

**CIRCOLARE TECNICA 05/10**

Milano, 31 marzo 2010

**OGGETTO: “Guida all’audit dei flussi informativi: la valutazione della reportistica interna quale strumento di controllo”**

Il Segretario Generale  
Prof. A. Carretta

<b>DISTRIBUZIONE</b>			
<b>ASSOCIATI ORDINARI E CORRISPONDENTI</b>		<b>ASSOCIATI SOSTENITORI</b>	
<b>ABF FACTORING</b>	Ettore SINNONA	<b>SCIUME' &amp; ASSOCIATI</b>	Marco CUPIDO
<b>AOSTA FACTOR</b>	Enrico DEHO'	<b>SEFIN</b>	Claudia NEGRI
<b>BANCA CARIGE</b>	Elvio BORRA	<b>STUDIO LEG. AVV. PILATO</b>	Paolo VERRECCHIA
<b>BANCA IFIS</b>	Alberto STACCIONE	<b>STUDIO LEG. GIOVANARDI FATTORI</b>	Segreteria Generale
<b>BANCO di DESIO e della BRIANZA</b>	Direzione Generale	<b>STUDIO LEG. LUPI E ASSOCIATI</b>	Massimo LUPI
<b>BARCLAYS BANK</b>	Francesco MAZZITELLI	<b>VISANT STONE</b>	Simona DI VARA
<b>BCC FACTORING</b>	Mattia SERENA		
<b>CENTRO FACTORING</b>	Servizio Affari generali		
<b>COFACE FACTORING ITALIA</b>	Direzione Generale		
<b>CREDEMFACOR</b>	Direzione Generale		
<b>DETTO FACTOR</b>	Mirko RUBINI		
<b>EMIL-RO FACTOR</b>	Paolo LICCIARDELLO		
<b>ENEL.FACTOR</b>	Direzione Generale		
<b>EUROFACTOR ITALIA</b>	Ivan TOMASSI		
<b>FACTORCOOP</b>	Direzione Generale		
<b>FACTORIT</b>	Antonio DE MARTINI Marziano BOSIO		
<b>FARMAFACTORING</b>	Direzione Generale		
<b>FERCREDIT</b>	Rossella BOGINI		
<b>FIDIS</b>	Luigi MATTA		
<b>FORTIS COMMERCIAL FINANCE</b>	Stefano SCHIAVI		
<b>GE CAPITAL FINANCE</b>	Direzione Generale		
<b>GE CAPITAL FUNDING SERVICES</b>	Luca PIGHI		
<b>GENERALFINANCE</b>	Direzione Generale		
<b>IBM ITALIA SERV. FINANZ.</b>	Gianfranco LANZA		
<b>IFITALIA</b>	Direzione Generale		
<b>INTESA SANPAOLO</b>	Direzione Generale		
<b>MEDIOFACTORING</b>	Sandra MALANCA		
<b>MPS Leasing &amp; Factoring</b>	Direzione Generale		
<b>RIESFACTORING</b>	Rossano FOLZINI		
<b>SERFACTORING</b>	Direzione Generale		
<b>SG FACTORING</b>	Direzione Generale		
<b>SIS.PA.</b>	Gianluigi RIVA		
<b>SVI FINANCE</b>	Direzione Generale		
<b>UBI FACTOR</b>	Gianpiero BERTOLI		
<b>UNICREDIT FACTORING</b>	Fausto GALMARINI		

Il Consiglio di Assifact, riunitosi il 16 marzo u.s, ha ratificato il documento *“Guida all’audit dei flussi informativi: la valutazione della reportistica interna quale strumento di controllo”* elaborato dalla Commissione Auditing e Controlli Interni, coordinata dalla dott.sa Alessandra Braga.

Il documento è il risultato di un lavoro approfondito di analisi e confronto fra i membri della Commissione, svolto anche grazie al contributo di un gruppo di lavoro ristretto, conclusosi con l'approvazione delle linee guida in oggetto nel corso della riunione in plenaria del 10 marzo u.s.

