

LINEE GUIDA PER LA STANDARDIZZAZIONE DELL'OPERATIVITÀ DELL'INDUSTRIA DEL RISPARMIO GESTITO

Revisioni

Data	Versione	Commenti
21/01/2011	1.0	Rilascio prima versione

5/10/2012 2.0 Aggiornamento a cura del Gruppo di lavoro ABI Lab

1	Best practice : Generali 17 (Rif 1.17)	Aggiornamento definizione
2	Best Practice : Ordini 6	Aggiornamento definizione
3	Best Practice : Ordini 8	Aggiornamento definizione e schemi relativi a processi operativi
4	Best Practice : Generali 12	Aggiornamento schemi relativi a processi operativi - gestione status
5	Best Practice : Rapporti 7	Aggiornamento definizione
6	Trasferimenti	Aggiornati schemi operativi TDT
7	Movimenti di iniziativa e dividendi	Aggiunta messaggistica ISO20022
8	Riconciliazioni	Aggiunte Best Practice, schemi operativi e messaggistica ISO20022
9	Struttura generale del documento	Eliminati allegati tecnici ISO20022 e FPP ed aggiunti link a siti Assogestioni, ABI e SMPG
10	Struttura generale del documento	Eliminati elenchi Change Request
11	Citazione rete/protocolli	Eliminato riferimento a costi rete ed aggiunto elenco dei requisiti minimi

INDICE

Introduzione

1. Raccomandazioni Generali

2. Raccomandazioni Operative

- 2.1. Fund Processing Passport e Integrazione Nazionale al Passaporto
 - 2.1.1. *Descrizione del Fund Processing Passport*
 - 2.1.2. *Best practice*

- 2.2. Apertura e modifica dei Conti/Rapporti
 - 2.2.1. *Modello operativo*
 - 2.2.2. *Best Practice*
 - 2.2.3. *Processi operativi*

- 2.3. Gestione degli ordini
 - 2.3.1. *Modello operativo per la commercializzazione di fondi italiani*
 - 2.3.2. *Modello operativo per la commercializzazione di fondi esteri*
 - 2.3.3. *Best Practice*
 - 2.3.4. *Processi Operativi*

- 2.4. Trasferimento delle posizioni
 - 2.4.1. *Il servizio TDT per il trasferimento di parti di OICR*
 - 2.4.2. *Modello Operativo*
 - 2.4.3. *Best Practice*
 - 2.4.4. *Processi operativi*

2.5. Riconciliazione quote

2.5.1. *Best Practice*

2.5.2. *Processi Operativi*

3. Raccomandazioni Tecniche - Elementi di Business

APPENDICE

- A. Modello Operativo del servizio TDT
- B. Glossario
- C. Composizione del Tavolo Tecnico
- D. Composizione gruppo di lavoro ABI Lab

Introduzione

Il presente documento raccoglie le Linee Guida proposte dai rappresentanti dell'industria del risparmio gestito, per promuovere e favorire la standardizzazione dei flussi informativi tra gli operatori nel processo di sottoscrizione e rimborso delle quote dei fondi comuni aperti.

Tali Linee Guida sono state elaborate dal Tavolo Tecnico Interassociativo per la standardizzazione dei fondi comuni (di seguito Tavolo Tecnico).

L'iniziativa prende avvio dalle conclusioni del [Gruppo di lavoro sul tema della "Gestione accentrata in regime di dematerializzazione delle quote dei fondi aperti"](#) (2009), coordinato da CONSOB e Banca d'Italia e auspicato nelle raccomandazioni del tavolo promosso dalla Banca d'Italia sulla crisi del risparmio gestito (2008)..

Gruppo di Lavoro Consob e Banca d'Italia sulla "Gestione accentrata in regime di dematerializzazione delle quote dei fondi comuni"

Il Documento Conclusivo del Gruppo di lavoro CONSOB e Banca d'Italia evidenzia come l'industria del risparmio gestito italiano sia caratterizzata da una forte integrazione verticale, una marcata frammentazione e una pluralità di sistemi, procedure e linguaggi adottati dai partecipanti al processo distributivo. Questa situazione è stata valutata come elemento di ostacolo ad una maggior efficienza e competitività dell'industria.

Con l'obiettivo di rimuovere o attenuare tale ostacolo, il Gruppo di Lavoro Consob e Banca d'Italia ha messo a confronto due ipotesi: da un lato l'accentramento delle quote dei fondi comuni in regime di dematerializzazione e, dall'altro, la standardizzazione dei processi e dei linguaggi usati dall'industria.

Alla luce di un'analisi costi e benefici, nel Documento Conclusivo si è ritenuta preferibile la strada della standardizzazione. Quest'ultima consente infatti di attivare un percorso di graduale incremento dell'efficienza del *fund processing* permettendo il superamento della frammentazione dei linguaggi e dei sistemi operativi, facilitando la competizione tra gli operatori e consentendo una maggior flessibilità nel rapporto tra società di gestione e collocatori grazie alla definizione di modelli operativi uniformi.

Il maggior livello di automazione, raggiungibile anche grazie all'adozione di un unico linguaggio di comunicazione tra gli intermediari, porterebbe inoltre ad una maggior efficienza in termini di riduzione dei costi e dei rischi operativi.

In particolare, al fine di elaborare standard di processo e linee guida coerenti con la realtà dell'industria, la Consob e la Banca d'Italia, nel dicembre 2009, hanno invitato le Associazioni di categoria ad avviare un percorso di standardizzazione dei flussi informativi nel processo di sottoscrizione e rimborso delle quote dei fondi, auspicando altresì il coinvolgimento diretto degli operatori ed indicando una tempistica di massima per l'attività.

**Il Tavolo
Tecnico
Interassociativo
per la
standardizzazione
dei fondi
comuni**

In risposta a tale invito, ABI, ANASF, ASSOGESTIONI, ASSORETI e ASSOSIM hanno istituito un Tavolo Tecnico Interassociativo. Per assicurare la rappresentatività dell'industria del risparmio gestito nelle sue diverse articolazioni, nonché il diretto e attivo coinvolgimento degli attori protagonisti nei processi oggetto di analisi (intermediari collocatori, SGR, banche depositarie e soggetti incaricati dei pagamenti per la commercializzazione di fondi esteri) sono state chiamate a partecipare un'ampia varietà di soggetti, di matrice sia nazionale che internazionale.

L'elenco dei componenti del Tavolo Tecnico è riportato nell'Appendice C.

Per fornire il necessario supporto tecnico e organizzativo ai lavori, le Associazioni promotrici hanno altresì dotato il Tavolo di una Segreteria Tecnica, costituita da componenti di ABI e ASSOGESTIONI, anche in rappresentanza delle altre Associazioni di categoria, nonché da consulenti tecnici indipendenti.

**Approccio
top-down**

Nell'individuazione di procedure e linguaggi che potessero essere condivisi a livello sistemico, sono state prese in considerazione due differenti ipotesi di approccio metodologico:

- un approccio di tipo top-down che prendesse avvio dai lavori già svolti in Europa sul tema della standardizzazione dei fondi e ne verificasse l'applicabilità e l'adattabilità al mercato nazionale;
- un approccio di tipo bottom-up che, a partire dall'analisi delle soluzioni adottate dal mercato, mirasse ad identificare tra queste delle soluzioni condivisibili, che potessero essere adottate come Best Practice di mercato.

Il Tavolo Tecnico ha preferito adottare un approccio metodologico *top down*. La crescente integrazione dei mercati e la diffusa operatività internazionale infatti, fanno sì che l'efficienza del sistema debba essere inserita nel più ampio contesto internazionale di scambi e flussi informativi e misurata anche in termini di semplicità di comunicazione con gli operatori esteri.

In quest'ottica, il Tavolo Tecnico ha tenuto conto dei lavori svolti da EFAMA (*European Fund and Asset Management Association*) e ISSA (*International Securities Services Association*), Associazioni attive su questi temi già da diversi anni.

**I lavori di
standardizzazione
in Europa**

Con l'obiettivo di individuare gli aspetti che costituiscono il maggiore ostacolo allo sviluppo e all'efficienza del *fund processing*, nel 2003 EFAMA ha istituito l'FPSG (*Fund Processing Standardization Group*). Quest'ultimo ha elaborato nel 2005 delle raccomandazioni, poi costantemente

aggiornate, relative ai processi di ordine e regolamento¹ ed ha promosso l'adozione di un passaporto armonizzato per la gestione amministrativa dei fondi, il *Fund Processing Passport*².

In forte connessione con le analisi svolte da EFAMA, ISSA ha pubblicato nel 2009 un documento³ volto ad individuare quali pratiche diffuse tra gli operatori potessero diventare standard a livello sistemico.

Relativamente all'individuazione di un linguaggio standard per la messaggistica tra i vari operatori, un ruolo chiave nel panorama Europeo è stato poi svolto dal SMPG (*Securities Market Practice Group*), un gruppo di lavoro composto da operatori che, garantendo il proprio presidio in 30 Paesi dell'Unione Europea attraverso l'istituzione di altrettanti gruppi a livello nazionale (NMPGs, *National Market Practice Groups*), ha promosso l'utilizzo dello standard ISO20022 ed ha elaborato raccomandazioni relative all'utilizzo dei singoli messaggi⁴.

Pur partendo da quanto elaborato a livello internazionale, il Tavolo Tecnico ha comunque ritenuto di dover riconoscere che alcune caratteristiche organizzative e procedurali specifiche del nostro Paese rendono il contesto della commercializzazione delle quote dei fondi parzialmente diverso da quello in cui si muovono gli operatori esteri.

È stato pertanto indispensabile adattare le evidenze emerse a livello europeo al contesto operativo nazionale, cogliendo le peculiarità di quest'ultimo e, ove necessario, ottimizzando le soluzioni proposte.

In questa ottica, come si vedrà in dettaglio più avanti, il Tavolo Tecnico ha analizzato l'adattabilità dei messaggi ISO20022 ai modelli operativi nazionali e avanzerà le richieste di modifica dei suddetti messaggi per adattarli alle specificità dell'attività di *fund processing* italiana.

Livelli di analisi

Il lavoro del Tavolo Tecnico è stato strutturato secondo due differenti livelli di analisi:

- il primo livello, volto a definire delle Best Practice per la standardizzazione delle procedure, relativamente alle tempistiche e alle modalità di lavorazione degli ordini;
- il secondo livello volto a definire degli standard per gli elementi di business nonché per il linguaggio che dovrebbe essere utilizzato

¹ [EFAMA, "Standardization of Fund Processing in Europe"](#), updated report, September 2008

² [EFAMA, "The Fund Processing Passport, A new tool for enhancing efficiency in the European investment fund market"](#), June 2007.

³ [ISSA, "Investment Funds Processing in Europe"](#), October 2009.

⁴ SMPG, *"Investment Funds, Order and Confirmation Processing, Global Market practice"*, April 2009.

nelle relazioni che intervengono tra gli intermediari nel processo di commercializzazione delle quote dei fondi.

**Perimetro di
analisi e
ambiti
operativi**

Il Tavolo Tecnico, nel definire i propri obiettivi ed il perimetro di attività ed in coerenza con gli obiettivi indicati nel documento Consob –Banca d'Italia, ha scelto di focalizzare la propria attenzione sull'operatività connessa alla commercializzazione di OICR di diritto italiano e di diritto estero commercializzati in Italia.

In questo modo sono stati esclusi dall'analisi, e dal conseguente processo di standardizzazione, i fondi chiusi ed i fondi pensione, anche alla luce delle peculiarità che contraddistinguono queste tipologie di fondi nonché della minore rilevanza in termini di diffusione per il mercato italiano.

Il Tavolo Tecnico ha deciso di non fornire alcuna indicazione circa i canali di comunicazione tra gli intermediari ma di limitarsi a definire gli standard di linguaggio, lasciando libera scelta ai singoli operatori nell'individuazione e selezione, nella fase di implementazione, delle soluzioni tecnologiche (di proprietà o di terzi) ritenute più adeguate per lo scambio della messaggistica. Ciò nel rispetto della libera concorrenza e delle differenti esigenze degli operatori.

Si è ritenuto tuttavia opportuno sottolineare l'importanza di requisiti minimi che garantiscano adeguati standard di sicurezza nelle comunicazioni tra intermediari quali :

Autenticazione, Confidenzialità, Integrità, Validazione, Notifica di consegna, Non repudiation e Ridondanza dell'infrastruttura.

Tali requisiti potranno essere soddisfatti dal canale trasmissivo/rete o, in assenza di questo, dai protocolli di comunicazione.

Le Linee Guida disciplinano le relazioni intercorrenti tra SGR, intermediari collocatori, banche depositarie e, per i fondi esteri, Soggetti Incaricati dei Pagamenti.

Quanto alla banca depositaria, si è ritenuto opportuno escludere dal perimetro di indagine le relazioni intercorrenti tra quest'ultima e la SGR, quando la banca depositaria effettua i controlli previsti dal Regolamento Banca d'Italia del 14 aprile 2005 sulla gestione collettiva del risparmio. Questa scelta si basa sulla considerazione che tale attività non è da considerarsi parte integrante del processo di elaborazione degli ordini.

Nella definizione del perimetro di attività da considerare ai fini della standardizzazione, il Tavolo Tecnico ha ritenuto inoltre opportuno ampliare lo stesso rispetto a quello definito nel Documento Conclusivo del Gruppo di Lavoro Consob e Banca d'Italia e nel successivo mandato ricevuto dall'Autorità, per ricomprendere l'analisi del *Fund Processing Passport*. La scelta deriva dalla considerazione che questo sia uno strumento fondamentale di raccolta e diffusione standardizzata delle informazioni chiave da utilizzare all'interno dei processi.

Sono stati pertanto oggetto di analisi i seguenti aspetti operativi:

- 1) il Passaporto per la Gestione Amministrativa dei fondi (*Fund Processing Passport* o FPP);
- 2) gli Ordini di sottoscrizione, rimborso e conversione (*switch*);
- 3) il Trasferimento delle quote;
- 4) l'Apertura dei Conti/Rapporti.
- 5) i movimenti di iniziativa ed i dividendi (limitatamente alla messaggistica ISO20022)
- 6) la riconciliazione dei saldi quote

Il lavoro del Tavolo Tecnico si è svolto nel periodo da gennaio ad ottobre 2010, con riunioni a cadenza quindicinale, per complessive 17 riunioni.

Il 15 Novembre, a seguito della presentazione all'industria di una versione non definitiva del Documento, è stato avviato un processo di consultazione che si è concluso a metà Gennaio 2011.

