticamente dal Sistema.

Il campo “Data Efficacia” rappresenta la data di inizio validità della documentazione d’offerta e deve essere compilato. In tale campo deve essere riportata la medesima “Data di validità: dal” che è riportata sul frontespizio del documento oggetto di deposito. Ne discende che in caso di Aggiornamento, nel campo “Data Efficacia” deve essere indicata la data di “inizio validità” riportata sul frontespizio dei documenti oggetto di aggiornamento e non, invece, la data di inizio validità della documentazione d’offerta trasmessa in occasione del Primo deposito o di precedenti depositi.

Infine, qualora l’impresa di assicurazione scelga di utilizzare il modulo di proposta per indicare il livello di remunerazione corrisposto ai diversi soggetti distributori di cui si avvale, è possibile predisporre più moduli di proposta, indicando in ciascuno di essi lo specifico livello di remunerazione, e depositare i diversi moduli di proposta relativi al medesimo prospetto d’offerta.

Aggiornamento di un documento

Nel caso in cui debba essere aggiornato un documento già depositato, si deve:

- selezionare il documento dalla lista;
- premere il pulsante “Sfoggia” per selezionare il *file* del documento da aggiornare;
- premere il pulsante “Upload” per caricare il file nel Sistema;
- nella sezione “Operazione Documento” scegliere l’opzione “Aggiornamento”;
- inserire la data di efficacia, ovvero la data di validità;
- premere il pulsante “Esegui”.

Il documento aggiornato è visualizzato nella lista dei documenti evidenziando nel campo “Operazione” l’operazione effettuata.

Chiusura di un documento

Nel caso in cui debba essere chiuso un documento dal prospetto, si deve:

- selezionare il documento dalla lista;
- nella sezione “Operazione Documento” scegliere l’opzione “Chiusura”;
- inserire la data di efficacia, ovvero la data di validità;
- premere il pulsante “Esegui”.

Il documento è ancora visualizzato nella lista dei documenti evidenziando nel campo “Operazione” l’operazione effettuata.

L’operazione di “Chiusura” è usata qualora l’impresa di assicurazione decida di chiudere l’offerta di una o più proposte di investimento, selezionando la riga relativa al documento “*Scheda sintetica – Informazioni specifiche*” associato alla proposta di investimento la cui offerta è oggetto di chiusura.

L’operazione di “Chiusura” deve essere selezionata anche nei casi in cui:

- l’aggiornamento della Parte III comporti, tra l’altro, il trasferimento in questa delle informazioni contenute nell’Allegato alla medesima Parte III, con la conseguente chiusura dell’Allegato precedentemente depositato;

- l'aggiornamento del prospetto d'offerta comporti, tra l'altro, il trasferimento delle informazioni contenute nel Supplemento di aggiornamento precedentemente depositato in altro documento, con la conseguente chiusura di quest'ultimo. In tal caso sono necessarie due operazioni:
 - o aggiornamento del documento che riceve le informazioni contenute finora nel supplemento;
 - o chiusura del documento "*Supplemento di aggiornamento*";
- l'aggiornamento del prospetto comporti la chiusura dell'offerta di una o più proposte d'investimento (cfr. §9.7).

Si precisa che in caso di un'operazione di "Aggiornamento / Chiusura Prospetto", non è necessario effettuare le chiusure dei diversi documenti che compongono il prospetto d'offerta: il Sistema provvederà in modo automatico, a seguito della modifica o dell'inserimento della "Data di fine offerta" (purché coincidente o antecedente a quella di deposito) di tutte le proposte d'investimento in corso d'offerta, ad assegnare al medesimo prospetto lo stato di "Prospetto chiuso". Ne consegue che, a seguito dell'operazione di "Aggiornamento / Chiusura Prospetto", il prospetto sarà visualizzato tra i "Prospetti chiusi" e non più tra i "Prospetti aperti" (cfr. **Figura 12**).

Si precisa che per il Modulo di proposta è possibile evidenziare la seguente casistica:

- per il deposito di un nuovo Modulo (i.e. in aggiunta al Modulo o ai Moduli precedentemente depositati) deve essere selezionata l'opzione "Aggiunta" e compilato il campo "Descrizione". Non può essere utilizzata una descrizione già attribuita ad un altro Modulo di Proposta;
- per la chiusura (fine utilizzo) di un Modulo precedentemente depositato deve essere selezionata l'opzione "Chiusura". Ne discende che, nel caso di una pluralità di soggetti distributori, se l'impresa di assicurazione decide di non avvalersi di uno di essi, deve essere selezionata l'opzione "Chiusura" del Modulo di Proposta relativo a tale soggetto distributore;
- per la sostituzione di un Modulo precedentemente depositato deve essere selezionata l'opzione "Aggiornamento".

Si precisa che nel caso di proroga dell'intervallo d'offerta deve essere effettuata, a seconda dei casi, un'operazione di "Aggiornamento" con la quale tra l'altro aggiornare la Copertina e/o i documenti "*Scheda sintetica – Informazioni specifiche*" relativi alle proposte d'investimento la cui offerta è prorogata. Si rinvia agli esempi (cfr. § 9) per ulteriori dettagli.

5.2.3. Proposte

La sezione "Proposte" contiene l'elenco delle proposte d'investimento inserite in SAIVIA e tutti i dettagli informativi relativi a tali proposte. In caso di Primo Deposito, l'elenco delle proposte d'investimento (cfr. **Figura 15**) è inizialmente vuoto, in caso di operazioni di Aggiornamento o Rettifica, l'elenco è precompilato con le proposte d'investimento risultanti dal Primo Deposito o dall'ultima operazione di Aggiornamento/Rettifica effettuata dall'impresa sul prospetto selezionato.

Le operazioni che possono essere effettuate in relazione alla singola proposta d'investimento sono:

- Aggiunta;
- Modifica;

- Rimozione;
- Cessazione.

Il SAIVIA permette anche di effettuare alcune operazioni su più di una proposta d'investimento contemporaneamente. In particolare, tali operazioni sono:

- Chiusura dei periodi di offerta (equivalente a una modifica del campo “Periodo di offerta / Data di Fine offerta”);
- Cessazione.

The screenshot shows the SAIVIA web interface. At the top, there is a header with the CONSOB logo and the text "S.A.I.V.I.A.". On the right side of the header, it displays "User: saiviaadmin" and "Impresa: saiviaadmin", along with a "Logout" button. Below the header, there are two buttons: "Indietro" and "Annulla Operazioni". The main content area is titled "Prospetto: Primo deposito" and "Operazione: Primo Deposito". Underneath, it says "Lista Proposte:" and displays a table with the following data:

Id	Codice	Denominazione	Tipo Proposta	Inizio Offerta	Fine Offerta	In Corso	Operazione
8572	56211	Bozza	RamoV - GIS	23/02/2010	23/12/2014	si	Aggiunta

Below the table, there are navigation buttons: "K", "<<", "<", ">", ">>", and "I". At the bottom, there are two sections for performing operations:

Operazioni su singola proposta

Aggiunta
 Modifica
 Cessazione
 Rimozione
 Tipo Proposta: Ramo III
Esegui Operazione
Annulla Operazione

Operazioni su proposte multiple

Chiusura dei periodi di offerta
 Cessazione delle proposte
 Data Operazione:
Esegui Operazione

Figura 15 – Lista delle Proposte del Prospetto

Nella maschera “Proposte” è presente il pulsante “Annulla Operazione”, posto nella parte inferiore, che permette di annullare un’operazione effettuata in precedenza, dopo averla preventivamente selezionata dalla lista. Inoltre, il pulsante “Annulla Operazioni”, posto in alto al centro, consente di annullare tutte le operazioni effettuate su tutte le Proposte d’investimento. Nessuno dei due pulsanti cancella l’operazione di deposito in corso. Queste operazioni sono consentite solo prima della regolare conclusione dell’operazione di deposito, e quindi dell’invio in Consob del prospetto.

Aggiunta di una Proposta d’investimento

Nel caso in cui debba essere aggiunta una nuova proposta, occorre posizionarsi nella sezione “Operazione su Singola Proposta” e selezionare il tipo di operazione “Aggiunta”; scegliere quindi il “Tipo di Proposta” (Ramo III o Ramo V) e premere il pulsante “Esegui Operazione”. Si accede così alla maschera dei “Dati Identificativi” della proposta (cfr. **Figura 17**) nella quale devono essere compilate le informazioni di dettaglio relative alla proposta d’investimento appena creata. La struttura e il contenuto delle maschere e dei campi da compilare sono specializzati a seconda del tipo di attività finanziaria sottostante alla proposta.

Modifica di una Proposta d'investimento

Nel caso in cui debba essere effettuata un'operazione di modifica dei dati o di chiusura del periodo dell'offerta⁽¹³⁾ di una proposta è necessario selezionare la proposta da modificare dalla "Lista Proposte" (cfr. **Figura 15**); posizionarsi nella sezione "Operazione su Singola Proposta", selezionare il tipo di operazione "Modifica" e premere il pulsante "Esegui Operazione". Si accede così alla maschera dei "Dati Identificativi della Proposta" (cfr. **Figura 17**), i cui campi sono precompilati dal SAIVIA con le informazioni precedentemente trasmesse in relazione alla proposta selezionata, al fine di modificarne i valori e le informazioni contenute. La struttura e il contenuto delle maschere e dei campi relativi ad una proposta d'investimento sono specializzati a seconda del tipo di attività finanziaria sottostante, anche nel caso di sua modifica.

Cessazione di una o più Proposte d'investimento

Nel caso in cui debba essere effettuata un'operazione di cessazione di una proposta è necessario selezionare la proposta da modificare dalla "Lista Proposte" (cfr. **Figura 15**); posizionarsi nella sezione "Operazione su Singola Proposta", selezionare il tipo di operazione "Cessazione" e premere il pulsante "Esegui Operazione". La Cessazione della Proposta d'investimento consiste nella comunicazione che la proposta è eliminata dalla documentazione d'offerta, ed eventualmente trasferita ad altro prospetto, a seguito di eventi che interessano l'impresa di assicurazione e/o le attività finanziarie sottostanti alla proposta medesima. Per quanto riguarda l'impresa di assicurazione, rilevano il caso di Cessazione della Proposta per Trasferimento (anche a seguito di operazioni di finanza straordinaria fra imprese). Per quanto riguarda le attività finanziarie sottostanti alla proposta d'investimento, rilevano i casi di Cessazione della Proposta per Liquidazione o Finanza Straordinaria sulle attività finanziarie.

Id	Codice	Denominazione	Tipo Proposta	Inizio Offerta	Fine Offerta
7448	LIRG	Peretola	Ramoll - PFS	19/10/2009	
7453	LIML	Linate	Ramoll - PFS	22/10/2009	22/12/2009

Data Operazione: 16/11/2009 Conferma Annulla

Figura 16 – Chiusura multipla dei periodi d'offerta

Operazioni su più di una Proposta d'investimento

Al fine di effettuare operazioni su più di una proposta d'investimento contemporaneamente, è necessario posizionarsi nella sezione "Operazioni su proposte multiple"; selezionare il "tipo di operazione", la "data operazione" e premere il pulsante "Esegui Operazione". Si accede così alla maschera che consente la selezione simultanea di più proposte (cfr. **Figura 17**) popolata con la lista delle proposte per le quali

⁽¹³⁾ Si precisa che la chiusura dell'offerta di una o più proposte d'investimento consiste in un aggiornamento della documentazione d'offerta mediante il quale sono specificate per la prima volta, o modificate, le date di fine offerta di ciascuna delle suddette proposte.

l'operazione richiesta è applicabile; la selezione delle proposte viene effettuata utilizzando i tasti SHIFT e CTRL ed il mouse e selezionando più di una riga; il pulsante "Conferma" applicherà l'operazione scelta alle proposte selezionate.

5.2.4. Dati identificativi della Proposta d'investimento

L'aggiunta di una Proposta d'investimento richiede la compilazione delle informazioni di cui alla **Figura 1**, all'interno del nodo "Dati identificativi della Proposta d'investimento"⁽¹⁴⁾. La maschera iniziale "Dati identificativi della Proposta d'investimento" (cfr. **Figura 17**) prevede la compilazione dei seguenti campi:

- 1) "Codice", nel quale riportare il codice della proposta d'investimento relativamente alla quale si compilano le informazioni. Il campo "Codice" deve essere compilato riportando il codice alfanumerico adottato dall'impresa di assicurazione per identificare la proposta d'investimento nei propri sistemi aziendali. Deve essere attribuire un codice univoco, all'interno del prospetto d'offerta, a ciascuna proposta;
- 2) "Denominazione", nel quale riportare la denominazione della proposta d'investimento;
- 3) "Valuta", nel quale deve essere indicato il codice ISO relativo alla valuta di denominazione dell'attività finanziaria sottostante alla proposta d'investimento, e.g. EUR (Euro), USD (Dollari Americani), GBP (Sterlina Inglese), etc.. Nel caso di combinazioni di attività finanziarie denominate in valute differenti, si deve indicare, quale valuta della combinazione, la valuta di liquidazione del contratto;
- 4) "Orizzonte temporale", nel quale riportare l'orizzonte temporale della proposta d'investimento espressa in numeri interi;
- 5) "Modalità di versamento", nel quale indicare la modalità di sottoscrizione selezionando "Unico", in caso di sottoscrizione con premio unico e "Ricorrente" in caso di sottoscrizione con premi periodici. Nel caso sia possibile sottoscrivere un'attività finanziaria sottostante a premio unico e a premio periodico si è in presenza di due proposte di investimento che debbono essere inserite nel SAIVIA: una per il premio unico e una per il premio ricorrente;
- 6) "Destinazione proventi", nel quale indicare "Accumulo" per l'accumulazione dei proventi o "Distribuzione" per la distribuzione dei proventi. Si deve indicare "Distribuzione" anche per le proposte d'investimento che prevedono la corresponsione di cedole o anticipazioni nel corso dell'investimento;
- 7) "Periodo d'offerta / Inizio" e "Periodo d'offerta / Fine", nei quali devono essere riportate la data di inizio e l'eventuale data di fine dell'offerta della proposta d'investimento. Si precisa che:
 - in occasione del Primo Deposito, occorre riportare nei campi "Inizio" e "Fine", per ciascuna proposta d'investimento, le date indicate in "Data validità: dal..." ed eventualmente in "Data validità: al..." presenti sul frontespizio della documentazione d'offerta;
 - in occasione di un Aggiornamento, viene visualizzata nel campo "Inizio", per ciascuna proposta d'investimento, la data di inizio validità comunicata nel Primo Deposito ovvero nell'Aggiornamento con il quale la proposta d'investimento è stata inserita per la prima volta nel prospetto d'offerta;
 - il campo "Fine" è eventuale, può essere compilato in sede di Primo Deposito ovvero di Aggiornamento e coincide con la "Data di validità: al" eventualmente riportata sul

⁽¹⁴⁾ In relazione al tipo di attività finanziaria sottostante e all'operazione di deposito che si sta effettuando, il SAIVIA predispose una serie di percorsi guidati ai fini della compilazione dei dati identificativi della proposta d'investimento.

frontespizio della documentazione d'offerta. In caso di proroga dell'intervallo d'offerta di una o più proposte d'investimento, si veda quanto indicato nei paragrafi § 9.3 e § 9.4 e in caso di chiusura dell'offerta del prodotto finanziario-assicurativo ovvero di una o più proposte d'investimento, si veda quanto indicato nei paragrafi § 9.1 e §9.2.