Tale lavoro si inserisce nella già avviata attività della Commissione di fornire suggerimenti ed elaborare pratici strumenti operativi e metodologici per affrontare tematiche rilevanti, senza presunzione di esaustività o di obbligatorietà ma con il solo obiettivo di supportare e fornire spunti di riflessione per le Associate nella definizione di proprie regole e procedure interne a supporto delle funzioni aziendali per un efficace ed efficiente raggiungimento dei loro obiettivi nel rispetto delle regole aziendali. In tal senso, si ricordano i precedenti lavori elaborati e distribuiti ***“Linee guida dell’attività di Internal Auditing nel factoring”*** e ***“Practice Advisories per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”***.

Il lavoro origina dalla raccolta delle esperienze individuali maturate, in termini di report esistenti, dai partecipanti al gruppo di lavoro ristretto nell'ambito degli Associati Assifact e dal contributo di qualche Associato che ha trasmesso l'elenco dei flussi informativi interni esistenti o auspicati, e che ha consentito di definire un inventario della reportistica minima che l'Internal Auditing si aspetta di trovare in ambito aziendale in quanto strumento essenziale per il management delle società di factoring per prendere decisioni e effettuare i controlli di linea.

La Commissione effettuerà delle verifiche periodiche per valutare le opportunità di aggiornamento delle linee guida, sulla base dell'evoluzione della prassi operativa del settore e/o delle esigenze specifiche di modifica / integrazione che dovessero pervenire dagli Associati.





## **“Guida all’audit dei flussi informativi: la valutazione della reportistica interna quale strumento di controllo”**

<b>Data</b>	<b>Versione</b>
16 marzo 2010	Rilascio documento elaborato dalla Commissione Auditing e Controlli Interni (verbale 10 marzo 2010) e ratificato dal Consiglio nella riunione del 16 marzo 2010.
...	....

## INDICE SOMMARIO

1.	Obiettivi del documento .....	3
2.	Reporting Manageriale come fattore di controllo .....	3
3.	I risultati dell'attività svolta della Commissione Auditing: scelte metodologiche e struttura delle schede modulari relative ai singoli report .....	4
4.	Legenda delle schede di analisi dei singoli report .....	7
5.	Mappa dei processi (da progetto GRIFO) .....	8
6.	Indice dei report .....	10



## 1. Obiettivi del documento

Tra i punti del programma della Commissione Auditing e Controlli interni vi era la definizione di una reportistica interna aziendale minima e, più in generale, l'analisi della reportistica aziendale e dei flussi informativi utili per attività di controllo e attività decisionali in una società di factoring.

L'obiettivo che la Commissione si proponeva, tramite un gruppo di lavoro ristretto, era quello di individuare la reportistica che l'Internal Auditing si aspetta di trovare in ambito aziendale in quanto strumento essenziale per il management delle società di factoring per prendere decisioni e effettuare i controlli di linea.

Tale lavoro si inserisce nella già avviata attività della Commissione di fornire suggerimenti ed elaborare pratici strumenti operativi e metodologici per affrontare tematiche rilevanti, senza presunzione di esaustività o di obbligatorietà ma con il solo obiettivo di supportare e fornire spunti di riflessione per le Associate nella definizione di proprie regole e procedure interne a supporto delle funzioni aziendali per un efficace ed efficiente raggiungimento dei loro obiettivi nel rispetto delle regole aziendali. In tal senso, si ricordano i precedenti lavori elaborati e distribuiti ***“Linee guida dell'attività di Internal Auditing nel factoring”*** e ***“Practice Advisories per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001”***.