Sia nel corso dei lavori di redazione delle Linee Guida che nella fase di consultazione degli operatori relativa alla predisposizione del piano di implementazione, è emersa l'esigenza della creazione di una struttura centrale di supporto che fornisca agli operatori un'assistenza di tipo tecnico/operativo e di *governance* per la fase implementativa nonché si occupasse della definizione e dell'integrazione di quei processi non inclusi nella prima versione delle Linee Guida. (Es Movimenti di iniziativa e riconciliazioni)

Il consorzio ABI Lab, il centro di Ricerca e Innovazione dell'ABI, è stato individuato per le proprie competenze tecnologiche e organizzative su aspetti *operations* e finanza ed è stato incaricato di coordinare un gruppo di operatori pilot che a giugno 2011 hanno aderito per primi all'iniziativa dando inizio alle attività implementative.

La Versione 2.0 del presente documento, oltre a tenere naturalmente conto dei contributi ricevuti a seguito del processo di consultazione, comprende le indicazioni emerse dai partecipanti al gruppo di lavoro ABI Lab.

* * *

Le Linee Guida

Le Linee Guida elaborate dal Tavolo Tecnico si distinguono in:

- Raccomandazioni Generali: si tratta dei principi che dovrebbero governare l'intero processo di sottoscrizione e rimborso delle quote dei fondi e costituire il presupposto per l'implementazione delle successive raccomandazioni specifiche per ciascun ambito operativo analizzato (Capitolo 1);

- Raccomandazioni Operative: dettagliano, relativamente alle diverse specificità del *fund processing*, i modelli e i processi operativi utilizzati nonché le Best Practice elaborate per ogni area – il Fund Processing Passport, l'apertura e la modifica dei conti/rapporti, la gestione degli ordini e il trasferimento delle posizioni (Capitolo 2);
- Raccomandazioni Tecniche: definiscono gli elementi di business ed i messaggi ISO20022 che dovrebbero costituire la base per una standardizzazione di linguaggio nella comunicazione tra gli intermediari (Capitolo 3).

1. Raccomandazioni Generali

1. Le società di gestione, i collocatori e tutti gli altri intermediari finanziari pongono in essere misure atte a ridurre i rischi operativi e finanziari, soprattutto per quanto riguarda il rischio di controparte ed i rischi legati ai processi di pagamento.
2. Le società di gestione si assicurano che il Passaporto per la Gestione Amministrativa dei fondi (*Fund Processing Passport*) sia disponibile e costantemente aggiornato per i propri prodotti, al fine di facilitarne la distribuzione e migliorare il livello di automazione.
3. Gli accordi di distribuzione tra collocatore e società di gestione devono essere chiaramente identificati da un riferimento univoco, qualora disponibile. Tale riferimento deve essere riportato in tutti gli ordini relativi agli accordi stessi.
4. Ove sussistessero barriere legali, regolamentari o vincoli all'implementazione delle presenti raccomandazioni, le Associazioni di categoria nazionali si adoperano presso le Autorità competenti per la loro rimozione o modifica.

Raccomandazioni relative all'invio degli ordini

5. Le comunicazioni tra intermediari finanziari coinvolti nella catena dei processi distributivi (in modo particolare per quanto attiene all'apertura dei conti/rapporti, all'inserimento degli ordini ed al trasferimento di quote) avvengono esclusivamente in forma elettronica.
6. I collocatori concordano preventivamente con la società di gestione le modalità di trasmissione ed esecuzione degli ordini nonché di individuazione dei conti da utilizzare (titoli/liquidità).
Vengono altresì definite in via preliminare le informazioni relative a tutti gli intermediari finanziari coinvolti nel processo di distribuzione e regolamento, come ad esempio banche depositarie e *Transfer Agent*.
7. Gli intermediari finanziari che ricevono dal cliente gli ordini provvedono all'inserimento elettronico degli stessi in modo tempestivo ed all'inizio del processo, al fine di minimizzare o preferibilmente eliminare la reimmisione dei dati.
8. I collocatori che ricevono dal cliente gli ordini provvedono alla validazione del formato degli stessi (controlli di formato/sintassi) prima dell'inoltro elettronico ai soggetti che eseguono gli ordini ovvero agli intermediari di 2° livello (es: SIP, società di gestione).

9. I soggetti che eseguono gli ordini e gli intermediari di 2° livello (es: SIP, società di gestione) provvedono tempestivamente alla validazione del formato degli stessi (controlli di formato/sintassi) e segnalano tramite appositi flussi elettronici la totalità delle anomalie.
10. I soggetti che eseguono gli ordini e gli intermediari di 2° livello (es: SIP, società di gestione) confermano tempestivamente e tramite appositi flussi elettronici l'avvenuta ricezione e l'esecuzione degli ordini.
11. I soggetti che inviano gli ordini attivano meccanismi di controllo volti ad identificare eventuali anomalie:
 - nella ricezione dei messaggi di status o conferma attesi;
 - nel contenuto dei messaggi di status o di conferma ricevuti.Tali anomalie devono essere comunicate al soggetto che ha ricevuto gli ordini il medesimo giorno lavorativo in cui vengono rilevate.
12. I processi operativi ed i relativi scambi di messaggi tra gli intermediari coinvolti avvengono in coerenza con quanto rappresentato negli schemi riportati nella sezione "processi operativi" e con quanto previsto dalla normativa di tempo in tempo vigente.

Raccomandazioni relative all'utilizzo dello standard tecnico

13. Lo standard europeo ISO20022 per la messaggistica dei fondi rappresenta lo standard di riferimento per la comunicazione elettronica tra intermediari finanziari (ove il corrispondente messaggio ISO20022 sia idoneo e disponibile).
L'utilizzo di protocolli proprietari è limitato ed ispirato ad una logica di migrazione verso i corrispondenti messaggi ISO20022.
14. I messaggi ISO20022 vengono utilizzati per lo scopo per il quale sono stati creati ed in accordo con le *Best Practice* pubblicate dal Securities Market Practice Group o dal National Market Practice Group.
15. Ove i messaggi ISO20022, le *Best Practice* SMPG o i dati del Fund Processing Passport risultassero mancanti o incompleti, gli intermediari finanziari che rilevano tali anomalie si adoperano, collaborando con il National Market Practice Group, affinché lo standard venga adeguato.

16. Gli intermediari finanziari sono identificati tramite l'uso del codice BIC (ISO9362), ove possibile nel formato BIC11s quindi comprensivo di "branch code".
17. Le società di gestione promuovono, come unica modalità di identificazione dei fondi a livello di classe, i codici ISIN (ISO6166). Gli intermediari utilizzano, come modalità minima di identificazione dei fondi a livello di classe, i codici ISIN (ISO6166).
18. Ove possibile, lo standard ISO viene utilizzato anche per l'inserimento di informazioni ulteriori (es: paesi; valute).

2. Raccomandazioni Operative

2.1. Fund Processing Passport e Integrazione Nazionale al Passaporto

2.1.1. Descrizione del Fund Processing Passport

Il Fund Processing Passport (FPP) – o Passaporto per la Gestione Amministrativa dei fondi - è una scheda riassuntiva armonizzata a livello europeo contenente le informazioni operative di ciascun fondo⁵.

È compilato dalle società di gestione e reso disponibile in formato elettronico agli operatori per rendere accessibile in modo standardizzato e sintetico tutte le informazioni necessarie ad operare sui propri prodotti.

L’FPP è stato predisposto da EFAMA su impulso del Parlamento Europeo per definire modalità più efficienti di organizzazione e gestione dei dati operativi.

Il Tavolo Tecnico ha accolto il *Fund Processing Passport* come uno degli elementi sui quali poggiare la standardizzazione dei flussi informativi.

Le principali sezioni contenute nell’FPP comprendono:

- Codice ISIN
- Riferimenti anagrafici e contatti del fondo e della società di gestione
- Politica dei dividendi
- Modalità di sottoscrizione, rimborso e trasferimento
- Frequenza e calendario degli scambi e della valorizzazione
- Formato prezzi
- Valute
- Istruzioni per il regolamento
- Modello commissionale

In aggiunta alle voci dell’FPP elaborate a livello europeo, il Tavolo Tecnico ha identificato altri 57 campi – definiti Integrazione Nazionale al Passaporto (INP) - ritenuti utili per i prodotti distribuiti in Italia.

⁵ [EFAMA, “The Fund Processing Passport, A new tool for enhancing efficiency in the European investment fund market”](#), June 2007.

Le principali informazioni contenute nell'INP sono:

- Informazioni aggiuntive per applicazione/calcolo del NAV
- Regole per la sottoscrizione di servizi accessori (pac, switch e rimborsi automatici)
- Dettagli order desk
- Vincoli al rimborso/switch
- Metodo disponibilità quote
- Dati identificativi fondo (categoria Assogestioni)
- Informazioni aggiuntive su commissioni
- Dati relativi alla fiscalità (inv. titoli pubblici o white list)

L'insieme dei dati contenuti nel *Fund Processing Passport* (FPP) e di quelli nazionali (INP), costituiscono l'Anagrafica Centralizzata del fondo, il dettaglio delle informazioni è disponibile tramite il link al sito Assogestioni riportato nel Capitolo 3

2.1.2. *Best practice*

1. Le società di gestione si assicurano che siano disponibili e costantemente aggiornati tutti i dati contenuti nell'Anagrafe Centralizzata - *Fund Processing Passport* (FPP) promosso da EFAMA e Integrazione Nazionale al Passaporto (INP) - ritenuti necessari per automatizzare e standardizzare i processi di collocamento degli ordini.
2. I collocatori utilizzano i dati dell'Anagrafica Centralizzata come riferimento per l'automazione dei processi interni.
3. Il Gruppo di lavoro SMPG si adopera presso EFAMA affinché i dati nazionali vengano inclusi, il più possibile, nei dati del *Fund Processing Passport*, in un'ottica di piena armonizzazione a livello Europeo.
4. Le società di gestione garantiscono nei confronti del mercato la corrispondenza con i dati contenuti nei documenti di offerta del fondo e si assumono contrattualmente, nei confronti dei collocatori, la piena responsabilità delle informazioni pubblicate nell'Anagrafica Centralizzata.
5. Le società di gestione mantengono aggiornate tutte le informazioni dell'Anagrafica Centralizzata, garantendo l'unicità dei dati per ciascun ISIN (*golden copy*).

6. Le società di gestione ed i *provider* dell'Anagrafica Centralizzata garantiscono la storicità delle variazioni effettuate e pubblicano dette variazioni prima che le stesse siano efficaci.
7. I *provider* dell'Anagrafica Centralizzata facilitano l'individuazione delle variazioni anagrafiche tramite appositi automatismi, al fine di rendere più efficiente l'utilizzo delle informazioni.
8. I *provider* dell'Anagrafica Centralizzata si impegnano sulla qualità e la continuità del servizio, rispettando i requisiti definiti da EFAMA in qualità di gestore del Portale Europeo dei fondi, e formalizzano altresì adeguati livelli di servizio (*Service Level Agreement*, SLA) con le società di gestione.

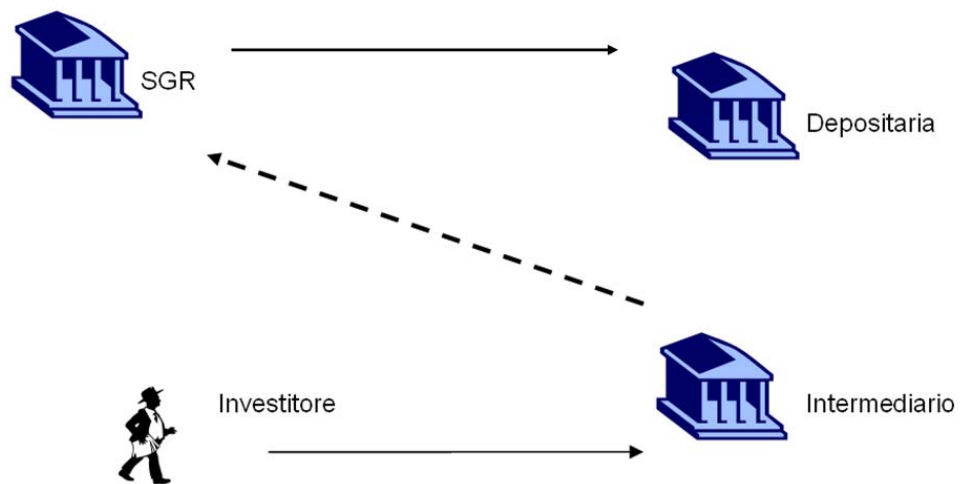
2.2. Apertura e modifica dei conti/rapporti

2.2.1. Modello operativo

Nei diagrammi sotto riportati sono stati descritti i principali modelli operativi adottati in Italia; solo i processi rappresentati da una linea tratteggiata sono stati oggetto delle fasi successive di analisi.

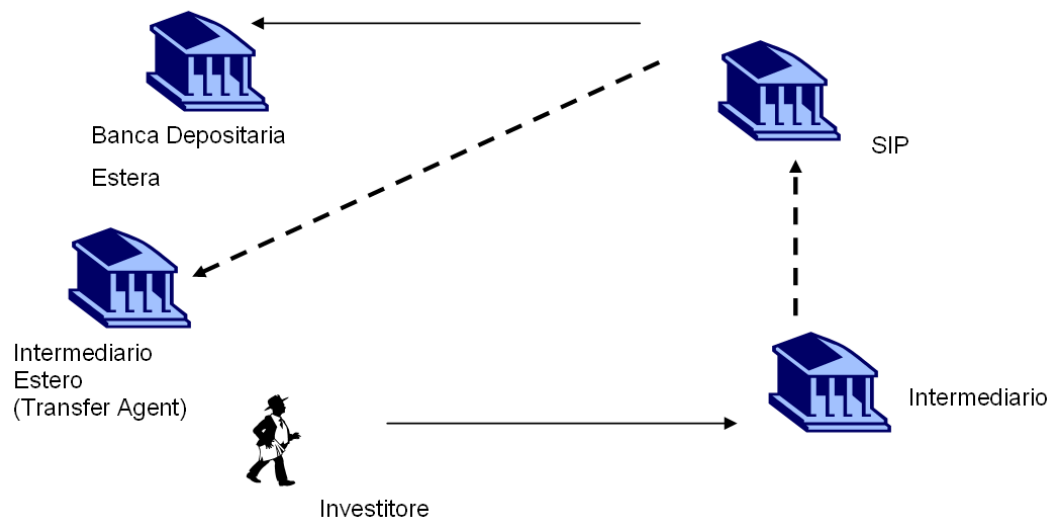
Modello fondi italiani

Nel modello dei fondi italiani sono state analizzate le attività di apertura conti/rapporti tra l'intermediario e la SGR, relativamente al conto/rapporto dell'investitore.