Figura 17 – Dati identificativi della Proposta / Creazione

È necessari, inoltre, l’inserimento di informazioni relative all’attività finanziaria sottostante la proposta d’investimento, ai costi della proposta d’investimento e ai motivi di creazione ovvero, in caso di aggiornamento con cessazione della proposta, ai motivi di cessazione. A ciascuna attività finanziaria sottostante è stata, per semplicità, assegnata una sigla. La **Tabella 4** riporta l’elenco delle attività finanziarie sottostanti previste in SAIVIA e delle rispettive sigle.

CODICE ATTIVITÀ FINANZIARIA	DESCRIZIONE
FI	Fondo interno
OICR	Fondo comune d’investimento / SICAV
CLU	Combinazione libera di fondi interni e/o OICR
CPU	Combinazione predefinita di fondi interni e/o OICR
PFS	Portafoglio finanziario strutturato (anche sintetico)
GIS	Gestione interna separata
PA	Provvista di attivi
CLC	Combinazione libera di gestioni separate / provviste di attivi
CPC	Combinazione predefinita di gestioni separate / provviste di attivi

Tabella 4 - Attività finanziarie sottostanti alle Proposte d’investimento

Considerate le relazioni tra tipo di prodotto finanziario-assicurativo e tipo di attività finanziarie ammissibili per ciascun tipo di proposta d’investimento (cfr. anche **Tabella 5**), il SAIVIA attiva la sezione “Proposta Ramo III” o “Proposta Ramo V” in coerenza con la scelta effettuata in precedenza (cfr. **Figura 13**, campo “Tipo Prodotto”). Ne consegue che, in caso di prodotti di tipo *Multiramo* è possibile aggiungere proposte d’investimento “di ramo III” e “di ramo IV”; non è invece possibile aggiungere proposte “di ramo V” nei prodotti *unit-linked* e *index-linked*.

PRODOTTO FINANZIARIO – ASSICURATIVO	PROPOSTE D'INVESTIMENTO	
	ATTIVITÀ FINANZIARIE SOTTOSTANTI	MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE
INDEX-LINKED	PFS	Premio unico, ricorrente
UNIT-LINKED	FI, OICR, CPU, CLU	Premio unico, ricorrente
CAPITALIZZAZIONE	GIS, PA., CPC, CLC	Premio unico, ricorrente
MULTIRAMO	GIS, PA, PFS, CPC, CLC, FI, OICR, CPU, CLU	Premio unico, ricorrente

Tabella 5 - Attività finanziarie per tipo di Prodotto finanziario-assicurativo

Per poter inserire le informazioni di dettaglio sull'attività finanziaria sottostante è necessario premere il pulsante "Dettaglio" (a seconda dei casi, della sezione "Proposta Ramo III" o "Proposta Ramo IV") dopo aver selezionato il "Tipo" dell'attività finanziaria sottostante. Per la descrizione delle maschere e dei campi si rinvia al § 5.2.5 e § 5.2.6.

Infine, per quanto riguarda i costi e i motivi di creazione/cessazione della proposta, si rinvia, rispettivamente, al §5.2.7 e §5.2.8.

5.2.5. Dettaglio Proposta d'investimento di Ramo III

Le informazioni di dettaglio di una proposta d'investimento di ramo III sono determinate dal tipo di attività finanziaria sottostante (FI/OICR/PFS/CLU/CPU) precedentemente selezionata (cfr. § 5.2.4). Le informazioni vengono immesse utilizzando due diverse maschere: una specializza per l'attività finanziaria di tipo PFS e l'altra per le altre attività finanziarie.

Unit

Nella maschera per l'introduzione delle informazioni di dettaglio (cfr. **Figura 18**) nel caso di attività finanziaria FI/OICR/CLU/CPU la sezione "Dati OICR" è da prendere in considerazione solo nel caso che l'attività finanziaria sia un OICR (fondo o Sicav); e la sezione "Dati CLU/CPU" va compilata solo nel caso che l'attività finanziaria sia una combinazione libera o predefinita di fondi interni ed OICR.

Si precisa che in questa maschera:

- 1) nel campo "Tipologia di gestione" è prevista la scelta alternativa tra tre opzioni "A obiettivo di rischio/Flessibile", "A Benchmark" e "A obiettivo di rendimento/Protetta". Si rinvia agli allegati al Regolamento n. 11971 del 14 maggio 1999 e alla Comunicazione Metodologica n. DIN/DSE/9025454 del 24 marzo 2009 per la definizione delle tipologie di gestione;
- 2) il campo "Stile di Gestione" deve essere compilato solo se la tipologia di gestione "A Benchmark". Le opzioni "Attivo" e "Passivo" sono tra loro alternative;
 - nel caso di selezione dell'opzione "Attivo" va indicato il grado di scostamento rispetto al benchmark da scegliere alternativamente tra "contenuto", "significativo" e "rilevante". La selezione dell'opzione "Passivo" non implica quest'obbligo;
 - l'opzione "Passivo" deve essere selezionata nel caso di uno stile di gestione che replica il benchmark. La selezione di tale opzione determina la selezione della qualifica "Indicizzato" nel campo "Qualifica";
- 3) nel campo "Qualifica" è possibile selezionare nessuna, una o più di una qualifica contemporaneamente. Si vedano gli allegati al Regolamento n. 11971 del 14 maggio 1999 e la Comunicazione Metodologica n. DIN/DSE/9025454 del 24 marzo 2009 per la definizione delle

qualifiche. In particolare,

- la qualifica “Garantito” è riferita ad una proposta assistita da una garanzia di rendimento minimo prestata direttamente dall’Impresa di assicurazione ovvero, in caso di OICR (o combinazioni costituite esclusivamente da questi), da un soggetto terzo abilitato. Tale qualifica può essere selezionata qualsiasi sia la tipologia di gestione specificata. La compilazione della qualifica “Garantito” richiede la successiva indicazione della garanzia dell’impresa nel caso in cui la garanzia di rendimento minimo dell’investimento finanziario sia prestata dall’impresa medesima, oppure la compilazione delle informazioni di dettaglio sui “Soggetti garanti”;
 - la qualifica “Immunizzato” è riferita a proposte che conseguono a scadenze predefinite un risultato finanziario determinato ovvero del quale sono note le modalità di determinazione, anche attraverso apposite convenzioni stipulate con soggetti terzi. Tale qualifica può essere selezionata qualsiasi sia la tipologia di gestione specificata;
 - la qualifica “A formula” può essere selezionata solo se la tipologia di gestione specificata è “A obiettivo di rischio/Flessibile” o “A obiettivo di rendimento/Protetta”;
 - la qualifica “Indicizzato” può essere selezionata qualsiasi sia la tipologie di gestione specificata. La qualifica "Indicizzato" deve essere selezionata laddove le caratteristiche dell'ingegnerizzazione finanziaria e della politica d'investimento del fondo interno/OICR ovvero di una loro combinazione, sia libera che predefinita, si basano su un algoritmo che realizza una corrispondenza diretta (non necessariamente di tipo lineare) tra il valore del portafoglio del fondo interno/OICR/combinazione e il valore di un parametro di riferimento. Nella tipologia di gestione "A benchmark", l'indicazione della qualifica "Indicizzato" dipende dallo stile di gestione adottato. Laddove venga selezionato lo stile di gestione "Passivo" occorre indicare obbligatoriamente la qualifica "Indicizzato". Al contrario, se lo stile di gestione selezionato è "Attivo", la qualifica "Indicizzato" non deve essere selezionata. L'indicazione contestuale della qualifica "Indicizzato" e di una tipologia di gestione diversa da quella "A benchmark" è richiesta laddove – in presenza di un algoritmo che vincola il valore del portafoglio del fondo interno/OICR/combinazione all'andamento di un parametro di riferimento – il meccanismo di indicizzazione ovvero l'ingegneria finanziaria di tale parametro siano funzionali a perseguire un obiettivo di rendimento (tipologia di gestione "A obiettivo di rendimento/Protetta"), o, alternativamente un obiettivo in termini di controllo del rischio (tipologia di gestione "A obiettivo di rischio/Flessibile");
 - la qualifica “Etico” può essere selezionata qualsiasi sia la tipologie di gestione specificata;
- 4) nel caso in cui l’Impresa di assicurazione abbia conferito una o più deleghe di gestione del FI ovvero l’OICR collegato preveda delle deleghe di gestione, occorre compilare le informazioni di dettaglio sui “Soggetti delegati alla Gestione”.

Per quanto riguarda l’indicazione degli eventuali “Soggetti garanti” e “Soggetti delegati alla Gestione” è necessario utilizzare il pulsante di “Ricerca” che consente l’accesso alla maschera “Gestione Soggetti Anagrafici” (cfr. § 6).

In particolare, nella sezione “Soggetti delegati alla gestione” vanno indicati i soggetti ai quali è stata assegnata una delega di tipo parziale all’attività gestoria dell’OICR, in quanto le deleghe totali devono essere segnalate nell’inserimento di un OICR nel Sistema.

Si riportano di seguito le istruzioni dipendenti dal tipo di attività finanziaria sottostante.

Fondo Interno (FI)

Nel caso di fondi interni, i “Soggetti Delegati alla Gestione” comprendono sia i soggetti cui è stata affidata una delega parziale alla gestione del fondo interno che i soggetti cui è stata affidata una delega totale alla gestione del fondo interno.

Figura 18 – Dettaglio Proposta Ramo III (FI/OICR)

Fondo comune d'investimento / SICAV (OICR)

La sezione “Dati OICR” non viene compilata direttamente ma riempita attivando, attraverso il pulsante di ricerca posto accanto al campo “Codice ISIN”, la maschera “Attività finanziarie” (cfr. **Figura 19**). Nella sezione “Dati Generali” di tale maschera è possibile ricercare l’OICR utilizzando almeno uno dei tre criteri di ricerca: codice ISIN, denominazione (o parte di essa) e tipo. Per effettuare la ricerca, e verificare quindi la presenza dell’OICR nel SAIVIA, è necessario premere il pulsante . Nel caso in cui la ricerca dia esito positivo, è necessario selezionare l’OICR dalla lista e premere il pulsante “Selezione”; l’OICR sarà riportato nella maschera “Dettaglio Proposta Ramo III” (cfr. **Figura 18**) nella sezione “Dati OICR”. Nel caso in cui l’OICR non sia presente nel Sistema è possibile inserirlo (cfr. **Figura 19**). A tale proposito si precisa che:

- 1) il campo “Denominazione” deve essere compilato con l’indicazione della denominazione dell’OICR;
- 2) nel campo “Codice” deve essere riportato il codice ISIN al portatore. È ammessa l’indicazione del

codice ISIN nominativo esclusivamente nel caso in cui all'OICR non sia stato attribuito un codice ISIN al portatore;

- 3) in relazione all'OICR si deve indicare nel campo "Tipo" se l'OICR è un fondo comune d'investimento oppure se è una SICAV;
- 4) nella maschera deve essere inoltre indicato se l'OICR è di diritto italiano, ovvero, nel caso sia di diritto estero, se l'OICR è commercializzato in Italia o meno. Inoltre, è necessario specificare se l'OICR è armonizzato ai sensi della direttiva UCITS o meno;
- 5) è necessario indicare se l'OICR è un ETF. Si precisa che la selezione di tale opzione determina la contestuale selezione della qualifica "Indicizzato".

Una volta valorizzati i campi la successiva pressione del pulsante "Inserimento" inserirà l'OICR nel Sistema e sarà disponibile per la selezione.

The screenshot shows the S.A.I.V.I.A. web application interface. At the top, there is a header with the CONSOB logo and the text 'S.A.I.V.I.A.'. On the right, it displays 'User: salviaadmin' and 'Impresa: salviaadmin' with a 'Logout' button. Below the header is a navigation bar with an 'Indietro' button. The main content area is titled 'Attività Finanziarie' and shows a table with the following data:

Codice Attività	Denominazione Attività	Data Inizio	Data Fine	Tipo Attività	Emittente / Gestore
IT000123456789	Italian Fund Real Euro	01/01/2009		Fondo Comune	

Below the table are navigation arrows. The 'Dati Generali' section contains fields for 'Codice' (IT000123456789), 'Denominazione' (Italian Fund Real Euro), 'Tipo' (Fondo Comune), 'Inizio' (01/01/2009), and 'Fine'. The 'Dati OICR' section includes radio buttons for 'Nazionalità' (Italiana selected, Estera), 'Commercializzato in Italia' (Si selected, No), and 'Armonizzato' (Si selected, No). There are also checkboxes for 'ETF' and 'Eterogestione'. Below this are two sections for 'SGR di Promozione / SICAV' and 'SGR di Gestione', each with fields for 'Codice gestore/promotore' and 'Denominazione'.

At the bottom of the form are buttons for 'Selezione', 'Inserimento', 'Modifica', and 'Clear'.

Figura 19 – Inserimento/Selezione Attività Finanziaria (OICR)

Per gli OICR diversi dalle Sicav, l'eventuale soggetto *gestore* diverso dal soggetto *promotore* (i.e. soggetto che ha una delega totale all'esercizio dell'attività gestoria) deve essere inserito nel campo "SGR di gestione" mentre il soggetto promotore va indicato nel campo "Sgr di promozione / SICAV".

In caso di Sicav *eterogestita* devono essere inserite le informazioni inerenti alla Sicav stessa nel campo "Sgr di promozione / SICAV", mentre le informazioni relative alla società di gestione della SICAV devono essere riportate nel campo "Sgr di gestione"

Combinazione Libera/Predefinita di Fondi Interni o OICR (CLU / CPU)

Per quanto riguarda la compilazione della sezione "Dati CLU/CPU" è necessario inserire il numero di fondi interni e numero OICR che compongono la combinazione (cfr. **Figura 20**).