## 2. Reporting Manageriale come fattore di controllo

A prescindere dai modelli utilizzati per l'analisi del Sistema di Controllo Interno, da quelli riconosciuti di valenza internazionale (quali il COSO Report, il COCO, il COBIT e ISO) a quelli creati ad hoc all'interno della singola organizzazione, gli Standard della Professione prevedono che, dopo l'identificazione dei rischi (risk and self risk assessment) di processo/attività vi sia la rilevazione e valutazione da parte della Funzione di audit dei presidi di controllo a “mitigazione” degli stessi.<sup>1</sup>

Il sistema dei controlli interni è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento di finalità di:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali (amministrativi, produttivi, distributivi, ecc.);
- salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché le politiche, i piani e le procedure interne.

Tale definizione è in linea con la regolamentazione applicabile ed agli Standard Internazionali. L'attività di audit, secondo la definizione contenuta nelle Istruzioni di Vigilanza, si inserisce nell'ambito del Sistema dei Controlli Interni come attività di controllo di terzo livello. L'obiettivo dell'attività di auditing è di effettuare la valutazione periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni in relazione alla natura dei rischi e delle complessive esigenze aziendali. L'Internal Auditing svolge un ruolo di garante dell'affidabilità del Sistema dei Controlli Interni, mediante la valutazione del presidio dei rischi e dell'ottimizzazione dei

---

<sup>1</sup> Si rinvia alle Linee Guida dell'attività di internal auditing nel factoring, § il ciclo dell'audit.



processi aziendali, intesa quest'ultima come analisi critica delle procedure in essere e assistenza all'organizzazione aziendale nel conseguimento dei propri obiettivi.

Il controllo deve essere valutato in termini sia di adeguatezza sia efficacia sia di conformità. Il controllo identificato deve essere valutato in funzione sia della sua efficacia (a prescindere dalla sua applicazione) sia della corretta attuazione.

Il sistema di Reporting aziendale, inteso come l'insieme dei flussi informativi prodotti dalle Funzioni aziendali (contenenti la sintesi delle attività svolte - i rischi rilevati e potenziali - le criticità rilevate e potenziali) e destinati ai riporti gerarchici e funzionali, rappresenta uno strumento di controllo. Al fine di una adeguata rilevazione e gestione dei rischi, le Istruzioni di Vigilanza per le banche e per gli Intermediari ex 107 prescrivono che il Vertice Aziendale sia regolarmente informato sulla assunzione e gestione dei rischi. La normativa interna delle Banche e degli intermediari deve, pertanto, prevedere tale informativa in termini di contenuti, di periodicità di presentazione e dei destinatari della stessa.

Nell'analisi del sistema di Reporting aziendale gli auditors dovranno valutare non solo la qualità del supporto fornito ai responsabili dei diversi processi di business, ma anche agli Organi aziendali (corporate governance) nell'assunzione di decisioni rilevanti, in termini di:

- qualità ed integrità delle informazioni: aspetti che possono essere influenzati dalle modalità (automatiche o manuali) di alimentazione delle procedure informative in uso e dal processo di aggregazione/validazione delle stesse prima di essere sottoposte agli Organi aziendali ed alla eventuale Capo Gruppo;
- completezza delle informazioni: il set informativo tiene conto degli aspetti specifici.

Per calare l'argomento in modo specifico sull'attività di factoring si potrebbe ipotizzare di identificare due tipi di reportistica:

- reportistica minimale richiesta dalla normativa vigente (antiriciclaggio, D.lgs.231/01, legge sul risparmio 262) destinata agli Organi aziendali (CDA, Collegio Sindacale, ecc.)
- reportistica esemplificativa relativa ai tipici indicatori andamentali o di possibili anomalie associabile ai rischi tipici dei processi core che sono stati "analizzati" sia nel progetto Grifo che nelle linee guida.

Tale impostazione non ha la pretesa di fornire un elenco esaustivo di Key Risk Indicator, che non può prescindere dalla realtà di ogni singola organizzazione, ma solo di fornire spunti per la creazione degli stessi al fine di un vero e proprio sistema di controllo a distanza.