Modello fondi esteri

Nel modello dei fondi esteri sono state analizzate le attività di apertura dei conti/rapporti tra l'intermediario e il SIP (relativamente al conto/rapporto dell'investitore) nonché tra il Soggetto Incaricato dei Pagamenti (SIP) e l'intermediario estero per le attività di custodia (sia in caso di strutture nominative che omnibus).



2.2.2. *Best Practice*

1. In fase di apertura del conto/rapporto tra intermediari finanziari, massima importanza è ricoperta dalla tempistica; risulta pertanto necessario definire un opportuno intervallo temporale tra l'apertura del conto/rapporto e l'invio del primo messaggio di ordine.

In particolare:

- a. in una struttura omnibus, il conto/rapporto viene aperto e reso operativo entro 24 ore dalla ricezione delle informazioni richieste, a condizione che tali informazioni siano complete e corrette;
 - b. in una struttura analitica, dove il conto/rapporto tra intermediari identifica la relazione collocatore/investitore, qualora il conto/rapporto relativo al collocatore sia stato aperto in precedenza, l'apertura del "sub account" dell'investitore può essere contestuale all'invio del primo ordine.
2. I conti/rapporti sono identificati da codici identificativi univoci conformi allo standard ISO20022.
 3. I codici identificativi del conto/rapporto sono composti da :
 - a. il riferimento del soggetto che invia l'ordine (ID1);
 - b. il riferimento del collocatore/investitore (ID2);
 - c. il riferimento relativo all'accordo di distribuzione (ID3), qualora disponibile.
 4. I codici identificativi sono riportati in tutti i messaggi di ordine successivi, affinché il conto/rapporto sia univocamente individuabile da tutti gli intermediari coinvolti.
 5. I criteri di assegnazione dei codici identificativi dei conti/rapporti sono riportati negli accordi di distribuzione ed in particolare:
 - a. l'univocità è assicurata dal Bic Code del collocatore (ove presente) associato al numero di conto/rapporto;
 - b. nel lungo termine, affinché il conto/rapporto sia univocamente identificabile da tutti gli intermediari coinvolti, viene utilizzato un approccio tipo IBAN code.
 6. In una struttura omnibus il soggetto che mantiene la struttura analitica sviluppa un meccanismo tale da assicurare il corretto calcolo commissionale e la riconciliazione delle quote per singolo conto/rapporto (ID2).
 7. In caso di modifica dei dati riferiti ad un conto/rapporto già esistente, dovranno essere comunicate, a tutti gli intermediari

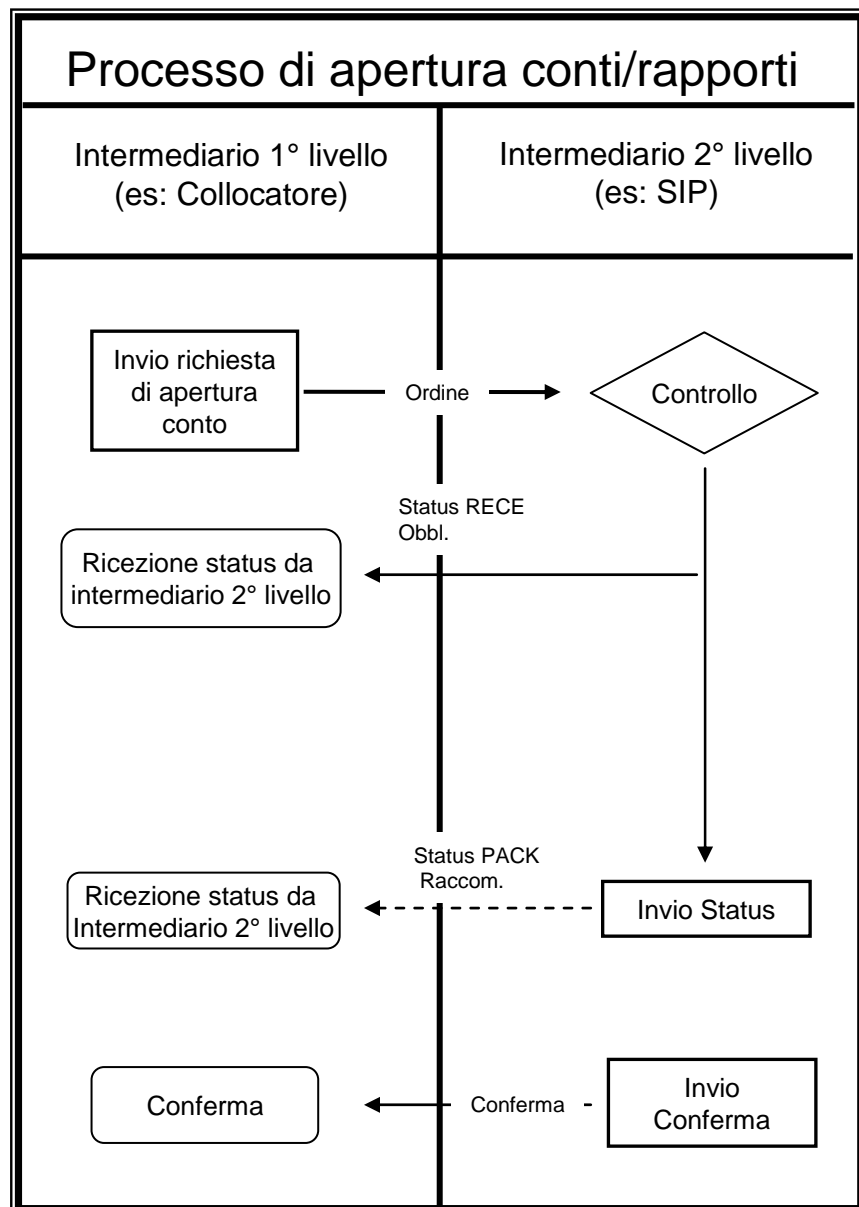
interessati, la totalità delle informazioni riferite all'anagrafica variata e non solo le informazioni modificate.

Dovrà altresì essere comunicato il codice identificativo del conto/rapporto variato.

8. In caso di modifica dei dati di un conto/rapporto, sono da ritenersi applicabili le raccomandazioni riportate al punto 1.

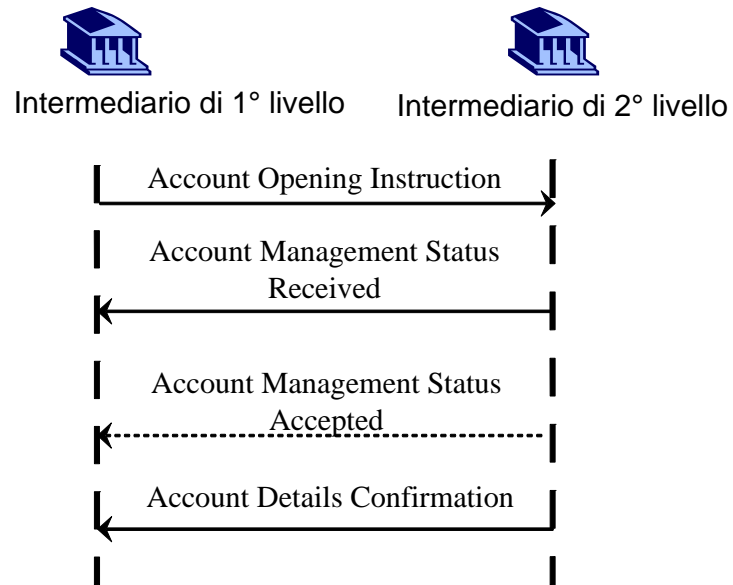
2.2.3. Processi operativi

Il seguente schema descrive il processo di richiesta di apertura di un conto/rapporto tra intermediari; lo stesso rimane valido sia quando il conto/rapporto è intestato all'Investitore sia quando intestatario è l'intermediario stesso.



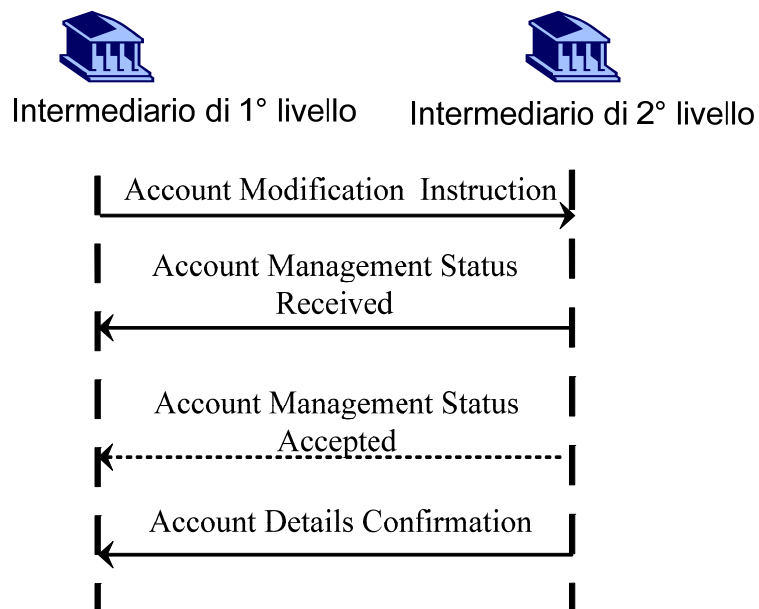
Invio richiesta di apertura conto/rapporto – Scenario Positivo

Il seguente schema descrive il flusso di apertura conto/rapporto tra intermediari con avvenuta esecuzione dello stesso.



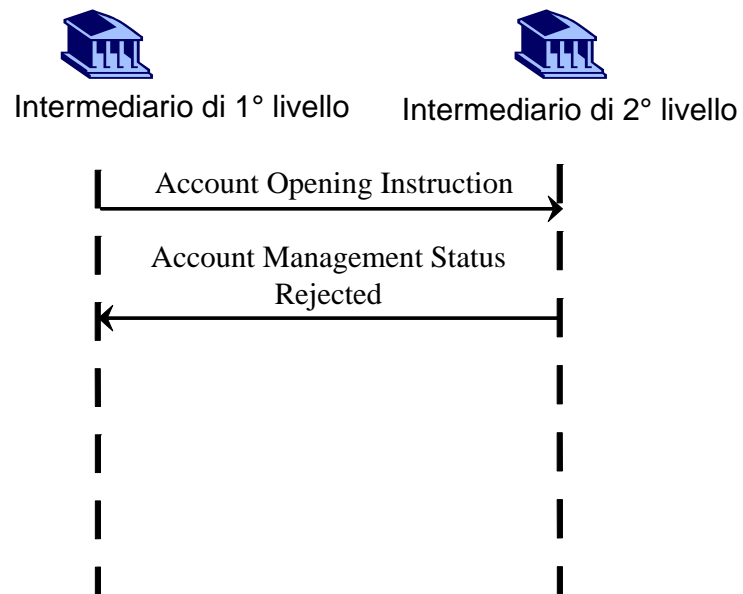
Invio richiesta di modifica conto/rapporto – Scenario Positivo

Il seguente schema descrive il processo di richiesta di modifica dei dati di un conto/rapporto precedentemente aperto tra intermediari.



Invio richiesta di modifica conto/rapporto – Scenario Negativo

Il seguente schema descrive il processo di richiesta di modifica dei dati di un conto/rapporto precedentemente creato, nell'ipotesi di mancata esecuzione a causa di un errore nell'ordine (Es conto/rapporto inesistente)

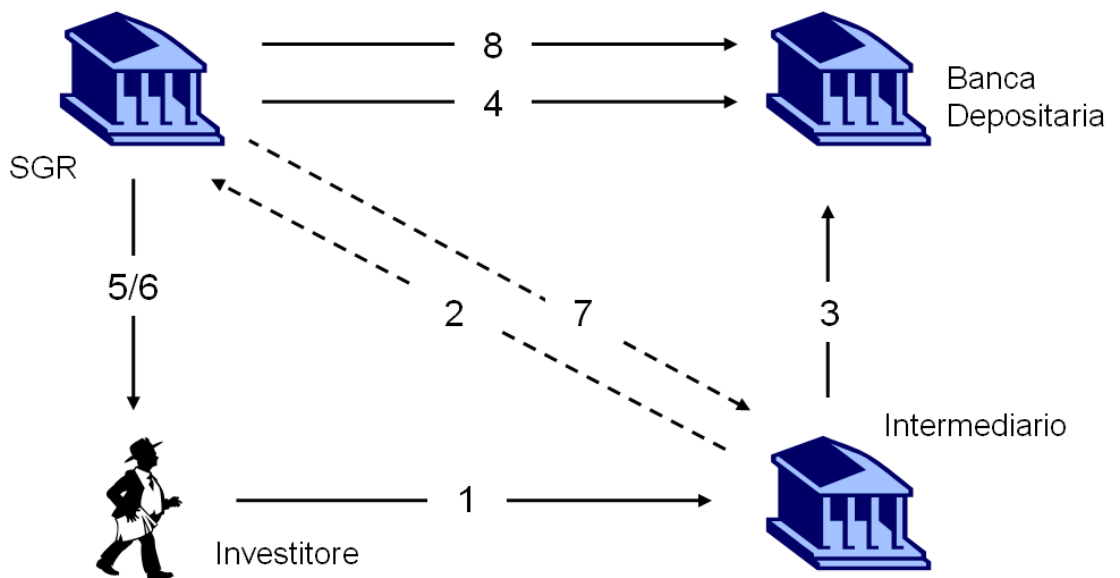


2.3. Gestione degli ordini

2.3.1. Modello operativo per la commercializzazione di fondi italiani

Nei diagrammi sotto riportati sono descritti i principali modelli operativi adottati in Italia; solo i processi rappresentati da una linea tratteggiata sono oggetto delle successive fasi di analisi.