Prospetto: Flexible Investment Portfolio Prova 28-01 >> Proposta: CLU8 - Combinazione Libera - Ultimo Bina. Operazione: Modifica

Tipologia di Gestione

A obiettivo di rischio / flessibile
 Benchmark
 A obiettivo di rendimento / protetta

Stile di Gestione
 Attivo Passivo

Scostamento Benchmark
 Contenuto Significativo Rilevante

Grado di rischio
Livello: Molto Alto

Qualifica
 Garantito Immunizzato A formula Indicizzato Etico

Dati OICR

Codice:
Denominazione:

Tipo
 Fondo Comune Sicav

Nazionalità
 Italiana Estera

Commercializzato in Italia
 Si No

Armonizzato
 Si No

ETF
 Eterogestione

SGR di promozione / SICAV
Codice promotore:
Denominazione:

SGR di gestione
Codice gestore:
Denominazione:

Dati CLU / CPU
Numero fondi interni: Numero OICR: Totale:

Soggetti Garantiti

Cod. Fisc.	Denominazione

Codice Fiscale:
Denominazione:

Soggetti Delegati alla Gestione

Cod. Fisc.	Denominazione

Codice Fiscale:
Denominazione:

Garanzia fornita dall'impresa di assicurazione

Figura 20 – Dettaglio Proposta Ramo III (CLU/CPU)

Nell’ambito di una combinazione libera o predefinita, nel caso in cui le deleghe riguardino la gestione degli *switch* tra fondi interni/OICR, nella sezione “Soggetti delegati alla gestione” devono essere riportati solamente i dati anagrafici relativi al soggetto delegato per l’attività di *switch* relativa alla combinazione e non i dati relativi agli eventuali soggetti delegati nella gestione dei fondi interni/OICR appartenenti alla combinazione.

Portafoglio Finanziario Strutturato (PFS)

Per le proposte d’investimento aventi un Portafoglio finanziario strutturato (PFS) come attività finanziaria sottostante, è necessario introdurre il grado di rischio, l’eventuale garanzia prestata dall’impresa di assicurazione ed eventualmente, i dettagli sulle componenti del PFS (cfr. **Figura 21**).

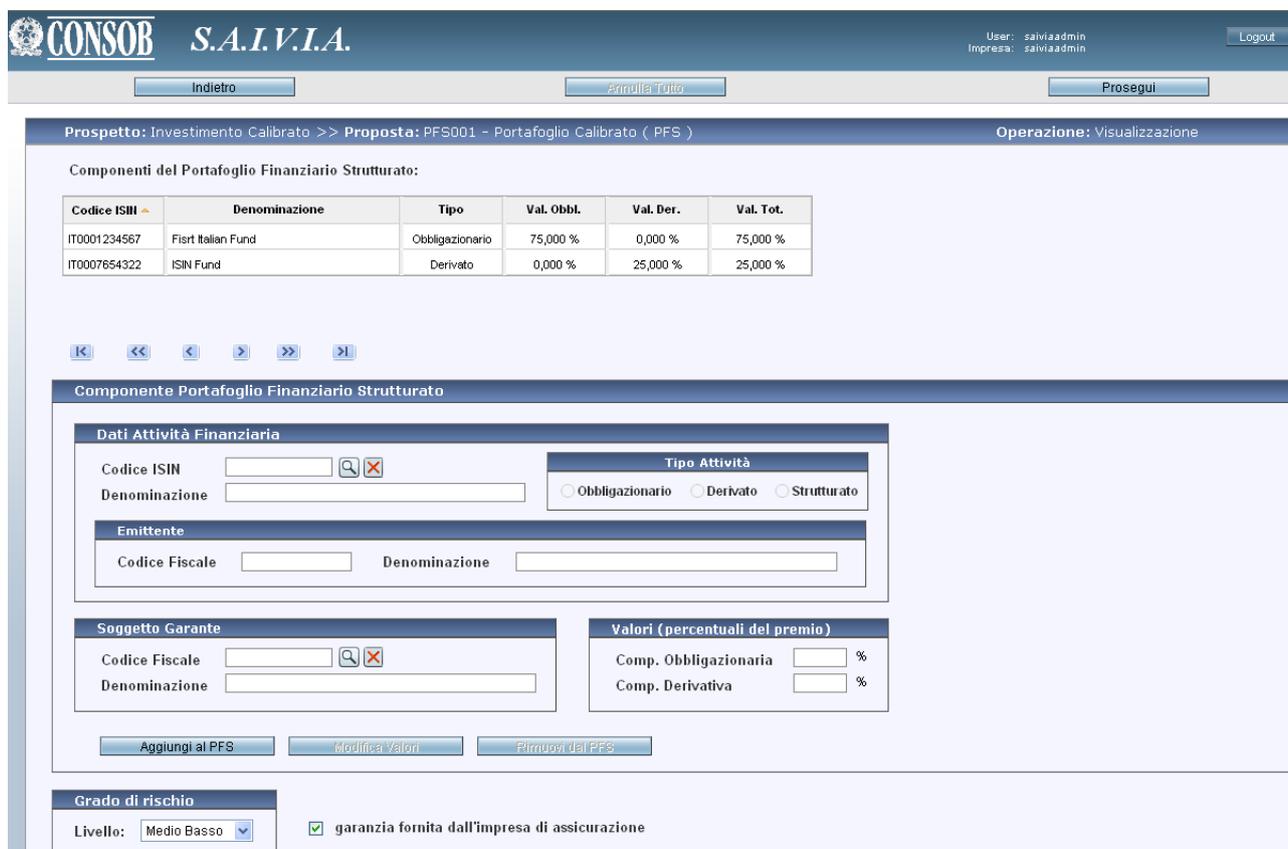
L’opzione “Garanzia dell’Impresa di assicurazione” deve essere selezionata nel caso in cui il Portafoglio finanziario strutturato (anche sintetico) sia assistito da una garanzia di rendimento minimo dell’investimento finanziario prestata dall’Impresa di assicurazione.

Le informazioni di dettaglio sugli strumenti finanziari componenti il Portafoglio finanziario strutturato **non sono richieste nel caso in cui l’Impresa di assicurazione attui una gestione dinamica al fine di replicare sinteticamente tale Portafoglio**⁽¹⁵⁾.

⁽¹⁵⁾ Non sono tenute alla compilazione delle informazioni di dettaglio sul Portafoglio finanziario strutturato le Imprese

Nel caso in cui le informazioni di dettaglio sulle componenti del PFS siano necessarie, la maschera consente l'inserimento e la ricerca dell'attività finanziaria sottostante al Portafoglio finanziario strutturato:

- 1) la sezione "Dati Attività Finanziaria" viene riempita utilizzando la maschera "Attività Finanziaria" (cfr. **Figura 22**) attivabile attraverso il pulsante di ricerca  posto accanto al "Codice ISIN";
- 2) se soggetti terzi prestano garanzie sugli strumenti finanziari, indicare l'eventuale soggetto terzo garante dello strumento finanziario; per inserire il "Garante" va utilizzata la funzione di ricerca  che consente di accedere alla maschera "Gestione Soggetti Anagrafici" (cfr. § 5);
- 3) i valori della parte obbligazionaria e derivativa degli strumenti finanziari componenti il portafoglio finanziario strutturato devono essere espressi in percentuale del premio versato e il loro totale complessivo deve corrispondere al valore del "Capitale Investito" riportato nella maschera "Dettaglio Costi" (cfr. **Figura 25**). Nel caso in cui il PFS contenga strumenti finanziari strutturati:
 - riportare le quote del valore di tali strumenti corrispondenti alle componenti obbligazionarie nel campo "Comp. Obbligazionaria". La somma di tali valori, deve corrispondere al valore della "Componente obbligazionaria" riportata nella maschera "Dettaglio Costi";
 - riportare le quote del valore di tali strumenti corrispondenti alle componenti derivate nel campo "Comp. Derivativa". La somma di tali valori, deve corrispondere al valore della "Componente derivativa" riportato nella maschera "Dettaglio Costi";
- 4) dopo aver compilato i dati della maschera premere il pulsante "Aggiungi al PFS", l'attività finanziaria sarà inserita nella lista dei "Componenti il Portafoglio Finanziario Strutturato".



Prospetto: Investimento Calibrato >> Proposta: PFS001 - Portafoglio Calibrato (PFS) Operazione: Visualizzazione

Componenti del Portafoglio Finanziario Strutturato:

Codice ISIN	Denominazione	Tipo	Val. Obbl.	Val. Der.	Val. Tot.
IT0001234567	Fisirt Italian Fund	Obbligazionario	75,000 %	0,000 %	75,000 %
IT0007654322	ISIN Fund	Derivato	0,000 %	25,000 %	25,000 %

Componente Portafoglio Finanziario Strutturato

Dati Attività Finanziaria

Codice ISIN   **Tipo Attività**
 Obbligazionario Derivato Strutturato

Emittente

Codice Fiscale Denominazione

Soggetto Garante

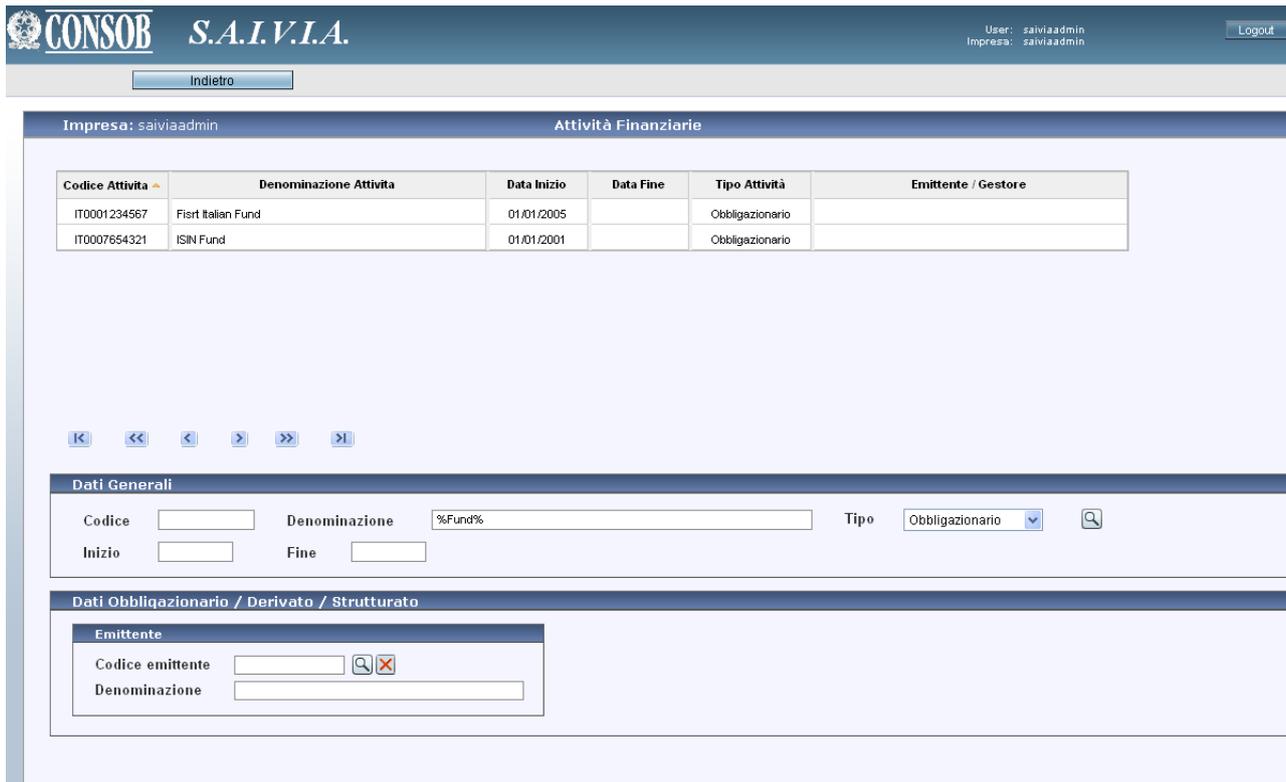
Codice Fiscale   **Valori (percentuali del premio)**
 Comp. Obbligazionaria %
 Comp. Derivativa %

Grado di rischio

Livello: garanzia fornita dall'impresa di assicurazione

Figura 21 – Dettaglio Proposta Ramo III / Piano Finanziario Strutturato

La selezione di un componente del portafoglio finanziario strutturato avviene con una maschera (cfr. **Figura 22**) simile a quella degli OICR.). Nella sezione “Dati Generali” è possibile ricercare il componente utilizzando almeno uno dei tre criteri di ricerca: codice ISIN, denominazione (o parte di essa) e tipo. Per effettuare la ricerca, e verificare quindi la presenza del componente nel SAIVIA, è necessario premere il pulsante . Nel caso in cui la ricerca dia esito positivo, è necessario selezionare il componente dalla lista e premere il pulsante “Selezione”; esso sarà riportato nella maschera “Dettaglio Proposta Ramo III” (cfr. **Figura 21**) nella sezione “Dati attività Finanziaria”.



Impresa: saiviaadmin Attività Finanziarie

Codice Attività	Denominazione Attività	Data Inizio	Data Fine	Tipo Attività	Emittente / Gestore
IT0001234567	Fisrt Italian Fund	01/01/2005		Obbligazionario	
IT0007654321	ISIN Fund	01/01/2001		Obbligazionario	

Dati Generali

Codice Denominazione Tipo
 Inizio Fine

Dati Obbligazionario / Derivato / Strutturato

Emittente

Codice emittente
 Denominazione

Figura 22 – Inserimento/Selezione Attività Finanziaria (PFS)

Nel caso in cui il componente non sia presente nel Sistema è possibile inserirlo. A tale proposito si precisa che:

- 1) il campo “Codice” deve essere compilato solo nel caso in cui allo strumento finanziario che compone il Portafoglio finanziario strutturato sia associato un codice ISIN;
- 2) nel campo “Emittente” si deve indicare il codice fiscale e la denominazione del soggetto emittente o della controparte dello strumento finanziario che compone il Portafoglio finanziario strutturato;

Scenari probabilistici di rendimento dell’Investimento finanziario

Dopo aver effettuato la compilazione dei dettagli sulla proposta d’investimento, premendo il pulsante “Proseguì” (cfr. **Figura 20** e **Figura 21**) è possibile compilare i dati relativi agli Scenari Probabilistici dell’Investimento finanziario (cfr. **Figura 23**).