### **3. I risultati dell'attività svolta della Commissione Auditing: scelte metodologiche e struttura delle schede modulari relative ai singoli report**

Il gruppo di lavoro ha effettuato, sulla base delle proprie esperienze individuali, il censimento e l'analisi dei flussi informativi aziendali relativi ai principali processi/attività del factoring (a titolo esemplificativo: scaduti, sconfini, concentrazione rischi), al fine di consentire una pianificazione dell'attività di auditing su tale reportistica aziendale, attività intesa come la valutazione della reportistica interna quale strumento di controllo.

Si è focalizzato il lavoro sulla reportistica relativa al livello dei controlli permanenti.

L'output del lavoro è rappresentato da una guida a schede, composta da un'introduzione sui



contenuti e sugli obiettivi del lavoro, una legenda che facilita la lettura delle schede e una scheda per ogni report individuato.

Ogni scheda presenta la seguente struttura:

- *Numero di censimento*: codifica assegnata da Assifact per facilitare l'individuazione.
- *Denominazione*: un titolo sintetico e generico del report che introduce il contenuto.
- *Contenuto*: descrizione degli elementi principali che dovrebbe contenere il report, indipendentemente dalle modalità di rappresentazione adottate dalla società.
- *Obiettivo*: descrizione della finalità del report.
- *Macro Processo*: processo rilevante in cui si inserisce il report (core, governo, supporto).
- *Periodicità minima di produzione*: può essere specifica, se prescritta direttamente o indirettamente da normativa esterna, generica, se dipendente dalle scelte organizzative delle singole associate e consigliata, come suggerimento della Commissione per finalità di sana e prudente gestione.
- *Unità organizzativa che produce il flusso*: può essere specifica, se prescritta direttamente o indirettamente da normativa esterna, generica, se dipendente dalle scelte organizzative delle singole associate.
- *Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso*: può essere specifica, se prescritta direttamente o indirettamente da normativa esterna, generica, se dipendente dalle scelte organizzative delle singole associate.
- *Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro*: rischio di credito (o di controparte), rischio di mercato, rischio di cambio, rischio operativo.
- *Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro*: rischio di concentrazione, rischio di liquidità, rischio strategico, rischio reputazionale, rischio di tasso, rischio compliance, rischio residuo.
- *Normativa esterna obbligatoria*: indicazione dei riferimenti normativi per pronto riferimento.

I macro-processi sono quelli contenuti nella mappa dei processi aziendali effettuata a livello associativo dal gruppo di lavoro GRIFO nella fase di analisi propedeutica dell'organizzazione delle società di factoring e allegata per pronto riferimento.

I rischi del primo e secondo pilastro considerati sono, come noto quelli previsti dalla normativa di vigilanza prudenziale (circ. Banca d'Italia n. 217 per gli intermediari finanziari e n. 263 per le banche):

- **rischi 1° pilastro**      rischio di credito  
                                 rischio di mercato  
                                 rischio di cambio  
                                 rischio operativo
- **rischi 2° pilastro**      rischio di concentrazione  
                                 rischio di liquidità  
                                 rischio strategico  
                                 rischio reputazionale



rischio di tasso

rischio compliance

rischio residuo

La terminologia utilizzata è allineata alla nuova normativa di vigilanza di Banca d'Italia per gli Int. Fin. Ex art. 107. In particolare, per "attività deteriorate" si intende (circ. 216 – 7 aggiornam.):

1) le sofferenze, le partite incagliate e le esposizioni ristrutturata;

2) le esposizioni scadute e/o sconfinanti da oltre 180 giorni, come definite nella normativa sul bilancio, per le quali è prevista la deroga al limite dei 90 giorni; Le esposizioni verso amministrazioni centrali e banche centrali, enti del settore pubblico ed enti territoriali si considerano scadute quando il debitore non abbia effettuato alcun pagamento per nessuna delle posizioni di debito verso l'intermediario finanziario da oltre 180 giorni.

3) le esposizioni, diverse da quelle per le quali è ammessa la deroga dei 90 giorni, scadute e/o sconfinanti da oltre 90 giorni; in questo caso può essere applicato un approccio per transazione.