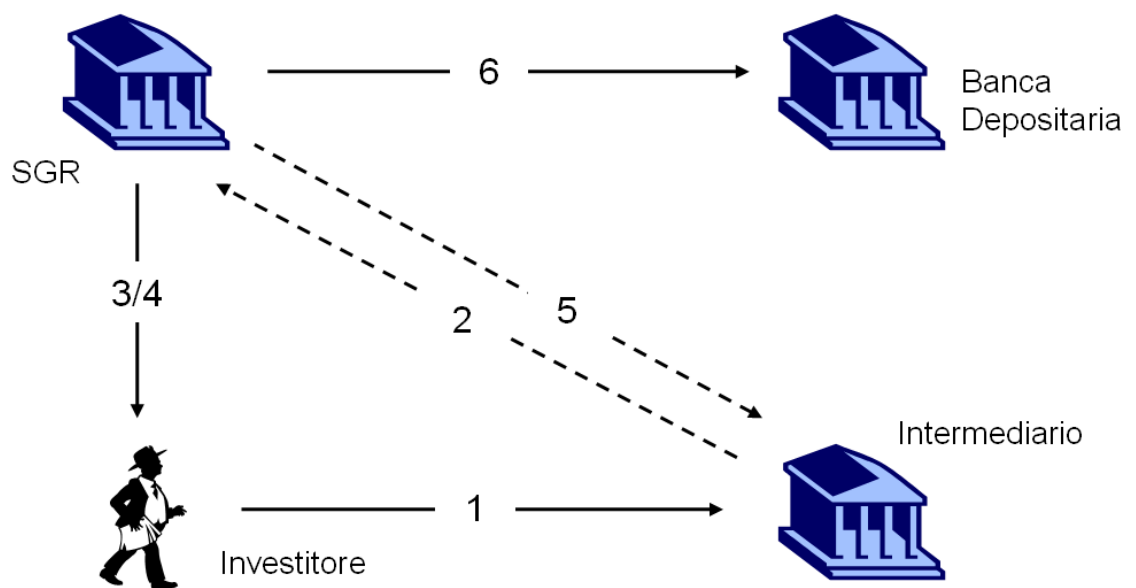
Sottoscrizione



1. L'Investitore conferisce un ordine di sottoscrizione all'Intermediario.
2. L'Intermediario invia l'ordine alla SGR.
3. In caso di utilizzo del bonifico da parte dell'investitore quale mezzo di pagamento, l'Intermediario, o direttamente l'investitore, accredita, per l'importo corrispondente, il conto del fondo tenuto dalla SGR presso la Banca Depositaria.
4. La SGR invia gli eventuali assegni ricevuti dall'intermediario alla Banca Depositaria.
5. La SGR calcola il numero di quote da assegnare all'Investitore.
6. La SGR produce la lettera di conferma e la invia all'Investitore.
7. La SGR conferma l'esecuzione dell'ordine dell'Investitore all'Intermediario

8. La SGR comunica le operazioni eseguite alla Banca Depositaria al fine di consentire lo svolgimento dei compiti a lei affidati.
9. La Banca Depositaria aggiorna il conto liquidità del fondo, una volta regolato il pagamento ricevuto dall'Intermediario (vedi punto 3 o 4).
10. La Banca Depositaria emette i certificati (nominativi o al portatore) o, se l'Investitore non ne richiede la consegna fisica, aggiorna il certificato cumulativo.

Conversione

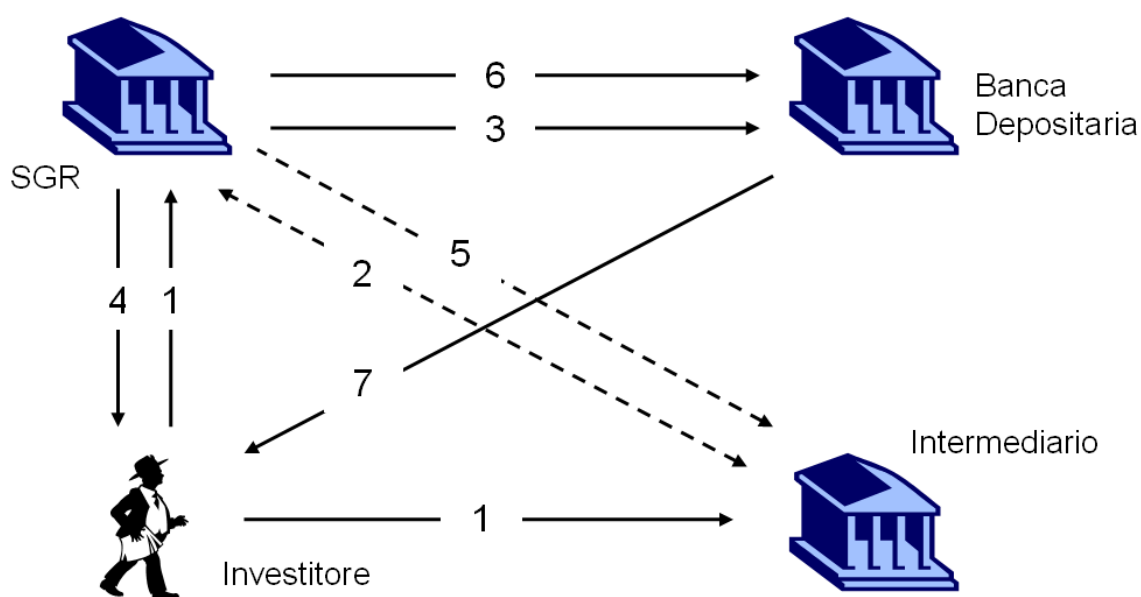


1. L'Investitore conferisce un ordine di conversione all'Intermediario.
2. L'Intermediario invia l'ordine alla SGR.
3. La SGR calcola il controvalore delle quote del fondo in uscita e determina il numero di quote da assegnare all'investitore sul fondo in ingresso.
4. La SGR produce la lettera di conferma e la invia all'Investitore.
5. La SGR conferma l'esecuzione dell'ordine dell'Investitore all'Intermediario.
6. La SGR comunica le operazioni eseguite alla Banca Depositaria al fine di consentire lo svolgimento dei compiti a lei affidati.
7. La Banca Depositaria aggiorna il conto liquidità del fondo in base all'istruzione di conversione.

8. La Banca Depositaria aggiorna/emette i certificati (nominativi o al portatore) o, se l'Investitore non ne richiede la consegna fisica, aggiorna il certificato cumulativo.

In base ai fondi di destinazione scelti dall'investitore possono essere coinvolte nel processo operativo più Banche Depositarie.

Rimborso



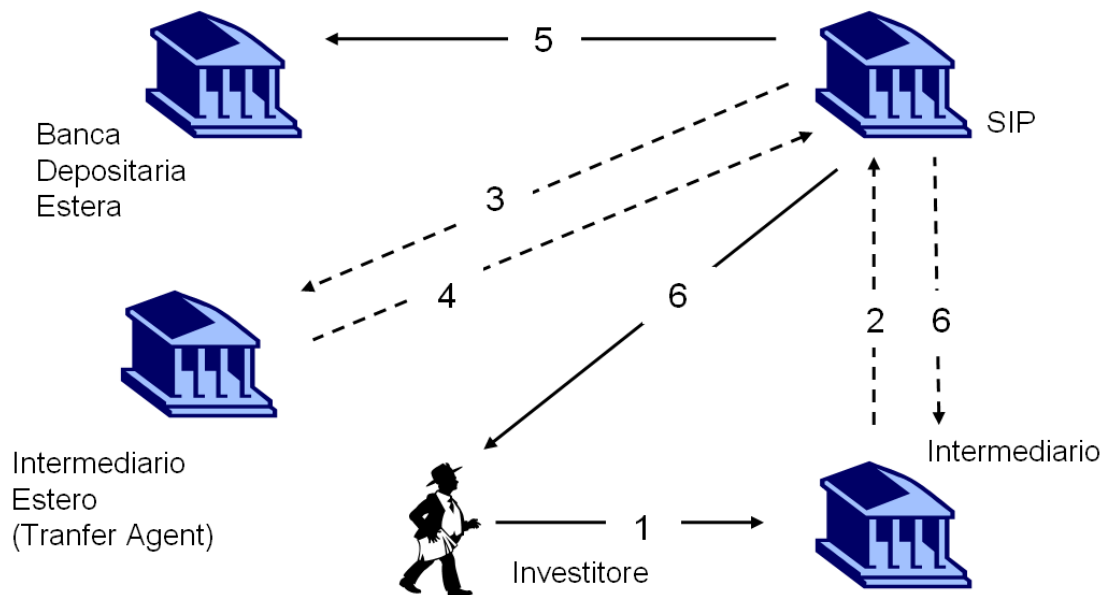
1. L'Investitore conferisce un ordine di rimborso all'Intermediario o alla SGR.
2. L'Intermediario invia l'ordine alla SGR o, in caso di conferimento diretto dell'ordine alla SGR, la SGR, se necessario, chiede conferma circa l'eseguibilità dell'ordine all'Intermediario.
3. La SGR invia l'istruzione di pagamento a favore dell'Investitore alla Banca Depositaria.
4. La SGR produce la lettera di conferma e la invia all'Investitore.
5. La SGR conferma l'esecuzione dell'ordine dell'Investitore all'Intermediario.
6. La SGR comunica le operazioni eseguite alla Banca Depositaria al fine di consentire lo svolgimento dei compiti a lei affidati.
7. La Banca Depositaria esegue il pagamento a favore dell'Investitore attraverso bonifici bancari, assegni o altri mezzi di pagamento scelti dall'Investitore nel rispetto di quanto previsto dal regolamento dei fondi.

8. La Banca Depositaria aggiorna il conto liquidità del fondo in base all'istruzione di rimborso.

2.3.2. *Modello operativo per la commercializzazione di fondi esteri*

Nei diagrammi sotto riportati sono descritti i principali modelli operativi adottati in Italia nell'ipotesi di collocamento di fondi esteri; solo i processi rappresentati da una linea tratteggiata sono oggetto delle fasi successive di analisi.

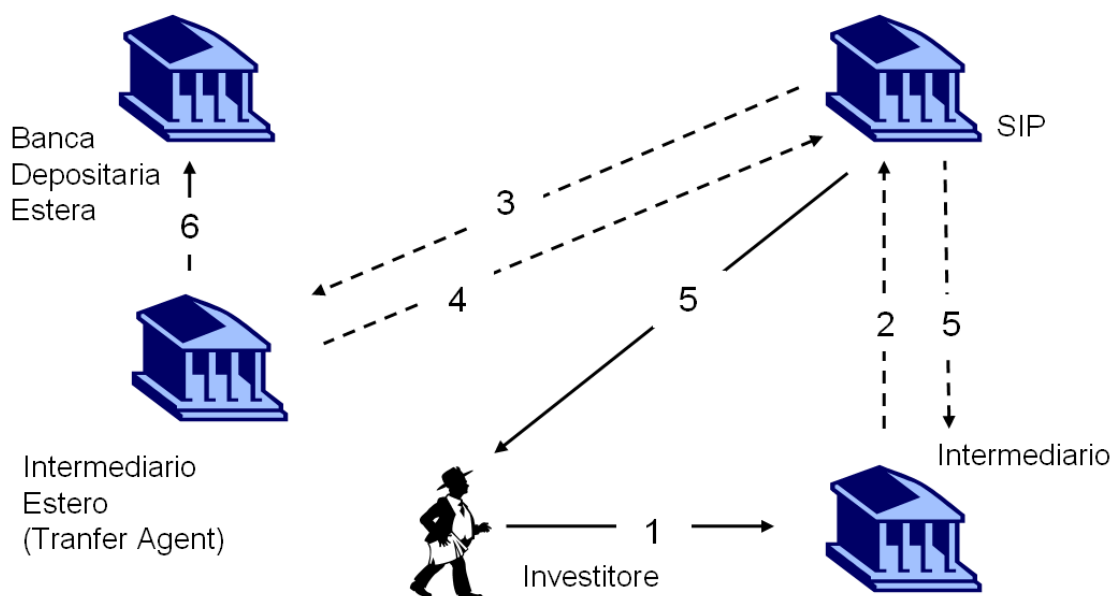
Sottoscrizione



1. L'Investitore sottoscrive il modulo di sottoscrizione ricevuto dall'intermediario.
2. L'Intermediario invia l'ordine di sottoscrizione ed il relativo ammontare al SIP (l'Investitore può anche inviare i mezzi di pagamento direttamente al SIP).
3. Il SIP raccoglie gli ordini di sottoscrizione e li invia al Transfer Agent (l'invio in forma cumulativa o nominativa di più ordini di sottoscrizione contestuali dipende dagli accordi tra SIP e Transfer Agent).
4. Il Transfer Agent conferma al SIP tutti i dettagli dell'ordine (es: ammontare, prezzo, numero di quote).
5. Il SIP invia l'ammontare relativo alla sottoscrizione alla Banca Depositaria.

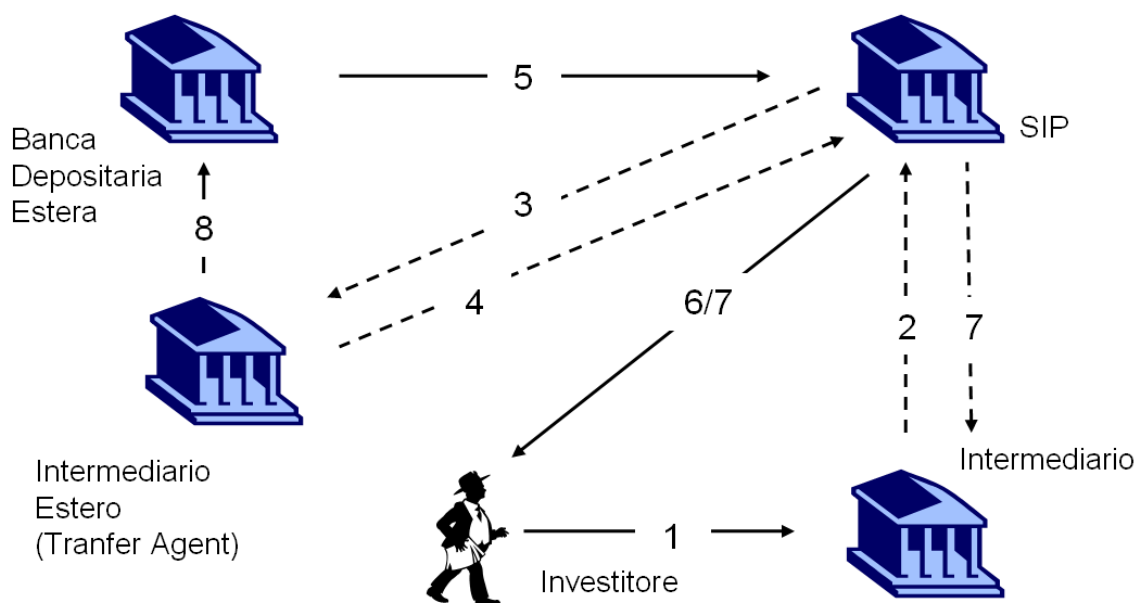
6. Il SIP invia la conferma della sottoscrizione all'Intermediario ed all'Investitore.
7. La Banca Depositaria aggiorna il conto liquidità del fondo in base alle istruzioni di sottoscrizione.