Lo Scenario Probabilistico dell’Investimento finanziario è sempre obbligatorio tranne nel caso di proposte su attività finanziarie di tipo FI/OICR/CPU/CLU con tipologia di gestione “A benchmark” ovvero “A obiettivo di rischio/Flessibile” non accompagnati dalla qualifica “Garantito”, “Immunizzato” o “A formula”; per tali proposte la compilazione dello scenario è facoltativa.

In corrispondenza della colonna “Valore centrale” della tabella degli scenari si deve riportare, per ciascun evento, la mediana dei controvalori del capitale investito che risultano associati all’evento medesimo (cfr. Comunicazione Metodologica n. DIN/DSE/9025454 del 24 marzo 2009).

CONSOB S.A.I.V.I.A. User: ASSIC36724 Impresa: Assicurazioni Generali S.p.A.
 Indietro Annulla Tutto Salva e Prosegui
 Prospetto: Primo deposito >> Proposta: (CPU) Operazione: Aggiunta

SCENARIO PROBABILISTICO DELL'INVESTIMENTO	PROBABILITA' (%)	VALORE CENTRALE
Il rendimento è negativo	0,000	0,000
Il rendimento è positivo ma inferiore a quello di attività finanziarie prive di rischio	0,000	0,000
Il rendimento è positivo e in linea con quello di attività finanziarie prive di rischio	0,000	0,000
Il rendimento è positivo e superiore a quello di attività finanziarie prive di rischio	0,000	0,000
TOTALE	0,000	

Investimento nell'attività finanziaria priva di rischio
 Distribuzione del rendimento dell'attività finanziaria priva di rischio :
 quantile 2,5% quantile 97,5%
 Data di calibrazione

Figura 23 – Scenari probabilistici dell’Investimento finanziario

Nella sezione “Investimento nell’attività finanziaria priva di rischio” si devono riportare le statistiche (i.e. quantili al 2,5% e al 97,5%) della medesima distribuzione con la quale, nella precedente tavola degli “Scenari probabilistici dell’investimento finanziario”, si è confrontato il rendimento della proposta (cfr. Comunicazione Metodologica n. DIN/DSE/9025454 del 24 marzo 2009). Il rendimento deve essere annualizzato ed espresso in termini percentuali, e.g. 3,5%. Si deve inoltre indicare nel campo “Data Calibrazione” la data con riferimento alla quale sono stati calcolati gli scenari probabilistici dell’Investimento finanziario.

Completato l’inserimento dei dati sugli scenari, è possibile premere il pulsante “Salva e Prosegui” che memorizza i dati di dettaglio della proposta e degli scenari e visualizzando, poi, la maschera “Dati Identificativi della Proposta” (cfr. **Figura 17**).

5.2.6. Dettaglio Proposta d’investimento di Ramo V

Le informazioni di dettaglio di una proposta di investimento di ramo V sono determinate dal tipo di attività finanziaria sottostante (GIS/PA/CPC/CLC) precedentemente selezionata (cfr. § 5.2.4). Per l’inserimento delle informazioni relative a proposte di ramo V è sufficiente una sola maschera (cfr. **Figura 24**).

La sezione “Dati CLC/CPC” deve essere compilata solo in caso di scelta di combinazione libera o predefinita di GIS e PA.

Indietro Annulla Tutto Salva e Prosegui

Prospetto: Capitalizzazione 1 >> Proposta: prop5 - denominazione proposta 1 ramo 5 (GS) Operazione: Aggiunta

CLC / CPC

Numero gestioni separate Numero provviste di attivi Totale

Frequenza

Rilevazione del Rendimento di Consolidamento

Retrocessione e trattenuta sul rendimento

Prelievo Percentuale Prelievo in Punti Percentuali Assoluti Tasso Minimo Trattenuto

Prelievo Percentuale

Tipo Aliquota
 Fissa Variabile

Retrocessioni

Fissa %
Minima % Massima %

Trattenute

Fissa %
Minima % Massima %

Prelievo in Punti Percentuali Assoluti

Tipo Aliquota
 Fissa Variabile

Trattenute

Fissa %
Minima % Massima %

Tasso Trattenuto Minimo

Tipo Aliquota
 Fissa Variabile

Trattenute

Fissa %
Minima % Massima %

Rivalutazione Capitale Iniziale

Presente Non Presente

Tasso Interesse Tecnico Annuo %

Percentuale del capitale rivalutata

Fissa Variabile

Fissa %
Minima % Massima %

Rendimento Minimo Garantito

Frequenza di determinazione

Iniziale Periodica

Regime di capitalizzazione

Semplice Composto

Rendimento minimo annuo

Fisso Variabile Tasso %

Variazione

Crescente Decrescente Ancorato

Figura 24 – Dettaglio Proposta Ramo V

Si precisa che:

- 1) in relazione alla “Frequenza di rilevazione del rendimento”, l’opzione “A scadenza” deve essere selezionata qualora la rilevazione del rendimento si realizzi solo al momento del rimborso (anche anticipato, c.d. riscatto) dell’investimento;
- 2) in relazione alla “Frequenza di consolidamento”, l’opzione “A scadenza” deve essere selezionata qualora il consolidamento del rendimento si realizzi solo al momento del rimborso (anche anticipato, c.d. riscatto) dell’investimento.

Inoltre, in relazione alla “Retrocessione e trattenuta sul rendimento”, si precisa che:

- 3) la modalità “Prelievo percentuale” deve essere selezionata e il relativo quadro compilato nel caso in cui la retrocessione all’investitore contraente rispetto al rendimento e l’importo trattenuto dall’impresa di assicurazione sul medesimo rendimento vengano determinati applicando rispettivamente un’aliquota di retrocessione e un’aliquota trattenuta definite in termini percentuali;
 - o la selezione dell’opzione “Fissa” richiede che la somma dei valori percentuali indicati nel campo “Retrocessioni” e nel campo “Trattenute” sia pari al 100%;
 - o la selezione dell’opzione “Variabile” richiede che la somma del valore percentuale minimo (massimo) indicato nel campo “Retrocessioni” e del valore percentuale massimo (minimo) indicato nel campo “Trattenute” sia pari al 100%.
- 4) la modalità “Prelievo in punti percentuali assoluti” deve essere selezionata e il relativo quadro compilato nel caso in cui l’impresa di assicurazione trattienga un margine (c.d. tasso di rendimento trattenuto) sul rendimento e retroceda all’investitore-contraente il rendimento residuo;
- 5) la modalità “Tasso minimo trattenuto” può essere selezionata solo se si è selezionata la modalità

“Prelievo percentuale” e le informazioni fornite nei relativi campi individueranno la condizione contrattuale minima, i.e. la condizione che deve sempre trovare applicazione.

Per quanto riguarda la “Rivalutazione del capitale iniziale”, si precisa che:

- 6) è necessario selezionare una fra le due opzioni “Presente” e “Non Presente”;
- 7) la selezione dell’opzione “Presente” comporta l’indicazione del “Tasso Interesse tecnico annuo” e la compilazione della sezione “Percentuale del Capitale Rivalutato”; il tasso di interesse tecnico e la sezione non devono essere compilati se è stata selezionata l’opzione “Non presente”.
Il capitale rivalutato iniziale è pari al valore percentuale del capitale investito – espresso in termini del premio versato – rivalutato al tasso di interesse tecnico contestualmente alla sottoscrizione del contratto;
- 8) nella sezione “Percentuale del capitale rivalutato”, le opzioni “Variabile” e “Fisso” sono tra loro alternative. L’opzione “Variabile” deve essere selezionata nel caso in cui la durata del contratto sia variabile. La selezione di tale opzione comporta la successiva compilazione dei campi “Minimo” e “Massimo” ove deve essere riportato il valore del capitale rivalutato iniziale calcolato in relazione rispettivamente al limite minimo e al limite massimo di durata del contratto.
L’opzione “Fisso” deve essere selezionata nel caso in cui la durata del contratto sia fissa.

I campi relativi al “Rendimento minimo garantito” devono essere tutti compilati, si precisa che:

- 9) il campo “Frequenza di determinazione” deve essere compilato nel rispetto dei seguenti vincoli:
 - l’opzione “Iniziale” deve essere selezionata in via esclusiva nel caso in cui la determinazione si realizzi solo contestualmente alla sottoscrizione del contratto, i.e. nel caso in cui il tasso di rendimento minimo garantito coincida con il tasso di interesse tecnico;
 - l’opzione “Periodica” deve essere selezionata in via esclusiva nel caso in cui non sia previsto un tasso di interesse tecnico e il tasso di rendimento minimo garantito sia determinato periodicamente (*Mese/Bimestre/Trimestre/Quadrimestre/Semestre/Anno*) ovvero solo al momento del rimborso (anche anticipato, c.d. riscatto) dell’investimento (*A scadenza*);
 - l’opzione “Iniziale” deve essere selezionata assieme all’opzione “Periodica” nel caso in cui il tasso di rendimento minimo garantito sia maggiore del tasso di interesse tecnico previsto dal contratto. In particolare, la selezione congiunta “*Iniziale – Mese/Bimestre/Trimestre/Quadrimestre/Semestre/Anno*” deve essere effettuata qualora il calcolo della differenza positiva tra i due tassi sia determinato periodicamente; mentre la selezione congiunta “*Iniziale – A scadenza*” deve essere effettuata qualora il suddetto calcolo sia determinato solo al momento del rimborso (anche anticipato, c.d. riscatto) dell’investimento;
- 10) nel campo “Rendimento minimo annuo” le opzioni “Fisso” e “Variabile” sono tra loro alternative. La selezione dell’opzione “Variabile” comporta l’indicazione del tasso di rendimento minimo garantito di base, campo “Tasso”, e la selezione della modalità di “Variazione” dello stesso.

Dopo aver compilato le sezioni d’interesse, il pulsante “Salva e Prosegui” memorizza i dati di dettaglio della proposta visualizzando, poi, la maschera “Dati Identificativi della Proposta” (cfr. **Figura 17**).

5.2.7. Dettaglio dei Costi

Le maschere relative al dettaglio dei costi sono specializzate in relazione alla modalità di versamento. In particolare, in caso di versamento a premio unico, il SAIVIA mostra la maschera di cui alla **Figura 25** e in caso di premi periodici, la maschera di cui alla **Figura 26**.

Si precisa che:

- 1) è necessario compilare tutti i campi delle tabelle anche se il valore da inserire è pari a 0;
- 2) i campi relativi alla “Componente obbligazionaria” e alla “Componente derivativa” dell’investimento finanziario devono essere compilati in caso di proposte di investimento su attività finanziarie di tipo PFS o in caso di proposte di investimento con qualifica “a formula” su attività finanziarie di tipo FI/OICR/CLU/CPU. Inoltre, nel caso siano presenti più componenti obbligazionarie e derivative, nei campi “Componente obbligazionaria” e “Componente derivativa” devono essere riportate le somme rispettivamente dei valori delle singole componenti obbligazionarie e delle singole componenti derivative;
- 3) in caso di versamento a premio unico è necessario riportare, nel campo “Premio versato” l’importo in euro del premio versato al quale la tabella del dettaglio dei costi si riferisce (i.e. l’importo con riferimento al quale sono state effettuate tutte le determinazioni quantitative della proposta d’investimento);
- 4) in caso di versamento a premi periodici, nella sezione “Versamenti” è necessario specificare le caratteristiche dello specifico piano dei versamenti periodici al quale la tabella del dettaglio dei costi si riferisce (i.e. il piano con riferimento al quale sono state effettuate tutte le determinazioni quantitative della proposta d’investimento).

Dopo aver compilato il dettaglio dei costi, il pulsante “Salva e Prosegui” memorizza i dati di tale dettaglio visualizzando, poi, la maschera “Dati Identificativi della Proposta” (cfr. **Figura 17**).

CONSOB S.A.I.V.I.A. User: saiviaadmin Impresa: saiviaadmin Logout

Indietro Annulla Tutto Salva e Prosegui

Prospetto: PROSPETTO PROVA >> Proposta: FI003_PU Operazione: Aggiunta

VOCE DI COSTO	MOMENTO SOTTOSCRIZIONE (%)	ORIZZONTE TEMPORALE CONSIGLIATO (%)
Costi di caricamento	0,000	0,000
Commissioni di gestione	0,000	1,500
Costi delle garanzie e/o immunizzazione	0,000	0,000
Altri costi contestuali al versamento	0,000	0,000
Altri costi successivi al versamento	0,000	0,000
(Bonus e premi)	0,000	0,000
Costi delle coperture assicurative	0,020	0,020
Spese di emissione	1,200	0,130

COMPONENTE DELL' INVESTIMENTO FINANZIARIO	MOMENTO SOTTOSCRIZIONE (%)
Capitale Nominale	98,780
Capitale Investito	98,780
Componente Obbligazionaria	0,000
Componente Derivativa	0,000

Versamenti

Premio Versato €

Figura 25 – Dettaglio sui costi di una Proposta d’investimento a Premio Unico

Indietro			Annulla Tutto			Salva e Proseguì		
Prospetto: Primo deposito >> Proposta:					Operazione: Aggiunta			
VOCE DI COSTO (CONTESTUALE AL VERSAMENTO)		PREMIO INIZIALE (%)	PREMI SUCC. (%)					
Costi di caricamento		0,000	0,000					
Costi delle garanzie e/o immunizzazione		0,000	0,000					
Altri costi contestuali al versamento		0,000	0,000					
(Bonus e premi)		0,000	0,000					
Costi delle coperture assicurative		0,000	0,000					
Spese di emissione		0,000	0,000					
VOCE DI COSTO (SUCCESSIVA AL VERSAMENTO)		PREMIO INIZIALE (%)	PREMI SUCC. (%)					
Costi di caricamento		0,000	0,000					
Commissioni di gestione		0,000	0,000					
Altri costi successivi al versamento		0,000	0,000					
(Bonus e premi)		0,000	0,000					
Costi delle garanzie e/o immunizzazione		0,000	0,000					
Costi delle coperture assicurative		0,000	0,000					
COMPONENTE DELL'INVESTIMENTO FINANZIARIO		PREMIO INIZIALE (%)	PREMI SUCC. (%)					
Capitale Nominale		100,000	100,000					
Capitale Investito		100,000	100,000					
Componente Obbligazionaria		0,000	0,000					
Componente Derivativa		0,000	0,000					
Versamenti								
Numero	<input type="text" value="0"/>	Frequenza	<input type="text" value="Mese"/>	Somma premi	<input type="text" value="0,00"/>	€		

Figura 26 – Dettaglio sui costi di una Proposta d’investimento a Premio Ricorrente

5.2.8. Dettagli sulla creazione o cessazione della Proposta d’investimento

Il SAIVIA, nelle maschere relative all’aggiunta o alla cessazione di una proposta d’investimento, richiede la compilazione del motivo della *Creazione* o della *Cessazione* della proposta medesima.