Conversione



1. L'Investitore sottoscrive il modulo di conversione ricevuto dall'Intermediario.
2. L'Intermediario invia l'ordine di conversione al SIP.
3. Il SIP raccoglie gli ordini di conversione e li invia al Transfer Agent (l'invio in forma cumulativa o nominativa di più ordini di conversione contestuali dipende dagli accordi tra SIP e Transfer Agent).
4. Il Transfer Agent conferma al SIP tutti i dettagli dell'ordine (es: ammontare, prezzo, numero di quote, commissioni).
5. Il SIP invia la conferma della conversione all'Intermediario ed all'Investitore.
6. La Banca Depositaria aggiorna il conto liquidità del fondo in base alle istruzioni di conversione.

Rimborso



1. L'Investitore sottoscrive il modulo di rimborso ricevuto dall'Intermediario.
2. L'Intermediario invia l'ordine di rimborso al SIP.
3. Il SIP raccoglie gli ordini di rimborso e li invia al Transfer Agent (l'invio in forma cumulativa o nominativa di più ordini di rimborso contestuali dipende dagli accordi tra SIP e Transfer Agent).
4. Il Transfer Agent conferma al SIP tutti i dettagli dell'ordine (es: ammontare, prezzo, numero di quote, commissioni).
5. La Banca Depositaria invia l'ammontare relativo al rimborso al SIP.
6. Il SIP calcola l'imposta fiscale ed invia l'importo netto all'Investitore tramite bonifico bancario o assegno.
7. Il SIP invia la conferma del rimborso all'Intermediario ed all'Investitore.
8. La Banca Depositaria aggiorna il conto liquidità del fondo in base alle istruzioni di rimborso.

2.3.3. *Best Practice*

Le Raccomandazioni sotto riportate devono essere considerate parte integrante delle "Raccomandazioni Generali" e dettagliano specificatamente i processi di gestione degli ordini.

Principi Generali

1. L'intermediario che riceve l'ordine dall'Investitore è responsabile della validazione dello stesso nonché del suo completamento con tutte le informazioni necessarie per consentirne l'esecuzione e per far fronte agli obblighi normativi (es: antiriciclaggio, informazioni per adeguata verifica e archivio unico, classificazione MiFID).

Tali informazioni vengono scambiate tra le parti, che processano l'ordine elettronicamente.

2. Gli ordini contengono un primo riferimento univoco (n° ordine) assegnato dall'intermediario che invia l'ordine, ed un secondo riferimento univoco (n° conferma) assegnato dal soggetto che esegue l'ordine.

Entrambi i riferimenti sono riportati in tutti i messaggi successivi, in modo che l'ordine sia riconoscibile da entrambe le parti.

3. Il *cut-off time* indicato nella documentazione del fondo è vincolante; gli ordini ricevuti dal soggetto incaricato dell'esecuzione dopo il *cut-off* vengono elaborati al primo ciclo di calcolo del NAV disponibile.
4. L'invio di ordini che prevedono l'esecuzione in una data successiva al primo ciclo di calcolo del NAV deve essere evitato.
5. L'intermediario che riceve l'ordine dall'Investitore, una volta decorso il periodo per l'esercizio del diritto di recesso da parte dell'Investitore, lo invia al fine di attivare il processo di esecuzione e regolamento solo quando l'ordine è definitivo.

Modalità di invio dei messaggi di Status e Conferma

6. Il soggetto incaricato dell'esecuzione dell'ordine e l'Intermediario di 2° livello validano gli ordini immediatamente dopo la ricezione degli stessi ed in particolare :
 - Il processo di validazione del formato e della sintassi dell'ordine e l'invio del messaggio di status (Received o Rejected) avvengono immediatamente dopo la ricezione dell'ordine, in modo da permettere all'Intermediario la correzione delle eventuali anomalie ed il rinvio dell'ordine modificato prima del *cut-off time*.
 - Il messaggio di status viene inviato in modo tempestivo, regolare ed in coerenza con le tempistiche di ricezione dell'ordine.

- In caso di ordini rigettati il messaggio di status contiene tutte le indicazioni relative alle anomalie che hanno portato al rigetto dell'ordine.
 - Il messaggio di status viene inviato con la stessa modalità con cui l'ordine è stato ricevuto.
 - È raccomandato l'invio del messaggio di status anche dopo la fase relativa ai controlli applicativi che certificano la correttezza finale dell'ordine.
7. Il soggetto incaricato dell'esecuzione dell'ordine e l'Intermediario di 2° livello inviano il messaggio di conferma il prima possibile, ed in particolare :
- Il messaggio di conferma viene inviato non appena eseguito l'ordine.
 - Il messaggio di conferma viene inviato con la stessa modalità con cui l'ordine è stato ricevuto.
 - In presenza di una transazione di cambi-valuta, i relativi dettagli devono essere inclusi nel messaggio di conferma di esecuzione dell'ordine.

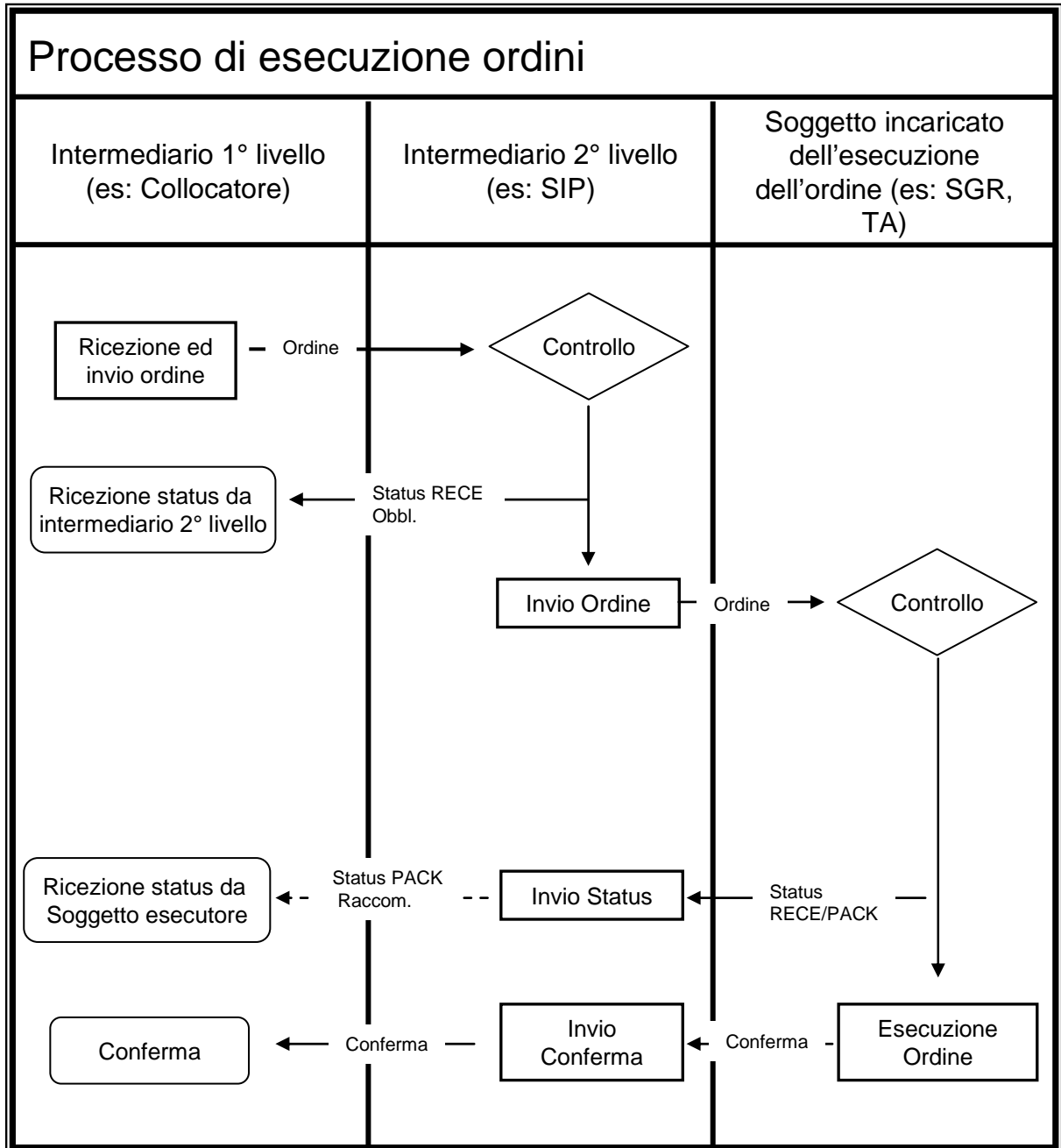
Modalità di cancellazione degli ordini

8. Le richieste di cancellazione degli ordini devono essere trasmesse al soggetto incaricato dell'esecuzione dell'ordine esclusivamente con riferimento ad ordini non ancora eseguiti e nel rispetto del *cut-off time*; in particolare:
- La richiesta deve includere il riferimento dell'ordine oggetto di cancellazione.

Modalità di regolamento degli ordini

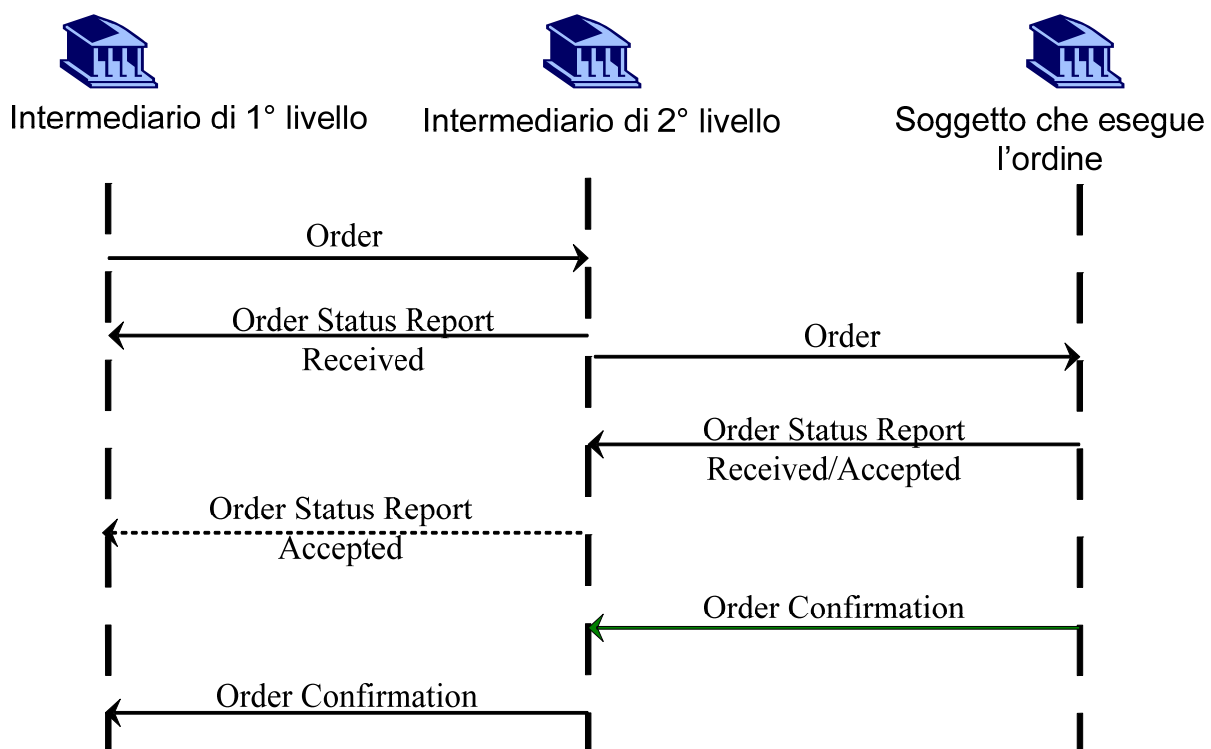
9. Il regolamento di operazioni di sottoscrizione e rimborso avviene in forma elettronica ed in particolare :
- Le istruzioni di pagamento ed i relativi ordini contengono, qualora disponibile, un riferimento univoco, al fine di facilitare il collegamento tra ordini e relativi pagamenti.
 - Il riferimento, se disponibile, viene riportato sia nell'ordine sia nel pagamento.

2.3.4. Processi Operativi



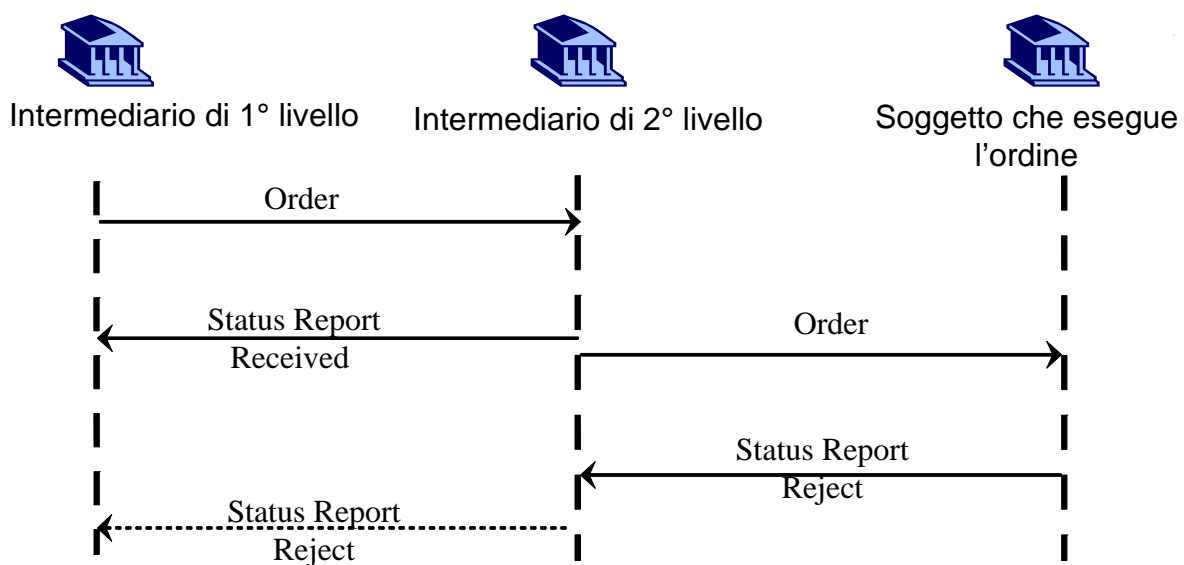
Invio dell'ordine - Scenario positivo

Il seguente schema descrive il flusso di invio ordini tra intermediari con avvenuta esecuzione dello stesso.



Invio dell'ordine – Scenario negativo

Il seguente schema descrive il flusso di invio ordini tra intermediari nell'ipotesi di mancata esecuzione a causa di un errore nell'ordine (es: errato ISIN).



2.4. Trasferimento delle posizioni

2.4.1. *Il servizio TDT per il trasferimento di parti di OICR*

Il servizio TDT, sviluppato da ABI tra il 2008 e il 2010 e che è in vigore dal 22 novembre 2010, consente a un intermediario collocatore (Nuovo Collocatore) di gestire in modo automatico i trasferimenti di strumenti finanziari detenuti nel dossier titoli dei clienti (Dossier Originario) presso altro collocatore⁶ (Collocatore Originario), nonché le richieste di cambiamento del collocatore relativamente alle quote o azioni di fondi non dematerializzate⁷.

La procedura relativa al servizio TDT si sostanzia in una sequenza di fasi, gestite rispettivamente dal Nuovo Collocatore, dal Collocatore Originario e da soggetti terzi coinvolti nel processo di trasferimento.

Tali fasi possono, in linea generale, essere distinte in due macro-fasi principali:

- la prima, incentrata sull'allineamento informativo interbancario, è funzionale alla individuazione degli strumenti finanziari e delle evidenze di OICR del cliente da trasferire;
- la seconda inerente alle disposizioni di trasferimento verso i soggetti terzi.

Solo quest'ultima fase rientra nel perimetro di attività del Tavolo Tecnico ed è pertanto stata oggetto di ulteriori analisi.

Nei casi di trasferimento non previsti dalla procedura TDT sono comunque valide le modalità descritte nei paragrafi successivi.

⁶ Vale a dire un intermediario che abbia sottoscritto un preventivo accordo di collocamento o di distribuzione con la SGR o SICAV.

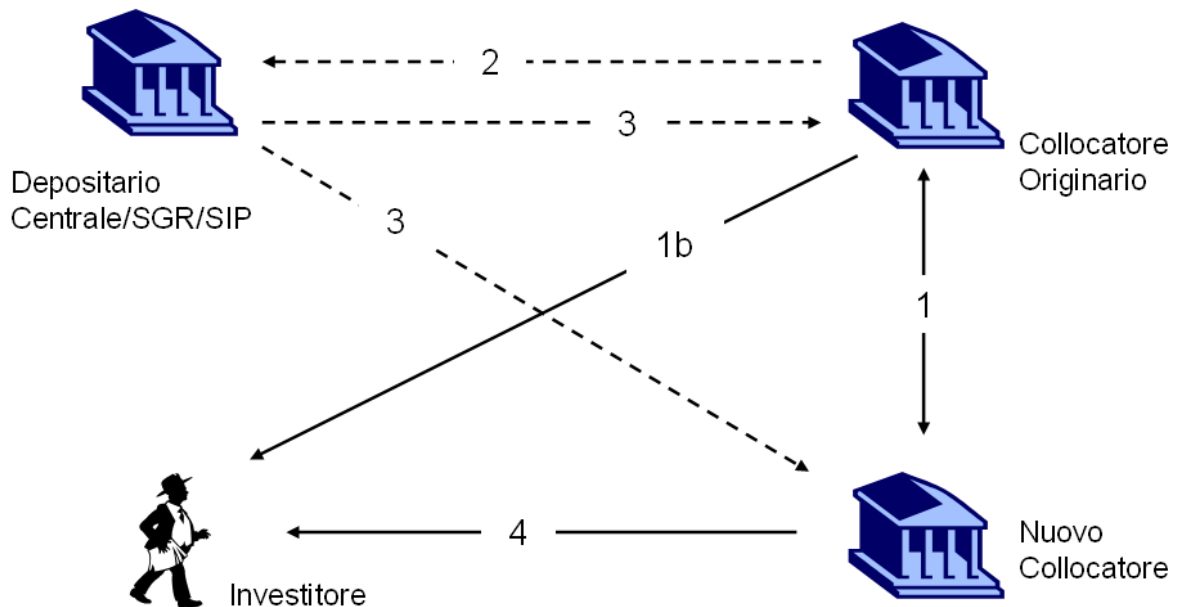
⁷ Circolare ABI Serie Tecnica n. 41 del 7 agosto 2009;
Circolare ABI Serie Tecnica n.45 del 15 ottobre 2009;
Circolare ABI Serie Tecnica n. 17 del 7 maggio 2010;
Circolare ABI Serie Tecnica n.30 del 16 settembre 2010
Circolare ABI Serie Tecnica n.10 del 30 marzo 2012.

2.4.2. Modello Operativo

Il perimetro di analisi del Tavolo Tecnico ricomprende solamente la seconda fase del processo di trasferimento del servizio TDT, relativo alle “disposizioni di trasferimento a soggetti terzi”.

Nello schema che segue è sinteticamente rappresentato il funzionamento del servizio TDT e si evidenzia, tramite linee tratteggiate, il perimetro di analisi del Tavolo Tecnico.

Una rappresentazione integrale del modello operativo del servizio TDT è riportata nell'Appendice A.



1. A seguito della richiesta di trasferimento presentata dall'Investitore al Nuovo Collocatore, si attiva un processo di allineamento informativo tra quest'ultimo e il Collocatore Originario, relativamente alle posizioni in strumenti finanziari e evidenze di parti di OICR nonché alle istruzioni sulla loro modalità di trasferimento.
- 1b. Il Collocatore Originario invia all'Investitore un messaggio di conferma dell'avvio della procedura di trasferimento.
2. Il Collocatore Originario invia disposizioni di trasferimento al Depositario Centrale/SGR/SIP (ovvero disposizioni di ritiro al depositario centrale estero in caso di deposito presso quest'ultimo).
3. Il Collocatore Nuovo e Originario ricevono conferma dell'avvenuto trasferimento da parte del Depositario Centrale/SGR/SIP.

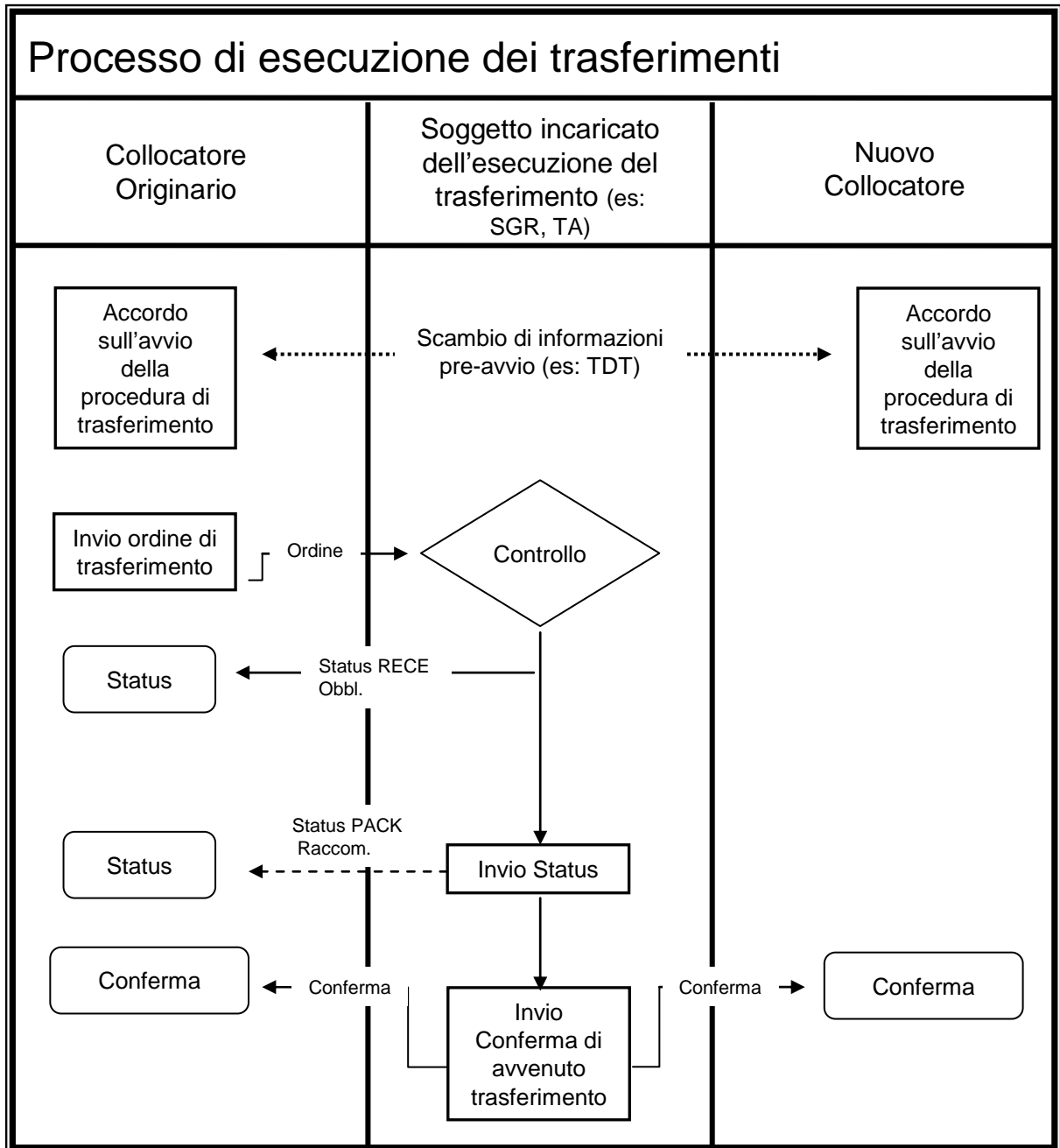
4. Il Nuovo Collocatore informa l'Investitore della conclusione del trasferimento.

2.4.3. *Best Practice*

Il trasferimento delle quote di fondi aperti avviene in coerenza con quanto previsto dal servizio di Trasferimento dei Dossier Titoli.

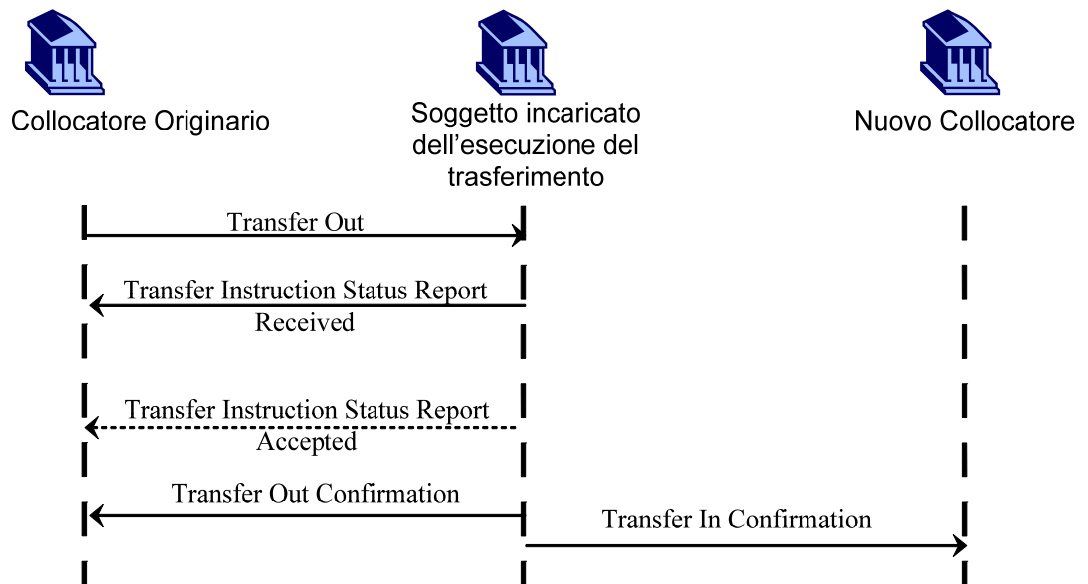
2.4.4. Processi operativi

Il seguente schema descrive il processo di trasferimento di posizioni tra collocatori, ed in particolare le fasi 5 e 6 del servizio di Trasferimento del Dossier Titoli (TDT); lo stesso è da considerarsi valido anche in caso di trasferimenti gestiti al di fuori del servizio TDT.



Invio dell'ordine di Trasferimento - Scenario positivo

Il seguente schema descrive il flusso di ordini di trasferimento tra collocatori con avvenuta esecuzione dello stesso.



Invio dell'ordine di Trasferimento – Scenario negativo

Il seguente schema descrive il flusso di ordini di trasferimento tra collocatori con mancata esecuzione a causa di un errore nell'ordine (es: errato ISIN).