I motivi per la *Creazione* della proposta possono essere:

- “Ordinaria”: è il motivo che il Sistema inserisce in automatico;
- “Trasferimento”: in questo caso è necessario specificare l’impresa, il prospetto, la proposta d’investimento di provenienza utilizzando, in quest’ordine, il pulsante di ricerca . Nel caso di trasferimento in seguito ad operazione di finanza straordinaria che riguarda l’Impresa di assicurazione è necessario individuare l’operazione utilizzando l’apposito pulsante di ricerca  (cfr. **Figura 27**);
- “Finanza Straordinaria”: è necessario individuare l’operazione di finanza straordinaria su attività finanziaria utilizzando il pulsante di ricerca  (cfr. **Figura 28**).

Si precisa che l’operazione di *Cessazione* di una proposta è diversa dall’operazione di *Chiusura dell’offerta* di una proposta, che consiste invece nella valorizzazione della data di fine del periodo di offerta della proposta medesima.

Motivi di Creazione / Cessazione della Proposta ?

Evento

Dati del Trasferimento

Denominazione Impresa

Denominazione Prospetto

Denominazione Proposta

Operazione di Finanza Straordinaria su Imprese:

Id Operazione Data

Figura 27 – Dati identificativi della Proposta / Creazione per Trasferimento

Motivi di Creazione / Cessazione della Proposta ?

Evento

Dati Operazione Finanza Straordinaria (su Attività Finanziarie)

Id Operazione Data

Figura 28 – Dati identificativi della Proposta / Creazione per Finanza Straordinaria

Prospetto: Risparmio premimente >> Proposta: LIRQ - Peretola Operazione: Cessazione

Dati Identificativi Proposta

Id Codice Denominazione

Tipo Proposta Valuta Orizzonte temporale anni

Premio

Unico Ricorrente

Destinazione Proventi

Accumulo Distribuzione

Periodo d'offerta

Inizio Fine

Proposta Ramo III

Tipo

Proposta Ramo V

Tipo

Costi

Stato

Volumi

Stato

Motivi di Creazione / Cessazione della Proposta

Evento Data

-
-
-

Figura 29 – Dati identificativi della Proposta / Cessazione

The screenshot shows a web form titled "Motivi di Creazione / Cessazione della Proposta". At the top, there is a dropdown menu for "Evento" set to "Cessazione per Trasferimento" and a text input for "Data". Below this is a section titled "Dati del Trasferimento" containing three search fields: "Denominazione Impresa", "Denominazione Prospetto", and "Denominazione Proposta", each with a magnifying glass icon and a red 'X' icon. At the bottom, there is a section titled "Operazione di Finanza Straordinaria su Imprese:" with three search fields: "Id", "Operazione", and "Data", also with magnifying glass and red 'X' icons.

Figura 30 – Dati identificativi della Proposta / Cessazione per Trasferimento

The screenshot shows a web form titled "Motivi di Creazione / Cessazione della Proposta". At the top, there is a dropdown menu for "Evento" set to "Cessazione per Finanza Straordinaria" and a text input for "Data". Below this is a section titled "Dati Operazione Finanza Straordinaria (su Attività Finanziarie)" containing three search fields: "Id", "Operazione", and "Data", each with a magnifying glass icon and a red 'X' icon.

Figura 31 – Dati identificativi della Proposta / Cessazione per Finanza Straordinaria

I motivi per la *Cessazione* della proposta possono essere:

- “Liquidazione Proposta”: è necessario specificare la data della cessazione (cfr. **Figura 29**);
- “Trasferimento”: è possibile specificare la data di cessazione, l’impresa, il prospetto, la proposta di provenienza utilizzando il pulsante di ricerca . Nel caso di trasferimento in seguito ad operazione di finanza straordinaria su impresa è necessario individuare l’operazione utilizzando la l’apposito pulsante di ricerca (cfr. **Figura 30**);
- “Finanza Straordinaria”: è necessario individuare l’operazione di finanza straordinaria su attività finanziaria utilizzando il pulsante di ricerca (cfr. **Figura 31**).

5.2.9. *Scheda PDF*

È possibile visualizzare un report riassuntivo di tutte le informazioni introdotte nel Sistema durante una fase di deposito. Sulla maschera iniziale (cfr. **Figura 13**) il pulsante “Scheda PDF” consente di visualizzare ed eventualmente stampare, in formato pdf, la scheda di deposito relativa al prospetto sul quale si sta operando (cfr. **Figura 32**).

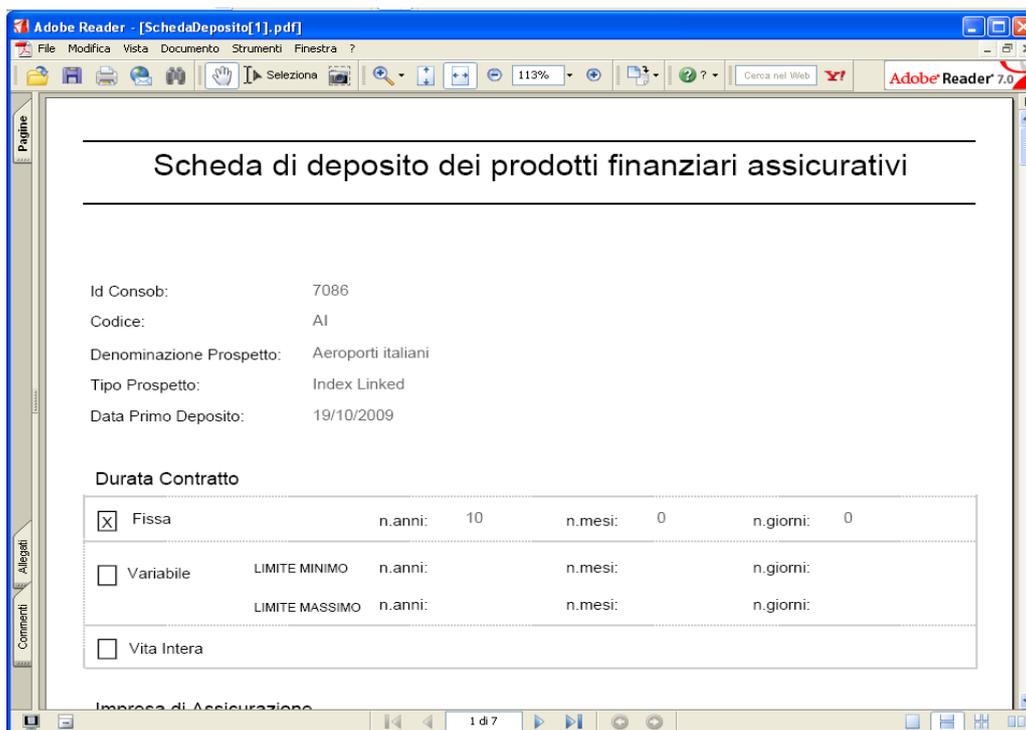


Figura 32 – Scheda di deposito del Prospetto

5.3. Comunicazioni

In occasione dell'Aggiornamento annuale del prospetto, della Chiusura del prospetto, ovvero di un Aggiornamento mediante il quale si effettua la chiusura o la cessazione di una o più proposte d'investimento le imprese di assicurazione devono trasmettere, attraverso la sezione "Prospetti e Comunicazioni / Gestione Comunicazioni", ulteriori informazioni relative al prodotto finanziario-assicurativo e alle proposte d'investimento:

- 1) Valorizzazioni delle attività finanziarie sottostanti a ciascuna proposta d'investimento;
- 2) Premi lordi contabilizzati in relazione a ciascuna proposta d'investimento;
- 3) Riscatti/Rimborsi contabilizzati in relazione a ciascuna proposta d'investimento.

Più precisamente tali informazioni devono essere comunicate:

- 1) in occasione dell'Aggiornamento annuale del Prospetto ai sensi dell'art. 33, quarto comma del Regolamento Emittenti, devono essere inviati i dati di tutte le Proposte d'investimento appartenenti ad un prospetto, includendo anche le proposte d'investimento la cui offerta è chiusa. Ne discende che devono essere trasmessi i dati relativi a:
 - ciascuna proposta d'investimento in offerta o con offerta chiusa relativa a *Prospetti Aperti*;
 - ciascuna proposta d'investimento relativa a *Prospetti Chiusi*;
- 2) in occasione di un Aggiornamento con il quale si effettua la chiusura dell'offerta di una o più proposte d'investimento, relativamente a tali proposte;
- 3) in occasione della Chiusura di un prospetto, (i.e. chiusura dell'offerta di tutte le proposte) devono essere inviati i dati di tutte le proposte d'investimento appartenenti al prospetto;

Per quanto riguarda la frequenza dei dati si precisa che:

- 4) i dati relativi a premi lordi e riscatti/rimborsi devono avere periodicità annuale;

- 5) i dati relativi alle valorizzazioni delle proposte devono avere la medesima frequenza di valorizzazione dell'attività finanziaria sottostante.

Le informazioni che vanno comunicate sono relative al periodo compreso tra il Primo deposito e:

- 6) in caso di Aggiornamento annuale, il 31 dicembre dell'anno precedente la data di deposito dell'Aggiornamento;
- 7) in occasione della Chiusura del prospetto o di una proposta, la data di chiusura dell'offerta.

Si precisa inoltre che devono essere prese in considerazione, ai fini della determinazione dei volumi dei premi lordi e dei riscatti/rimborsi anche le operazioni di *switch*, i versamenti aggiuntivi, nonché le operazioni di rimborso caso vita o caso morte.

Per quanto riguarda le valorizzazioni si precisa che:

- 8) nel caso in cui le attività finanziarie sottostanti alla proposta d'investimento siano di tipo PFS, FI, OICR, CPU, CLU, devono essere riportati i dati relativi al valore dell'attività finanziaria sottostante alla proposta. I dati devono avere la medesima frequenza di valorizzazione prevista dal contratto. Per quanto riguarda le combinazioni, nel caso in cui non si disponga di una valorizzazione univoca, se ne richiede il calcolo come segue:

$$VC_t = \frac{\sum_k \sum_i Q_{k,i,t} VR_{k,t}}{\sum_i CI_{i,t}}$$

laddove *i* indica il sottoscrittore, *k* l'attività finanziaria e *t* l'istante temporale; VC_t la valorizzazione della combinazione al tempo *t*; $Q_{k,i,t}$ il numero delle quote della *k*-esima attività finanziaria facente parte della combinazione e detenute dall'*i*-esimo sottoscrittore al tempo *t*; $VR_{k,t}$ il valore della *k*-esima attività finanziaria al tempo *t*, e $CI_{i,t}$ l'importo dei capitali investiti – i.e. premi versati al netto dei costi, diminuiti dell'importo degli eventuali riscatti e dei rimborsi – dall'*i*-esimo sottoscrittore al tempo *t*;

- 9) nel caso in cui le attività finanziarie sottostanti siano di tipo PA, GS, CPC, CLC si richiede di comunicare, per ciascuna proposta d'investimento, il controvalore dell'investimento di un "Capitale investito" pari a 100 alla data di primo deposito ed incrementato del rendimento periodicamente attribuito alla medesima proposta d'investimento. Tale rendimento deve essere calcolato a partire dal rendimento certificato e deve tenere conto di eventuali commissioni, costi di gestione e rendimenti trattenuti. I dati devono avere la medesima frequenza del rendimento certificato.

5.3.1. Comunicazioni su Premi / Riscatti-Rimborsi / Valorizzazioni in corso

Come precedentemente illustrato (cfr. §5, Figura 11), il SAIVIA mostra inizialmente, nella maschera "Prospetti e Comunicazioni", l'elenco delle attività di deposito in corso e delle comunicazioni in corso.

La creazione di una nuova "Comunicazione su Premi lordi, Riscatti/rimborsi e Valorizzazioni" relativa ad una proposta d'investimento contenuta nel prospetto d'offerta deve essere effettuata dall'impresa attraverso

la funzione “Gestione Comunicazioni” con il pulsante posto in alto a destra.

Il Sistema visualizza l’elenco, nella tabella superiore, dei prospetti depositati (aperti e chiusi) per i quali è possibile inserire o modificare i dati relativi a Premi Lordi, Riscatti e Valorizzazioni (cfr. **Figura 33**).

The screenshot shows the S.A.I.V.I.A. web application interface. At the top, there is a header with the CONSOB logo and the text 'S.A.I.V.I.A.'. On the right side of the header, it displays 'User: saiviaadmin' and 'Impresa: saiviaadmin', along with a 'Logout' button. Below the header is a navigation bar with an 'Indietro' button. The main content area is titled 'Gestione Comunicazioni su Premi Lordi, Riscatti e Valorizzazioni'. It features a table with the following columns: 'Codice Prospetto', 'Denominazione Prospetto', 'Tipo Prodotto', 'Durata Contratto', and 'Referente'. The table contains one row with the following data: 'FIPP', 'Flexible Investment Portfolio Prova 28-01', 'Unit Linked', 'A Vita Intera', and 'Da Associare'. To the right of the table are two checkboxes: 'Prospetti Aperti' (checked) and 'Prospetti Chiusi' (unchecked). Below the table are navigation buttons: '<', '<<', '<', '>', '>>', and '>'. There is a section for 'Comunicazione tramite file:' with a text input field, a 'Sfoglia...' button, and an 'Upload' button. Below this is a section for 'Proposte del prospetto:' with a table that has the following columns: 'Id', 'Codice', 'Denominazione', 'Tipo Proposta', 'Inizio Offerta', 'Fine Offerta', 'Premi', 'Riscatti', and 'Valorizzazioni'. At the bottom of the page, there are navigation buttons: '<', '<<', '<', '>', '>>', and '>'. There is also a 'Gestione Volumi Proposta' button and a dropdown menu set to 'Tutti i dettagli'.

Figura 33 – Lista dei Prospetti

Selezionando un prospetto dalla lista verranno riportate, nella parte bassa della maschera, l’elenco di tutte le sue proposte di investimento. Tramite il pulsante “Vedi” posto a destra di ogni singola proposta, si può accedere ad eventuali dati già comunicati in precedenza (cfr. **Figura 34**). Per comunicare nuovi dati su Premi Lordi, Riscatti e Valorizzazioni relativamente ad una proposta è necessario selezionarla dall’elenco e premere il pulsante in basso a sinistra “Gestione Volumi Proposta”.


User: saiviaadmin
Impresa: saiviaadmin
Logout 

Indietro

Impresa: saiviaadmin Gestione Comunicazioni su Premi Lordi, Riscatti e Valorizzazioni

Codice Prospetto	Denominazione Prospetto	Tipo Prodotto	Durata Contratto	Referente
FPP	Flexible Investment Portfolio Prova 28-01	Unit Linked	A Vita Intera	Da Associare
IC002	Investimento Calibrato	Index Linked	A Vita Intera	Associato

Prospetti Aperti
 Prospetti Chiusi



Comunicazione tramite file:

Proposte del prospetto:

Id	Codice	Denominazione	Tipo Proposta	Inizio Offerta	Fine Offerta	Premi	Riscatti	Valorizzazioni
11773	CLUB	Combinazione Libera - Ultimo	Ramoll - CLU	01/02/2010		<input type="button" value="Vedi"/>	<input type="button" value="Vedi"/>	<input type="button" value="Vedi"/>
11764	FIFA	Fondo Interno Fare Affari	Ramoll - FI	01/02/2010		<input type="button" value="Vedi"/>	<input type="button" value="Vedi"/>	<input type="button" value="Vedi"/>
11769	I009	Franklin Global Real Estate Euro	Ramoll - OICR	01/02/2010		<input type="button" value="Vedi"/>	<input type="button" value="Vedi"/>	<input type="button" value="Vedi"/>



Figura 34 – Lista delle Proposte su cui si stanno comunicando i dati

Il Sistema apre una nuova comunicazione per la proposta selezionata ovvero, nel caso che un'altra proposta appartenente allo stesso prospetto di quella selezionata abbia già in corso una comunicazione, aggiunge a tale comunicazione anche la proposta selezionata.

Il Sistema visualizza la maschera delle “Comunicazioni dei premi lordi, riscatti e valorizzazioni” (cfr. **Figura 35**) che presenta tre sezioni ciascuna specializzata per tipologia di dato. L’operatività permessa su tali sezioni è la stessa indifferentemente dal fatto che vengano inseriti o modificati premi lordi, riscatti o valorizzazioni.

Figura 35 – Maschera dei premi lordi, riscatti e valorizzazioni

Per inserire un nuovo dato occorre immettere, nella sezione di interesse, la data e il valore nei rispettivi campi e premere il pulsante “Aggiungi”. L’operazione deve essere ripetuta tante volte quanti sono i dati da inserire. Per eliminare una riga che è stata erroneamente aggiunta è sufficiente selezionare la riga e premere il pulsante “Annulla”.

I pulsanti “Modifica” ed “Elimina” sono attivi solo per modificare o eliminare dati già precedentemente comunicati e inviati in Consob e quindi già presenti nel Sistema.

I pulsanti in alto “Annulla Comunicazione” ed “Annulla Operazioni” eliminano tutte le operazioni di modifica finora operate; inoltre il primo pulsante elimina anche la comunicazione stessa che non sarà, quindi, più visibile nella maschera “Prospetti e Comunicazioni / Comunicazioni in corso” (cfr. **Figura 11**).

L’invio in Consob effettuabile tramite l’apposito pulsante posto in alto a destra della maschera, termina la comunicazione dei dati relativi a questa proposta inserendoli nel Sistema.

Per far fronte all’esigenza di comunicazioni massive è prevista anche una modalità di inserimento *batch* dei dati sui premi lordi, riscatti e valorizzazioni. In questo caso l’impresa, accedendo alla sezione “Prospetti e Comunicazioni / Gestione Comunicazioni” può caricare nel SAIVIA un file in formato XML preventivamente creato in conformità agli schemi pubblicati sul sito della CONSOB (cfr. **Figura 33**).

Fino al momento dell’invio in CONSOB, ovvero alla sua eliminazione effettuabile con il pulsante “Annulla Comunicazione”, la comunicazione sui premi lordi, riscatti e valorizzazioni verrà elencata nella maschera “Prospetti e Comunicazioni / Comunicazioni in corso” (cfr. **Figura 11**).

6. Anagrafe Soggetti

La funzione “Anagrafica Soggetti” (cfr. **Figura 36**) consente la ricerca, la modifica e l’inserimento, qualora il soggetto non fosse presente nel Sistema, dei dati anagrafici dei soggetti.

id	Codice Fiscale	Denominazione / Cognome	Sigla / Nome	Sede Legale / Ufficio
1000040	RSSMRA78A01F205D	Rossi	Mario	Via Roma, 45 - 20100 - MILANO(MI) - ITALIA

Figura 36 – Gestione Soggetti Anagrafici

Per ricercare un soggetto è necessario valorizzare almeno uno dei campi: “Denominazione/Cognome” e “Sigla/Nome” che possono essere compilati per intero o parzialmente e “Codice Fiscale”; inoltre può essere specificato se si ricerca una persona fisica o giuridica. Alla pressione del pulsante , il Sistema utilizzerà i valori introdotti nei campi come criteri di ricerca, effettuerà la ricerca e ne visualizzerà il risultato nella lista sottostante a tali campi.

Per modificare i dati anagrafici di un soggetto è necessario selezionare la riga corrispondente a tale soggetto nella lista e premere il pulsante “Modifica”. Il Sistema visualizzerà la maschera “Dettaglio dati anagrafici” (cfr. **Figura 37**) nella quale per modificare il valore di un campo occorre riscrivervi sopra il nuovo valore. La successiva pressione del pulsante “Conferma” introdurrà i nuovi dati nel Sistema.

Nel caso in cui fosse necessario inserire un nuovo soggetto si utilizza la stessa maschera “Dettaglio Dati Anagrafici”, attivata tramite il pulsante “Inserimento”. In questo caso la maschera sarà completamente vuota. Una volta valorizzati i campi con i dati del soggetto, la successiva pressione del pulsante “Conferma” introdurrà il nuovo soggetto nel Sistema.


S.A.I.V.I.A.
User: saiviaadmin
Impresa: saiviaadmin
[Logout](#)

[Indietro](#)

Impresa: saiviaadmin
Dettaglio Dati Anagrafici

Id Soggetto
 Persona Fisica
 Persona Giuridica

Codice Fiscale
Denominazione
Sigla

Sede Legale

via
località

cap
provincia
nazione

Recapiti

telefono
cellulare
fax

e-mail

Gruppo di appartenenza

ISVAP
 Denominazione

per il periodo da: a:

[Conferma](#)

Figura 37 – Dettaglio Dati Anagrafici

7. Ricerche

La sezione “Ricerche” consente di consultare, visualizzando in formato pdf, i depositi in Consob dei prospetti (cfr. **Figura 38**). L’attivazione del pulsante  senza l’impostazione di alcun criterio di ricerca permette di visualizzare tutti i depositi effettuati. Invece, specificando l’intervallo di tempo di interesse (o la data esatta) nei campi “Dal” e “Al”, il risultato della ricerca consisterà nei depositi effettuati nell’intervallo di date specificato. Il risultato della ricerca viene visualizzato nella lista sottostante i campi. L’elenco può essere ordinato cliccando sull’intestazione delle colonne.

Il pulsante “Stampa” permette di visualizzare, salvare o stampare la scheda di deposito in formato PDF.



Indietro

Impresa: saiviaadmin

Ricerche



Id prospetto Depositi dal al

Id	Codice Prospetto	Denominazione Prospetto	Tipo	Data Deposito	
11782	FIPP	Flexible Investment Portfolio Prova 28-01	PrimoDeposito	28/01/2010	Stampa
12006	IC002	Investimento Calibrato	PrimoDeposito	01/02/2010	Stampa

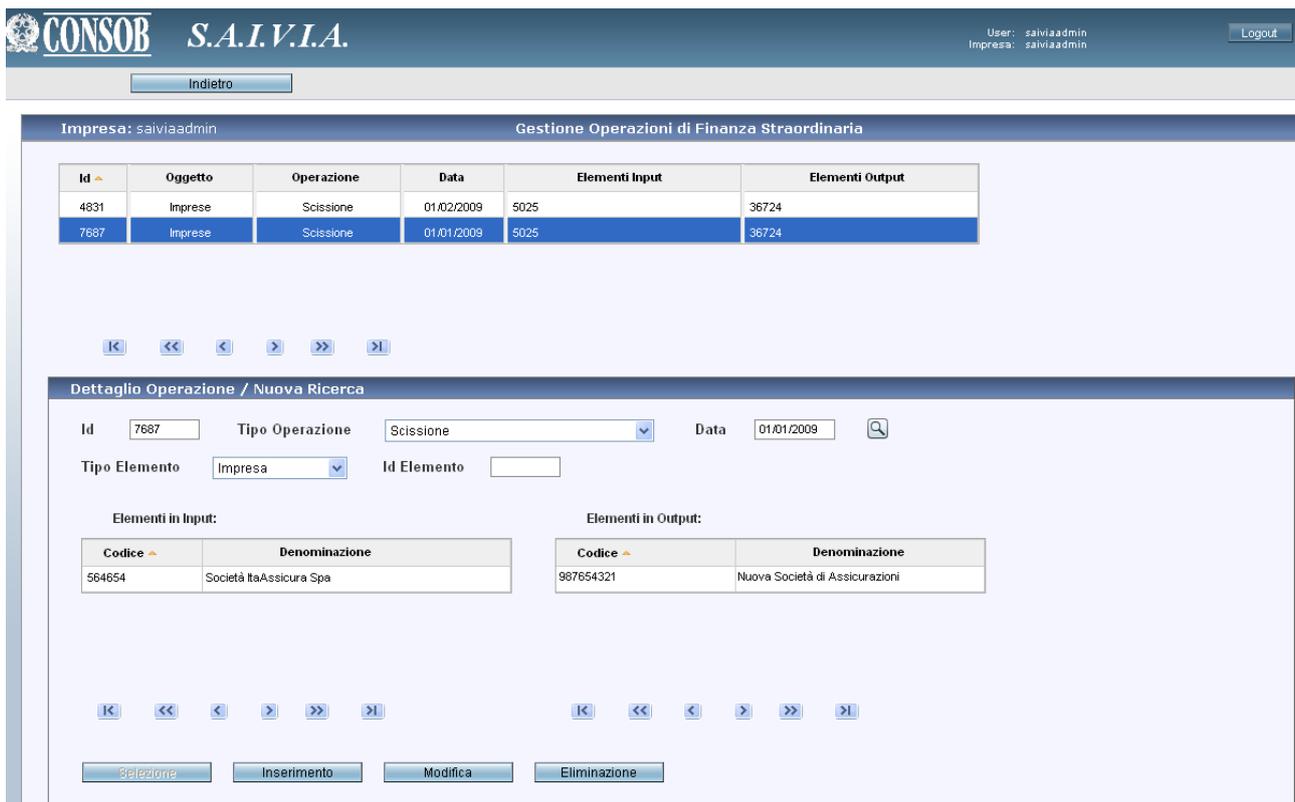
Figura 38 – Ricerche sui Prospetti Depositati

8. Gestione Operazioni di Finanza Straordinaria

Nella sezione “Finanza Straordinaria” è possibile gestire le informazioni relative alle operazioni di finanza straordinaria che riguardano Imprese di assicurazione o Attività finanziarie. È possibile ricercare una determinata operazione oppure inserire una nuova operazione nel caso non fosse già presente nel Sistema.

L’attivazione del pulsante  senza l’impostazione di alcun criterio di ricerca permette di visualizzare tutte le operazioni di finanza straordinaria presenti nel Sistema. Per effettuare la ricerca di una particolare operazione specificare i criteri di ricerca valorizzando i campi della sezione “Dettaglio Operazione/Nuova Ricerca”: il “Tipo Operazione”, il “Tipo Elemento” attraverso le predisposte liste di valori; la “Data” inserendovi la data dell’operazione. Al termine premere il pulsante di ricerca . Il risultato della ricerca viene visualizzato nella lista sovrastante i campi.

Nel caso che l’operazione di finanza straordinaria serva per completare l’introduzione dei dati di una proposta di investimento (creazione o cessazione) l’operazione di interesse deve essere selezionata dalla lista risultato e successivamente deve essere premuto il pulsante “Selezione”; i dati dell’operazione saranno riportati nella maschera “Dati Identificativi della Proposta”.



The screenshot displays the S.A.I.V.I.A. web application interface. At the top, there is a header with the CONSOB logo and the text "S.A.I.V.I.A.". On the right side of the header, it shows "User: saiviaadmin" and "Impresa: saiviaadmin", along with a "Logout" button. Below the header is a navigation bar with an "Indietro" button. The main content area is titled "Gestione Operazioni di Finanza Straordinaria" and shows a table of operations. The table has columns for "Id", "Oggetto", "Operazione", "Data", "Elementi Input", and "Elementi Output". Two rows are visible, both with "Imprese" as the object and "Scissione" as the operation. The first row has Id 4831, Data 01/02/2009, and Elementi Input 5025. The second row has Id 7687, Data 01/01/2009, and Elementi Input 5025. Below the table are navigation arrows. Underneath is a section titled "Dettaglio Operazione / Nuova Ricerca" with search criteria: "Id" (7687), "Tipo Operazione" (Scissione), "Data" (01/01/2009), "Tipo Elemento" (Impresa), and "Id Elemento" (empty). Below this are two tables for "Elementi in Input" and "Elementi in Output". The "Elementi in Input" table has one row with "Codice" 564654 and "Denominazione" Società ItaAssicura Spa. The "Elementi in Output" table has one row with "Codice" 987654321 and "Denominazione" Nuova Società di Assicurazioni. At the bottom of the interface are navigation arrows and four buttons: "Selezione", "Inserimento", "Modifica", and "Eliminazione".

Id	Oggetto	Operazione	Data	Elementi Input	Elementi Output
4831	Imprese	Scissione	01/02/2009	5025	36724
7687	Imprese	Scissione	01/01/2009	5025	36724

Id: 7687 Tipo Operazione: Scissione Data: 01/01/2009

Tipo Elemento: Impresa Id Elemento:

Elementi in Input:

Codice	Denominazione
564654	Società ItaAssicura Spa

Elementi in Output:

Codice	Denominazione
987654321	Nuova Società di Assicurazioni

Selezione Inserimento Modifica Eliminazione

Figura 39 – Gestione Operazioni di Finanza Straordinaria

9. Esempi di operazioni di deposito e altre operazioni

Si riporta di seguito, a fini esemplificativi e riepilogativi, una descrizione schematica di alcune operazioni previste dal SAIVIA.