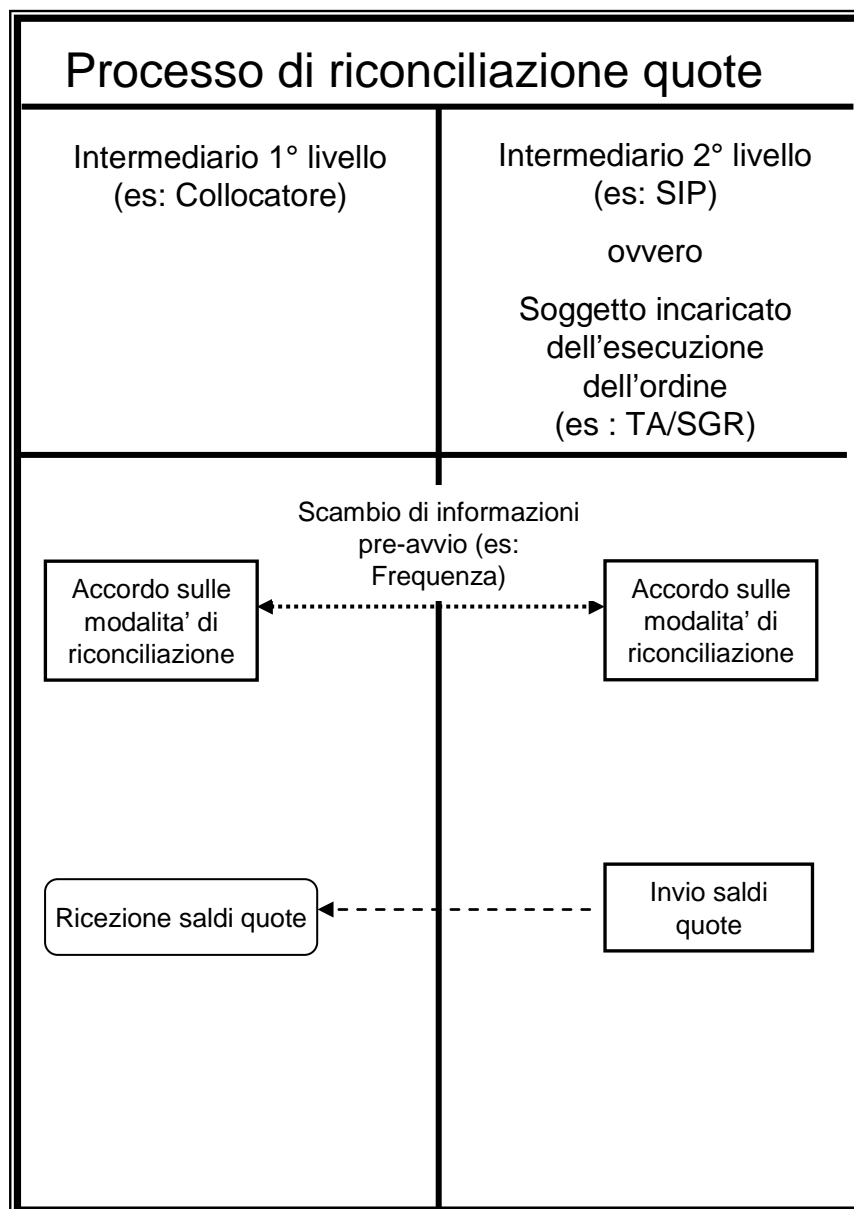
2.5. Riconciliazione quote

2.5.1. *Best Practice*

1. La modalità operativa raccomandata e' quella convenzionalmente definita come 'PUSH' cioe' quella dove il soggetto 'reporting party' (es Sgr,TA,SIP) invia al 'requesting party' (es collocatore) i dati relativi ai saldi secondo accordi concordati in precedenza.
2. Il 'reporting party' dovrà aver concordato con il 'requesting party' almeno i seguenti parametri
 - a. Frequenza (frequenza con la quale viene effettuato l'invio del flusso dei saldi)
 - b. Numero di giorni che intercorrono tra la data di riferimento delle quote e la data di invio dei saldi
 - c. Tipologia di saldo (saldo di tipo Trade o Settled)
3. Il 'reporting party' dovrà inviare,in linea con gli accordi presi, i saldi calcolati sulla base di 'Trade' e 'Settled date' in modo da facilitare la riconciliazione anche delle quote riferite ad operazioni non ancora regolate.
4. I saldi riferiti a rapporti/conti non significativi (saldo quote = 0) non dovranno essere inviati.
5. Il 'reporting party' dovrà inviare i saldi entro 5 giorni lavorativi dalla data di 'riferimento delle quote' quindi in caso di riconciliazione mensile dovrà essere inviato entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo
6. La riconciliazione delle quote dovrà avvenire con frequenza almeno mensile e si dovrà concludere entro 10 giorni dalla data di ricezione dei saldi.
7. Qualora i saldi riportassero anche la 'valorizzazione' questa dovrà essere fatta utilizzando i prezzi ed i cambi riferiti alla data di riferimento delle quote.
8. I dati riferiti ai saldi dovranno indicare sempre il saldo quote totale alla data di riferimento e non il 'delta' rispetto all'ultimo invio effettuato.

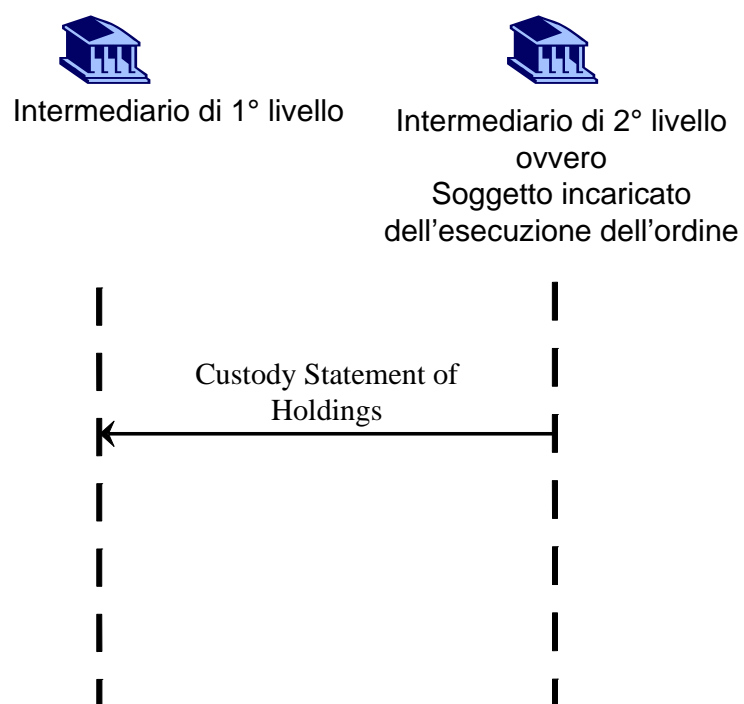
2.5.2. Processi Operativi

Il seguente schema descrive il processo di invio dei saldi quote dall'intermediario di 2° livello o dal soggetto incaricato dell'esecuzione degli ordini (Delivering party) verso il distributore (Ordering party).



Invio saldi per riconciliazione quote

Il seguente schema descrive il flusso di invio dei saldi tra 'ordering party' e 'delivering party' a seguito dell'accordo sulle modalità operative precedentemente definite.



3. Raccomandazioni Tecniche - Elementi di Business

Nella individuazione di un linguaggio standard che, all'interno del processo distributivo, potesse essere condiviso a livello sistemico, il Tavolo Tecnico ha promosso l'utilizzo dello standard ISO20022⁸.

La caratteristica più innovativa di questo standard risiede nella metodologia di modellazione che disgiunge lo standard di business dai formati del messaggio fisico.

I modelli si evolvono con il business, mentre i formati si evolvono con la tecnologia; ciò consente di beneficiare delle ultime innovazioni in materia di automazione.

Lo standard ISO20022, rispetto ad altre soluzioni proprietarie o standardizzate come ISO15022, offre un modo migliore di sviluppare e implementare i messaggi in sintassi standardizzata XML (*Extended Markup Language*) usando una metodologia di *modelling*, basata su UML (*Unified Modelling Language*).

Grazie a questa flessibilità degli standard ISO20022, i componenti del Tavolo Tecnico, acquisendo quanto elaborato a livello internazionale dall'SMPG in termini di raccomandazioni relative all'utilizzo dei singoli messaggi, hanno potuto rivisitare le evidenze emerse a livello europeo all'interno del contesto operativo italiano.

Pur rimanendo nell'ambito della finalità per la quale i messaggi ISO20022 sono stati creati, ed in accordo con le Best Practice SMPG/NMPG, il Tavolo Tecnico ha infatti individuato alcune modifiche, necessarie per adattare i messaggi esistenti alle specificità dell'attività di *fund processing* italiana.

Il processo di aggiornamento della messaggistica è continuo e segue le evoluzioni normative e di business pertanto per una descrizione analitica della messaggistica ISO20022 e per il dettaglio delle informazioni relative al *Fund Processing Passport* (FPP) e Integrazione Nazionale al Passaporto si rimanda ai siti ABI, Assogestioni e SMPG di seguito riportati :

⁸ http://www.iso20022.org/UNIFI_securities_messages.page

ABI

<http://www.abi.it/Pagine/Mercati/Finanza/Risparmiogestito-Lineeguida/Risparmio-gestito.aspx>

ASSOGESTIONI

<http://www.ifh.assogestioni.it/Cms/DettaglioContent/67?tipo=7>

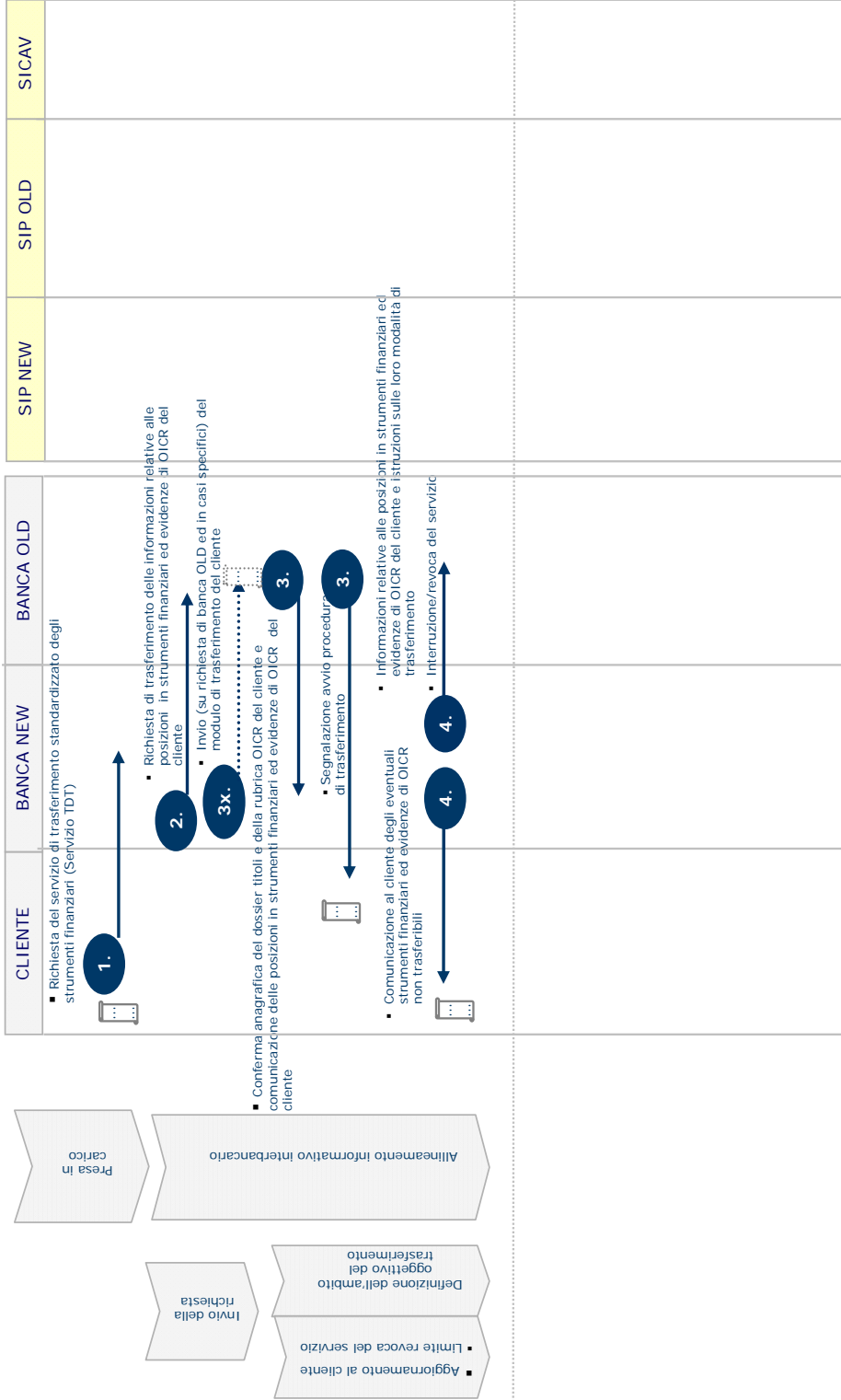
<http://www.ifh.assogestioni.it/Cms/DettaglioContent/51?tipo=8>

SMPG

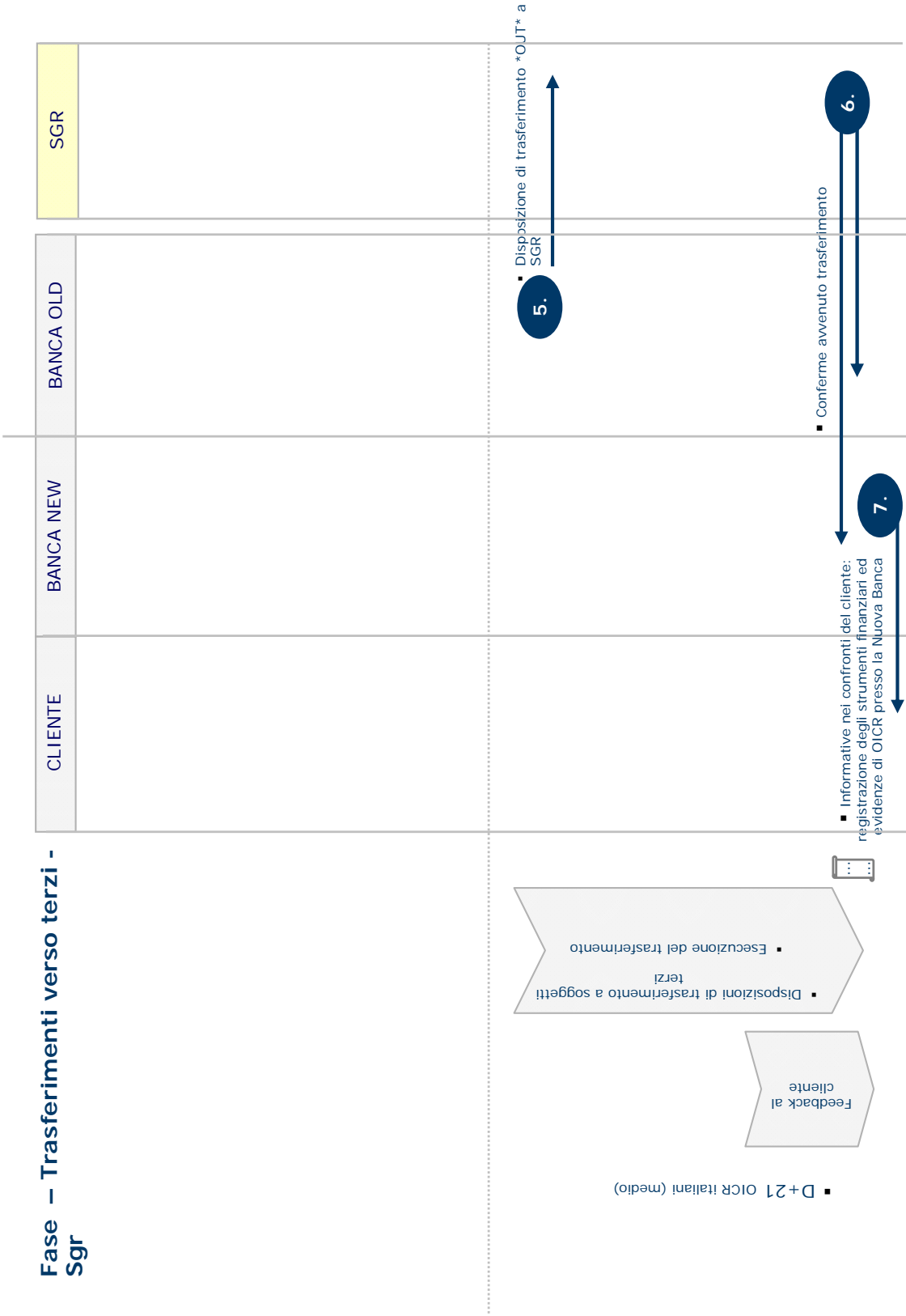
<http://smpg.webexone.com/login.asp?loc=&link=>