9.1. *Primo deposito*

Nel caso di un'operazione di primo deposito è necessario:

- entrare nella funzione “Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti”;
- premere il pulsante “Nuovo Prospetto”;
- entrare nella sezione “Documenti” per effettuare il deposito di tutta la documentazione d’offerta obbligatoria inserendo nel SAIVIA i file in formato PDF di ciascun documento;
- entrare nella sezione “Proposte” per effettuare l’inserimento di ogni singola proposta d’investimento e di tutti i dettagli informativi relativi a tali proposte;
- effettuare l’ “Invio in Consob”;
- entrare nella funzione “Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti” per compilare la sezione “Referente” (si rinvia all’operazione specifica di cui al § 5.1).

9.2. *Proroga dell’offerta di tutte le Proposte d’investimento*

Si rinvia all’Operazione specifica di cui al § 9.3.

9.3. *Proroga dell’offerta di una o più Proposte d’investimento*

Nel caso in cui l’operazione di deposito riguardi esclusivamente la proroga dell’offerta di una o più proposte d’investimento è necessario:

- entrare nella funzione “Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti”;
- selezionare il prospetto contenente le proposte oggetto di proroga dell’offerta;
- premere il pulsante “Aggiorna Prospetto”;
- entrare nella sezione “Documenti” per:
 - o aggiornare i documenti “Scheda sintetica – Informazioni specifiche” contenente le date di fine offerta, di validità e di deposito aggiornate;
 - o aggiornare la restante documentazione d’offerta in relazione alle modifiche di cui al punto precedente;
- entrare nella sezione “Proposte”;
- per ciascuna proposta d’investimento la cui offerta è prorogata:
 - o selezionare l’opzione “Modifica” nella maschera ”Operazione su singola Proposta” e premere il pulsante “Esegui operazione”;
 - o modificare la data di fine offerta e premere il pulsante “Salva”;
- effettuare l’ “Invio in Consob”.

9.4. Aggiornamento annuale del Prospetto d'offerta

Nel caso in cui l'operazione di deposito riguardi esclusivamente l'aggiornamento annuale della Parte II è necessario:

- entrare nella funzione “Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti”;
- selezionare il prospetto contenente le proposte oggetto di aggiornamento annuale;
- premere il pulsante “Aggiorna Prospetto”;
- entrare nella sezione “Documenti” per:
 - o depositare una versione aggiornata della Parte II e di ciascun documento “Scheda sintetica – Informazioni specifiche”;
- effettuare l’“Invio in Consob”;
- utilizzare la funzione “Prospetti e Comunicazioni / Gestione Comunicazioni” al fine di inserire e comunicare i premi lordi, i rimborsi/riscatti nonché le valorizzazioni relative a tutte le proposte d’investimento, sia quelle in corso d’offerta, sia quelle il cui periodo d’offerta è stato chiuso in occasione di aggiornamenti precedenti o per le quali è stato inizialmente specificato un periodo d’offerta chiuso.

9.5. Aggiornamento di un Modulo di Proposta

Nel caso in cui l'operazione di deposito riguardi esclusivamente l'aggiornamento del o dei moduli di proposta ovvero il deposito di un nuovo modulo di proposta è necessario:

- entrare nella funzione “Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti”;
- selezionare il prospetto contenente il/i modulo/i di proposta oggetto di aggiornamento;
- premere il pulsante “Aggiorna Prospetto”;
- entrare nella sezione “Documenti” e:
 - o per il deposito di un nuovo modulo (i.e. in aggiunta al modulo o ai moduli precedentemente depositati) inserire nel SAIVIA il documento in formato PDF relativo al nuovo modulo di proposta;
 - o per chiudere il modulo di proposta esistente bisogna selezionare la modalità “Chiusura” ed inserire la “Data di efficacia” a partire dalla quale il modulo si considera chiuso;
 - o per aggiornare un modulo di proposta, bisogna selezionare il modulo oggetto di aggiornamento dalla lista dei documenti e caricare il file in formato PDF che è la nuova versione del modulo selezionando la modalità “Aggiornamento”;
- effettuare l’“Invio in Consob”.

9.6. Chiusura del Prospetto / di tutte le Proposte d'investimento

Nel caso in cui l'operazione di deposito riguardi esclusivamente la chiusura dell'offerta di tutte le proposte d'investimento è necessario:

- entrare nella funzione “Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti”;

- selezionare il prospetto oggetto di chiusura dell'offerta;
- premere il pulsante "Aggiorna Prospetto";
- entrare nella sezione "Proposte";
- nella maschera "Operazioni su Proposte multiple" selezionare l'opzione "Chiusura dei periodi di offerta" e indicare nel campo "Data Operazione" la data di chiusura delle proposte d'investimento;
- premere il pulsante "Esegui operazione";
- effettuare l'"Invio in Consob";
- utilizzare la funzione "Prospetti e Comunicazioni / Gestione Comunicazioni" al fine di inserire e comunicare i premi lordi, i rimborsi/riscatti nonché le valorizzazioni relative a tutte le proposte d'investimento comprese quelle il cui periodo d'offerta è stato chiuso in occasione di aggiornamenti precedenti o per le quali è stato inizialmente specificato un periodo d'offerta chiuso.

9.7. Chiusura dell'offerta di una o più Proposte d'investimento (1)

Nel caso in cui l'operazione di deposito riguardi esclusivamente la chiusura dell'offerta di una o più Proposte d'investimento è necessario:

- entrare nella funzione "Prospetti e Comunicazioni / Gestione Prospetti";
- selezionare il prospetto contenente le proposte oggetto di chiusura dell'offerta;
- premere il pulsante "Aggiorna Prospetto";
- entrare nella sezione "Documenti" per:
 - o effettuare la Chiusura dei documenti "Scheda Sintetica – Informazioni specifiche" relativi alle proposte d'investimento la cui offerta viene chiusa
 - o caricare nel SAIVIA:
 - il documento relativo alla "Scheda sintetica – Informazioni generali" contenente l'elenco aggiornato delle proposte d'investimento;
 - la versione aggiornata della restante documentazione d'offerta contenente le proposte d'investimento la cui offerta non è stata chiusa;
- entrare nella sezione "Proposte";
- per ciascuna proposta d'investimento la cui offerta viene chiusa:
 - o selezionare l'opzione "Modifica" nella maschera "Operazione su singola Proposta" e premere il pulsante "Esegui operazione";
 - o modificare la data di fine offerta e premere il pulsante "Salva";
- effettuare l'"Invio in Consob";
- utilizzare la funzione "Prospetti e Comunicazioni / Gestione Comunicazioni" al fine di inserire e comunicare i dati relativi ai premi, rimborsi/riscatti e valorizzazioni relativi alle proposte d'investimento il cui periodo di offerta è oggetto di chiusura.

Si precisa che nel caso in cui la data di fine offerta sia stata già correttamente specificata, l'unica operazione da effettuare è la comunicazione dei dati di cui al punto precedente.

9.8. Interruzione dell'offerta

L'interruzione dell'offerta di una o più proposte d'investimento è comunicata mediante due operazioni di AGGIORNAMENTO del prospetto d'offerta:

1. la prima al fine di chiudere l'offerta delle proposte d'investimento in parola (cfr. anche § 9.3);
2. la seconda, successiva nel tempo, al fine di trasmettere copia della documentazione d'offerta aggiornata (in particolare, con le date di inizio offerta e fine offerta aggiornate), e inserire per le medesime proposte un'ulteriore periodo di offerta.

9.9. Operazioni straordinarie

Nel caso in cui, a seguito di un'operazione straordinaria, il prodotto finanziario-assicurativo precedentemente offerto da un'impresa di assicurazione sia offerto da una nuova impresa di assicurazione – in particolare, diversa dalla prima in quanto il codice fiscale è differente, occorre che:

3. la “nuova” impresa di assicurazione offerente effettui un PRIMO DEPOSITO della documentazione d'offerta. Nella “SEZIONE PROPOSTE – MOTIVI DI CREAZIONE/CESSAZIONE DELLA PROPOSTA” del SAIVIA si deve:
 - scegliere l'Evento straordinario che ha riguardato l'impresa di assicurazione;
 - inserire le eventuali proposte d'investimento che provengono da prospetti d'offerta precedentemente depositati dall'impresa di assicurazione originaria e inserire anche le proposte d'investimento aventi Attività finanziarie sottostanti interessate da operazioni straordinarie effettuate in concomitanza con l'operazione straordinaria che ha interessato l'Impresa di assicurazione;
4. l'impresa di assicurazione originaria effettui un'operazione di AGGIORNAMENTO / CHIUSURA PROSPETTO segnalando nel SAIVIA:
 - l'eventuale cessazione dell'attività assicurativa, ovvero l'evento straordinario per cui si chiude il prospetto;
 - la Chiusura dell'offerta di ciascuna proposta d'investimento contenuta nel Prospetto a seguito dell'operazione straordinaria.

9.10. Chiusura dell'offerta di una o più Proposte d'investimento (2)

Nel caso in cui l'Impresa di assicurazioni debba chiudere l'offerta di una o più Proposte d'investimento a seguito di operazioni di fusione per incorporazione di OICR la cui data di efficacia è posticipata rispetto alla data di chiusura dell'offerta (e quindi rispetto alla data dell'operazione di aggiornamento mediante la quale si chiude la suddetta offerta), bisogna effettuare le seguenti operazioni nel sistema SAIVIA:

1. Aggiornare la documentazione d'offerta ed effettuare la chiusura dei documenti "Scheda Sintetica – Informazioni Specifiche" relativi alle Proposte d'Investimento la cui offerta è oggetto di chiusura (i.e. le Proposte d'investimento relative all'OICR incorporato);
2. Aggiornare la sezione "Proposte" indicando la data di fine offerta nel campo "Periodo d'offerta" di ciascuna Proposta d'investimento di cui al precedente punto 1;
3. Effettuare la Comunicazione sui Premi Lordi / Riscatti come indicato nelle presenti Istruzioni Operative. Si rammenta che eventuali operazioni di *switch* su altre Proposte d'investimento commercializzate dall'Impresa dovranno essere incluse nella suddetta comunicazione;

(non appena l'evento di Finanza Straordinaria si verifica)

4. Comunicare, solamente dopo che l'evento di Finanza straordinaria ha efficacia, la data e il tipo di evento (Fusione / Incorporazione) nella sezione "Finanza Straordinaria" del SAIVIA;
5. Effettuare un "Aggiornamento" dei soli dati della Scheda di deposito (cioè senza deposito di documentazione d'offerta, e con riferimento alla sola sezione "Proposte"), al fine di comunicare la cessazione delle Proposte d'investimento relative all'OICR incorporato.

* * *

Appendice A. Operazioni di Primo deposito via XML

A.1. Istruzioni operative

Nel caso in cui il numero di proposte d'investimento contenute in un prospetto sia particolarmente elevato, il sistema SAIVIA consente di compilare i dati relativi alla scheda di deposito mediante la trasmissione di un file in formato XML. E ciò per evitare l'inserimento manuale di una notevole mole di informazioni.

Si precisa che mediante la modalità di Primo deposito via XML è possibile effettuare esclusivamente operazioni di primo deposito: il Sistema SAIVIA non prevede, allo stato attuale, alcuna possibilità di effettuare operazioni di aggiornamento o rettifica mediante trasmissione di file XML.

L'operazione di Primo deposito via XML sostituisce, in pratica, la sola compilazione manuale dei dati relativi alla Scheda di deposito: terminata con successo l'acquisizione del file XML da parte del SAIVIA, è comunque possibile modificare i dati compilati in via automatica mediante l'utilizzo delle maschere e delle funzioni del SAIVIA.

Si rappresenta inoltre che, una volta completata la creazione della scheda di deposito tramite invio del file XML, è necessario trasmettere la Documentazione d'offerta tramite le funzioni del SAIVIA (cfr. §5.2.2) e quindi senza l'ausilio di procedure automatiche. Si rammenta che mediante la funzione "Prospetti e Comunicazioni / Documenti" è obbligatorio trasmettere tanti file PDF contenenti le "Schede Sintetiche – Informazioni specifiche" quante sono le Proposte d'investimento contenute nel Prospetto d'offerta e, conseguente, quante sono le Proposte d'investimento il cui periodo d'offerta è aperto in SAIVIA.

Per effettuare la creazione della scheda di primo deposito tramite file XML si accede alla sezione "Prospetti e Comunicazioni", e da qui alla sezione "Gestione Prospetti". Premendo il tasto "Nuovo Prospetto Da Xml" (cfr. Figura 12), viene proposta la maschera per il caricamento del file XML (cfr. Figura A1). Per scegliere il file da caricare è necessario premere il tasto "Sfoggia". Selezionato il file XML all'interno del computer locale, si torna alla maschera precedente, e premendo il tasto upload si effettua il caricamento sul sistema SAIVIA del file XML.

Premendo il tasto conferma si procede con la creazione della scheda di deposito tramite il file XML appena caricato sul SAIVIA. Nel caso di esito positivo, il SAIVIA si posiziona automaticamente nella maschera principale del prospetto, consentendo così di procedere, premendo il tasto "Documenti", all'inserimento della documentazione ad esso associata⁽¹⁶⁾. In caso di errore, invece, appare a video una maschera con l'indicazione dettagliata del tipo di errore⁽¹⁷⁾. In particolare, si evidenziano tre differenti livelli di errore:

- Errore di sintassi del file XML (ad esempio la mancata chiusura di un *tag*);
- Errore del file XML rispetto ai relativi schemi XSD (ad esempio la mancata valorizzazione della denominazione del prospetto);

⁽¹⁶⁾ Ovviamente, nel caso l'operazione di creazione della scheda sia andata a buon fine ma si desideri comunque annullarla, è sufficiente premere il pulsante "Annulla Scheda" nelle maschere relative ai "Prospetti in corso di deposito" (cfr. Figura 13 e §5.2).

⁽¹⁷⁾ Si segnala che il Sistema SAIVIA è in grado di segnalare soltanto un errore alla volta.

- Errore di violazione delle regole della *business logic* del SAIVIA (ad esempio l'inserimento di un prospetto con un codice già depositato dall'Impresa in oggetto).