Appendice A – Modello operativo del servizio TDT

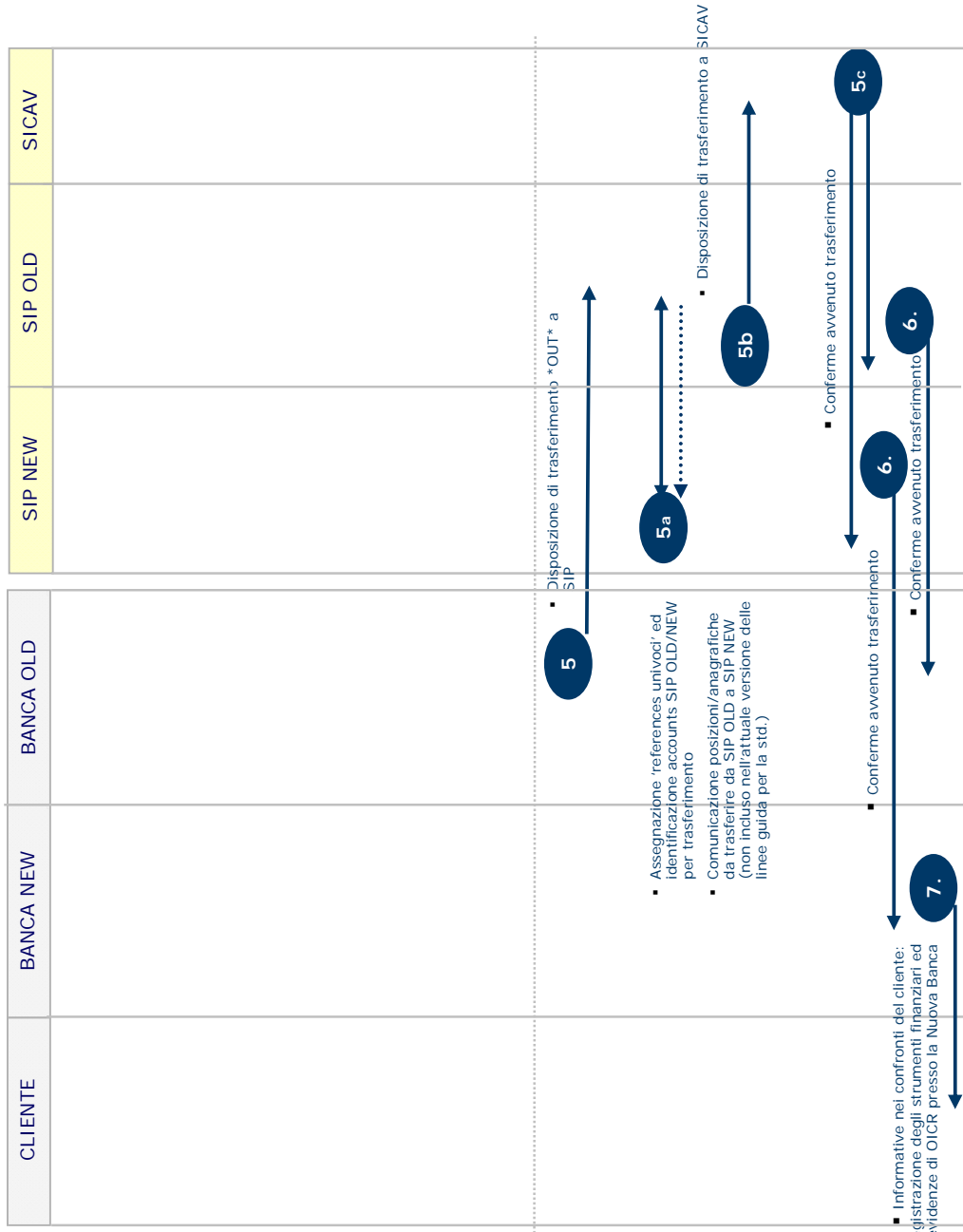
Fase – Allineamento interbancario



Fase – Trasferimenti verso terzi - Sgr



Fase – Trasferimenti verso terzi – SIP/Sicav



Appendice B – Glossario

Banca depositaria	<p>Banca incaricata di: i) custodire gli strumenti finanziari e le disponibilità liquide di un fondo comune di investimento; ii) accertare la legittimità delle operazioni di emissione e rimborso delle quote, la destinazione dei redditi del fondo e la correttezza del calcolo del valore delle quote, ovvero, su richiesta della SGR, di provvedere a tale calcolo; iii) accertare che nelle operazioni relative al fondo la controprestazione sia rimessa nei termini d'uso; iv) eseguire le istruzioni della società di gestione del risparmio se non sono contrarie alla legge, al regolamento o alle prescrizioni degli organi di vigilanza.</p> <p>Il regolamento di gestione indica la banca depositaria del fondo.</p>
Catena di esecuzione degli ordini	<p>Serie di processi che, partendo dal conferimento dell'ordine, si concludono con l'esecuzione dello stesso attraverso l'intervento di vari soggetti intermediari.</p>
Collocatore o Intermediario di 1° livello	<p>Soggetto (intermediario finanziario) che, in forza di un accordo di distribuzione con la SGR, promuove l'offerta delle quote di un fondo nei confronti degli investitori.</p>
Conto/Rapporto	<p>Relazione che si instaura tra intermediari di 1° livello (collocatori) e di 2° livello (SGR, soggetti incaricati dei pagamenti) e relativa alla posizione di un singolo investitore nell'ambito di una struttura analitica, in cui a ogni investitore corrisponde un singolo conto/rapporto, o di un insieme di</p>

	investitori riconducibili a un unico conto/rapporto (cosiddetta struttura <i>omnibus</i>), a prescindere dal prodotto investito; detto termine è pertanto quello cui fa riferimento la fase di Apertura di un Conto/Rapporto.
Cut-off time	<p>Momento di chiusura delle negoziazioni.</p> <p>Gli ordini pervenuti al soggetto incaricato dell'esecuzione prima del cut-off time, se accettati, sono negoziati sulla base del valore patrimoniale netto per Azione della classe relativa calcolato al primo momento di valutazione successivo.</p> <p>Gli ordini pervenuti dopo il cut-off time sono negoziati sulla base del Momento di valutazione ulteriormente successivo.</p>
Documento di offerta	Prospetto di offerta del fondo comune di investimento; è costituito dal prospetto semplificato e completo ed è redatto dalla SGR.
Golden Copy	<p>Versione ufficiale di un Documento.</p> <p>Le informazioni contenute nella Golden Copy prevalgono rispetto a quelle divergenti eventualmente contenute in altri documenti.</p> <p>Per ogni Documento esiste una sola Golden Copy.</p>
Intermediario	Intermediario finanziario di 1° livello (collocatore) o di 2° livello.
Intermediario di 2° livello	Intermediario finanziario che si interpone tra il collocatore e la SGR, TA, Sicav, ed interviene nei processi di esecuzione degli ordini.

Net Asset Value (NAV)	Valore della quota di un fondo comune di investimento, ottenuto dividendo il valore del patrimonio netto del fondo per il numero delle quote in circolazione.
Ordine	<p>Volontà dell'investitore finalizzata a sottoscrivere, convertire o rimborsare un determinato quantitativo di strumenti finanziari.</p> <p>Generalmente viene conferito tramite la compilazione e l'apposizione di una firma su un apposito Modulo.</p>
Passaporto per la gestione amministrativa dei fondi, o <i>Fund Processing Passport</i> (FPP)	Documento sintetico promosso da EFAMA e armonizzato a livello europeo contenente informazioni operative per singolo codice Isin al fine di facilitare l'automazione dei processi.
Processo di regolamento	Sequenza di azioni atte a perfezionare le operazioni di sottoscrizione e rimborso attraverso lo scambio delle istruzioni di pagamento tra gli intermediari.
Processo di validazione	Azione attraverso la quale il soggetto incaricato dell'esecuzione dell'ordine ne conferma la validità <i>immediatamente dopo la ricezione dello stesso e prima del cut-off time.</i>
<i>Provider</i> dell'Anagrafica Centralizzata	Outsourcer del servizio di gestione dei dati del Fund Processing Passport (FPP) e dell'Integrazione Nazionale al Passaporto (INP), incaricato dalla SGR e selezionato tra quelli previsti dal servizio FPP.
Service Level Agreement (SLA)	Anche <i>Accordo sul livello del servizio</i> ; è un contratto, di norma accessorio ad un contratto per il conferimento di un incarico (ad esempio di distribuzione

	<p>ovvero di banca depositaria), attraverso il quale si definiscono i dettagli tecnici delle modalità di svolgimento dell'incarico.</p>
Società di Gestione del Risparmio (SGR)	<p>Società autorizzata alla gestione collettiva del risparmio. È la società che istituisce e gestisce i fondi comuni di investimento.</p>
Soggetto Incaricato dei Pagamenti (SIP)	<p>Banca insediata in Italia incaricata dall'OICR estero di svolgere le funzioni di intermediazione nei pagamenti connessi alla partecipazione nell'OICR da parte degli investitori italiani.</p>
Transfer Agent (TA)	<p>Soggetto incaricato dalla SGR dell'esecuzione dei processi di sottoscrizione, rimborso e conversione relativi a quote di OICR esteri.</p> <p>Solitamente è incaricato della tenuta del registro degli azionisti e del calcolo delle commissioni.</p>
Trasferimento	<p>Azione attraverso la quale strumenti finanziari di pertinenza dell'investitore, presenti e disponibili nel dossier titoli/rubrica in essere presso il collocatore originario, vengono registrati in un nuovo dossier titoli/rubrica, intestato allo stesso investitore, presso un nuovo collocatore.</p> <p>A tale attività viene dato avvio su richiesta dell'investitore.</p>

Appendice C – Composizione del Tavolo Tecnico

COMPONENTI

Giuseppe Carusi - Allfunds Bank
Filippo Pellizzetti – Amundi SGR (dal 4 marzo 2010)
Fabio Pierantozzi - BNL
Alessandro Casiraghi - BNP PARIBAS Securities Services
Mario Ronchetti – Crédit Agricole A.M. (fino al 10 febbraio 2010)
Maurizio Brancato – Eurizon Capital SGR (dal 10 settembre 2010)
Claudio Malinverno - Eurizon Capital SGR (fino al 16 luglio 2010)
Simone Fontana - Fineco Bank
Dario Prina – Banca Fideuram
Lucia Pistillo - ICBPI Istituto Centrale Banche Popolari Italiane
Marco Ferrari – ICCREA Banca
Roberto Ceresa - Intesa Sanpaolo
Emanuela Antonioli - JP Morgan
Raimondo Peveri – Banca MPS
Andrea Benedettini – Pioneer Investment SGR (dal 21 dicembre 2010)
Paolo Callegaro – Pioneer Investment SGR (fino al 18 ottobre 2010)
Adriano Capellini – Société Générale Securities Services
Sergio Sclarici – Banca Sella
Marco Remorini - UBI Pramerica SGR

OSSERVATORI

Corrado Baldinelli – BANCA D'ITALIA
Giuseppe D'Agostino – CONSOB

SEGRETERIA TECNICA

David Sabatini – ABI, COORDINATORE

Manuela Mazzoleni - ASSOGESTIONI

Andrea Milanesio – CONSULENTE TECNICO - Co-presidente National Market Practice Group Fondi di investimento

Cosimo Serio – CONSULENTE TECNICO – membro del National Market Practice Group Fondi di investimento

Appendice D – Composizione gruppo di lavoro ABILab al 5 ottobre 2012

COMPONENTI Intermediari finanziari

Giuseppe Carusi - Allfunds Bank
Giorgio Lanfranchi - AM Holding
Antonio Di Feo – Amundi SGR
Andrea Marchesi - Arca
Gianni Borgioli - Banca Ifigest
Dario Prina – Banca Fideuram
Stefano Insaghi - Banca Generali
Tiziana Zanaboni – Banca MPS
Sergio Scolarici – Banca Sella
Daniele Brocero - Banco Popolare
Alessandro Casiraghi - BNP PARIBAS Securities Services
Pier Luigi Zermiani - Cariparma
Simone Fontana - Fineco Bank
Marco Avegno - Gruppo Banca Carige
Alberto Papillo - Iccrea/Aureo Gestioni
Marco Ferrari - Iccrea/Aureo Gestioni
Angelo Portalupi - ICBPI
Giancarlo D'Oro - RBC Investor Services
Silvano Viotti – Société Générale Securities Services
Franco Mariani - State Street Bank

COMPONENTI Vendors/Outsourcers

Jean Marc Crepin - BBH (UK)

Samuele Sadocco - Cabel

Liborio Cataldi - CAD IT

Francesco Roda - Calastone (UK)

Paola Malaman - Corvallis

Virgilio Taverniti - Finance Evolution

Luisella Brambilla - IBM

Gabriele Mazzarotto - Kedrios

Enrico Facchinello - Previnet

Giuseppe Lombardo - Unione Fiduciaria

COORDINAMENTO ABI/ASSOGESTIONI

David Sabatini – ABI, Responsabile Ufficio Finanza

Manuela Mazzoleni - ASSOGESTIONI, Direttore Operations e Mercati

COORDINAMENTO TECNICO ABILab

Romano Stasi - Segretario Generale ABILab

Giulio Murri - ABILab

Andrea Milaneseo – CONSULENTE TECNICO Pine3 Consulting -
Co-presidente National Market Practice Group Fondi di investimento

Cosimo Serio – CONSULENTE TECNICO Pine3 Consulting -
membro del National Market Practice Group Fondi di investimento

SUPPORTO TECNICO

Isabelle Olivier - Swift - Head of South East Europe

Erika Toso - Swift - Senior Account Director