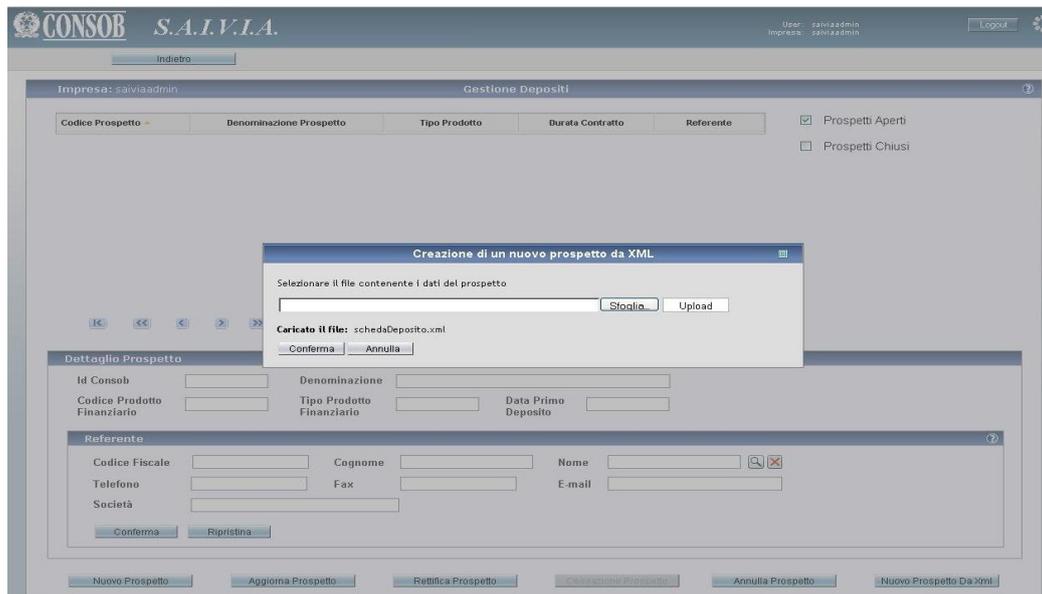


Figura A1 – Selezione del file XML

A.2. Struttura del file XML

Per ogni prospetto depositato di cui effettuare il Primo Deposito deve essere predisposto un file XML secondo il formato e i criteri indicati nello *schema language* XSD-W3C. Dal sito internet della Consob è possibile scaricare sia i file XSD necessari alla corretta generazione del file XML, sia alcuni esempi di file XML.

Di seguito si specificano alcuni aspetti rilevanti della struttura del file XML che non sono immediatamente deducibili dall'analisi degli schemi XSD.

schedaDepositoWeb.xsd

Il *complexType* *SchedaDepositoWeb* definisce le informazioni principali che compongono il prospetto. Al suo interno *DatiGeneral* contiene gli attributi generali del prospetto (cioè non legati alle singole proposte):

- L'*attribute* *codiceImpresa* deve essere valorizzato con il login dell'utente funzionale di accesso al sistema SAIVIA, ad esempio **ASSIC12345**;
- L'*attribute* *tipoDeposito* deve contenere il valore **primo Deposito**;

Si ricorda, relativamente agli *element* *codice* e *denominazione*, che un'impresa di assicurazione non può depositare due prospetti con lo stesso *codice* oppure con la stessa *denominazione*.

Nel *complexType* *DurataContratto* è importante rispettare l'ordine degli *element* così come riportato nel file XSD. Ad esempio, nel caso di durata variabile si dovrà prima indicare *secondoLimite*, poi *primoLimite* e infine *durata*.

proposta.xsd

Si ricorda, relativamente agli *element codice e denominazione*, che all'interno di un prospetto non possono esservi due proposte con lo stesso codice oppure con la stessa denominazione.

L'*element valuta* deve contenere un codice alfabetico di tre caratteri, corrispondente al codice ISO della valuta.

Poiché è possibile effettuare solamente operazioni di Primo deposito, le date contenute negli *element inizioOfferta e creazione* devono coincidere.

Il *complexType StrutturaCostiWeb* si applica sia ai premi unici che ai premi ricorrenti. Nel primo caso deve essere valorizzata la *sequence premioUnico* e nel secondo la *sequence premioRicorrente*. In entrambe le *sequence* viene utilizzato il *complexType StrutturaCostiWeb*, che però nel caso di premio ricorrente contiene alcuni *element* ai quali non può applicarsi alcun valore, e cioè:

- *commissioniGestione* e *costiSuccessiviVersamento* nel caso di *costiContestualiPremioIniziale*;
- *costiContestualiVersamento* e *speseEmissione* nel caso di *costiSuccessiviPremioIniziale*;
- *commissioniGestione* e *costiSuccessiviVersamento* nel caso di *costiContestualiPremiSuccessivi*;
- *costiContestualiVersamento* e *speseEmissione* nel caso di *costiSuccessiviPremiSuccessivi*.

In tali circostanze è pertanto necessario inserire il valore *nil*, per indicare la mancata valorizzazione dell'*element*. Ad esempio, nel caso di *premioRicorrente* i quattro *element* che compongono i costi dovranno essere così rappresentati:

```
<pro:costiProposta>
  <costiContestualiPremioIniziale>
    <costiCaricamento>0</costiCaricamento>
    <commissioniGestione xsi:nil="true"/>
    <costiGaranzie>0</costiGaranzie>
    <costiContestualiVersamento>0</costiContestualiVersamento>
    <costiSuccessiviVersamento xsi:nil="true"/>
    <bonusPremiQuote>0</bonusPremiQuote>
    <costiAssicurazioni>0.04</costiAssicurazioni>
    <speseEmissione>2.05</speseEmissione>
  </costiContestualiPremioIniziale>
  <costiSuccessiviPremioIniziale>
    <costiCaricamento>0</costiCaricamento>
    <commissioniGestione>2</commissioniGestione>
    <costiGaranzie>0</costiGaranzie>
    <costiContestualiVersamento xsi:nil="true"/>
    <costiSuccessiviVersamento>0.6</costiSuccessiviVersamento>
    <bonusPremiQuote>0</bonusPremiQuote>
    <costiAssicurazioni>0.05</costiAssicurazioni>
    <speseEmissione xsi:nil="true"/>
  </costiSuccessiviPremioIniziale>
  <costiContestualiPremiSuccessivi>
    <costiCaricamento>4</costiCaricamento>
    <commissioniGestione xsi:nil="true"/>
    <costiGaranzie>0</costiGaranzie>
    <costiContestualiVersamento>1</costiContestualiVersamento>
    <costiSuccessiviVersamento xsi:nil="true"/>
    <bonusPremiQuote>0</bonusPremiQuote>
    <costiAssicurazioni>0</costiAssicurazioni>
    <speseEmissione>0</speseEmissione>
  </costiContestualiPremiSuccessivi>
  <costiSuccessiviPremiSuccessivi>
    <costiCaricamento>0</costiCaricamento>
    <commissioniGestione>2.03</commissioniGestione>
    <costiGaranzie>0</costiGaranzie>
    <costiContestualiVersamento xsi:nil="true"/>
    <costiSuccessiviVersamento>0.66</costiSuccessiviVersamento>
    <bonusPremiQuote>0</bonusPremiQuote>
    <costiAssicurazioni>0.05</costiAssicurazioni>
    <speseEmissione xsi:nil="true"/>
  </costiSuccessiviPremiSuccessivi>
</pro:costiProposta>
```

Invece, nel caso di proposte di tipo Unit inserite all'interno di prospetti di Capitalizzazione, non si applicano i valori *costiGaranzie* e *costiAssicurazioni*. Perciò in tale caso è necessario inserire il valore 0 nelle due voci di costo (sia nel caso di premio unico che di premio ricorrente). Ne consegue che, nel caso di premio unico, i costi dovranno essere così rappresentati:

```
<pro:costiProposta>
  <pro:costiMomentoSottoscrizione>
    <pro:costiCaricamento>1</pro:costiCaricamento>
    <pro:commissioniGestione>1</pro:commissioniGestione>
    <pro:costiGaranzie>0</pro:costiGaranzie>
    <pro:costiContestualiVersamento>1</pro:costiContestualiVersamento>
    <pro:costiSuccessiviVersamento>1</pro:costiSuccessiviVersamento>
    <pro:bonusPremiQuote>1</pro:bonusPremiQuote>
    <pro:costiAssicurazioni>0</pro:costiAssicurazioni>
    <pro:speseEmissione>1</pro:speseEmissione>
  </pro:costiMomentoSottoscrizione>
  <pro:costiOrizzonteTemporale>
    <pro:costiCaricamento>1</pro:costiCaricamento>
    <pro:commissioniGestione>1</pro:commissioniGestione>
    <pro:costiGaranzie>0</pro:costiGaranzie>
    <pro:costiContestualiVersamento>1</pro:costiContestualiVersamento>
    <pro:costiSuccessiviVersamento>1</pro:costiSuccessiviVersamento>
    <pro:bonusPremiQuote>1</pro:bonusPremiQuote>
    <pro:costiAssicurazioni>0</pro:costiAssicurazioni>
    <pro:speseEmissione>1</pro:speseEmissione>
  </pro:costiOrizzonteTemporale>
</pro:costiProposta>
```

Operazioni finanza straordinaria

Per la corretta valorizzazione dell'*element finanzaStraordinaria*, necessario per indicare le eventuali operazioni di finanza straordinaria, si premette che:

- per *OperazioneFinanzaStraordinaria* si intende una operazione di *fusione, incorporazione, scissione o liquidazione* fra/di attività finanziarie (possibile soltanto se l'attività finanziaria sottostante è un *fondo interno*, un *OICR* o una *gestione interna separata*);
- per *idFinanzaStraordinaria* si intende l'identificativo dell'operazione di finanza straordinaria, che nelle differenti casistiche può indicare sia un'operazione di finanza straordinaria tra attività finanziarie che tra imprese;
- per *Trasferimento* si intende lo spostamento di una proposta da un prospetto ad un altro.

Ciò considerato, l'operazione di finanza straordinaria deve essere trattata in due differenti passaggi:

- A) inserimento, tramite l'interfaccia web del SAIVIA, dell'operazione di finanza straordinaria.
- B) indicazione nel file XML della relazione tra l'operazione sopra inserita e la proposta generata da tale operazione.

Nella fase A), nell'apposita sezione *Finanza Straordinaria* del SAIVIA⁽¹⁸⁾, si inserisce l'operazione di finanza straordinaria (fra imprese o fra attività finanziarie) che dovrà essere successivamente indicata, tramite un numero di identificazione, nel file XML.

Nella fase B) si deve specificare nel file XML il tipo di operazione di finanza straordinaria e gli attributi utili ad identificare l'operazione. In particolare:

- *Trasferimento* (semplice oppure per finanza straordinaria fra imprese):
Se si sta effettuando un trasferimento della proposta da una proposta precedente contenuta in un altro prospetto si deve specificare *Trasferimento* come *causaleEvento*. *IdPropostaOrigine* dovrà

⁽¹⁸⁾ Su come effettuare sul SAIVIA le operazioni di finanza straordinaria si rinvia al §5.2.8 e al §8.

contenere l'identificativo della proposta che ha originato il trasferimento (ricavabile dall'interfaccia SAIVIA Web). *idFinanzaStraordinaria* potrà invece essere valorizzato o meno: se l'operazione di trasferimento nasce da un semplice spostamento della proposta da un prospetto ad un altro, tale id dovrà essere valorizzato a 0; se invece il trasferimento è causato da una operazione di finanza straordinaria fra imprese, allora esso dovrà contenere l'id generato dall'interfaccia web nella fase A).

- *Finanza straordinaria* (fra attività finanziarie):
In questo caso come *causaleEvento* deve essere specificata *OperazioneFinanzaStraordinaria*. L'*idFinanzaStraordinaria* dovrà indicare l'operazione di finanza straordinaria fra attività finanziarie generata nella fase A). L'*idPropostaOrigine* dovrà sempre essere valorizzato a 0.

Ne consegue che:

- in caso di *Trasferimento*,
 - *idPropostaOrigine* deve essere sempre valorizzato;
 - *idFinanzaStraordinaria* deve essere valorizzato soltanto se il trasferimento è dovuto a finanza straordinaria fra Imprese;
- in caso di *OperazioneFinanzaStraordinaria*,
 - *idFinanzaStraordinaria* (fra attività finanziaria) deve essere sempre valorizzato;
 - *idPropostaOrigine* non è mai valorizzato.

propostaRamoIII.xsd

All'interno del *complexType ComponentiUnit* si strutturano le differenti tipologie di attività finanziarie che compongono la Unit. Innanzitutto la scelta è tra l'*element componentiPFS* (se si tratta di portafoglio finanziario strutturato) oppure il *group unit* per gli altri casi. Il *group unit* a sua volta si suddivide negli *element* alternativi *oicr* e *combinazione*. Nel caso in cui *TipoPropostaRamoIII* sia *FondoInterno*, il *complexType ComponentiUnit* non deve essere valorizzato.

Nel caso in cui il *complexType ScomposizioneCapitale* non si applichi alla proposta (e.g. proposte con l'*element aFormula* del *complexType qualifica* avente valore *false*) si deve inserire comunque il *group premioUnicoCap* oppure *premioRicorrenteCap*, avendo accortezza di valorizzare a zero gli attributi; ad esempio:

```
<scomposizioneCapitale>  
  <obbligazionarioMomentoSottoscrizione>0</obbligazionarioMomentoSottoscrizione>  
  <derivativoMomentoSottoscrizione>0</derivativoMomentoSottoscrizione>  
</scomposizioneCapitale>
```

anagrafe.xsd

Definisce il *complexType AnagrafeSaivia*, contenente la struttura delle informazioni anagrafiche relative alle persone giuridiche referenziate all'interno del file XML, e cioè: *garante*, *emittente*, *gestore*, *promotore*, *soggettiGaranti*, *soggettiDelegati*.

L'*attribute num_identificatore* deve contenere l'etichetta alfanumerica identificativa del soggetto anagrafico. Essa dovrà essere valorizzata in modo da identificare il soggetto anagrafico al quale si intende far riferimento. Ad esempio, se nel *complexType Oicr* – di cui allo schema *propostaRamoIII.xsd* – l'*element gestore* assume il valore “GE1”, allora nel *complexType AnagrafeSaivia* l'*identificatore* che conterrà le informazioni di tale soggetto anagrafico dovrà essere valorizzato con “GE1”. Ad esempio:

```
.....  
<gestore>GE1</gestore>  
.....  
.....  
<soggetto num_identificatore="GE1">  
  <codiceFiscale>1234567890</codiceFiscale>  
  <denominazione>Societa' sgr s.p.a</denominazione>  
  <sigla xsi:nil="true"/>  
  <nazione>Italiana</nazione>  
  <provincia>Roma</provincia>  
  <localita>Roma</localita>  
  <via>Via Verdi 1</via>  
  <cap>46100</cap>  
  <telefono xsi:nil="true"/>  
  <cellulare xsi:nil="true"/>  
  <fax xsi:nil="true"/>  
  <email xsi:nil="true"/>  
</soggetto>
```