E' stata omessa ovunque l'indicazione del collegio sindacale tra i destinatari della reportistica, in quanto in relazione al ruolo di controllo, tale organo può accedere a tutte le informazioni e a tutti i report; analogamente non si è citata la società di revisione.

Nei report si utilizza il termine generico "organo esecutivo" che può essere il CDA o, nel modello duale, il consiglio di gestione. Per convenzione si è ipotizzato che la reportistica per l'organo esecutivo sia indirizzata anche al DG.

La reportistica inerente al processo amministrativo e contabile si intende implicitamente destinata anche all'eventuale dirigente preposto o suo referente ai sensi della normativa 262/05.

Si evidenzia infine che, qualora un intermediario appartenesse ad un gruppo bancario, per ogni report va verificata la coerenza con le indicazioni, sia in termini di contenuti che di destinatari, fornite dalla capogruppo.

I criteri di numerazione delle schede seguono la seguente logica: la prima lettera indica l'area tematica di riferimento (es. A – Amministrazione, Controllo di gestione, Finanza, Bilancio), i numeri centrali rappresentano una numerazione progressiva, i due numeri finali indicano l'anno di rilascio o di aggiornamento della scheda.

Le aree tematiche di riferimento sono:

- A Amministrazione
  - Controllo di gestione
  - Finanza
  - Bilancio
- B Crediti
  - Attività deteriorate
  - Risk management
- C Compliance
  - Vigilanza
  - Commerciale





#### 4. Legenda delle schede di analisi dei singoli report

<b>Denominazione</b>	sintetica e generica sulla base del contenuto
<b>Contenuto</b>	descrizione degli elementi principali
<b>Obiettivo</b>	descrizione delle finalità
<b>Macro Processo</b>	indicazione del processo prevalente
<b>Periodicità minima di produzione</b>	indicazione specifica: nel caso in cui il contenuto sia prescritto direttamente o indirettamente da normativa esterna oppure generica: “con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata”; oppure suggerita
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	indicazione specifica: nel caso in cui l'individuazione del soggetto responsabile sia prescritto direttamente o indirettamente da normativa esterna oppure generica: “ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata”;
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	indicazione specifica: nel caso in cui l'individuazione del soggetto destinatario sia prescritto direttamente o indirettamente da normativa esterna oppure generica: “ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata”;
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	indicazione dei riferimenti di legge, se il flusso è disposto da normativa esterna.
<b>Organo esecutivo</b>	Può essere il CDA o, nel modello duale, il consiglio di gestione, ecc. Per default, quando un report va all'organo esecutivo, va anche al DG.



## 5. Mappa dei processi (da progetto GRIFO)

AREE	MACRO-PROCESSI	PROCESSI
------	----------------	----------

### . CORE BUSINESS

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| .1. | Sviluppo commerciale   |  |
|     |  | .1.1. Sviluppo nuovi prodotti / mercati                  |
|     |  | .1.2. Acquisizione clientela e pre-istruttoria           |
| .2. | Valutazione del rischio  |  |
|     |  | .2.1. Valutazione cedente                                |
|     |  | .2.2. Valutazione debitori                               |
|     |  | .2.3. Valutazione controparti                            |
|     |  | .2.4. Perfezionamento del rapporto                       |
| .3. | Gestione ordinaria dei clienti   |  |
|     |  | .3.1. Acquisizione, cessione e carico dei crediti        |
|     |  | .3.2. Gestione rapporto cedente                          |
|     |  | .3.3. Gestione rapporto debitori                         |
|     |  | .3.4. Gestione incassi                                   |
|     |  | .3.5. Monitoraggio del rischio di credito                |
| .4. | Gestione dei crediti problematici (crediti sorvegliati, incagli, sofferenze) |  |
|     |  | .4.1. Acquisizione e valutazione iniziale delle pratiche |
|     |  | .4.2. Gestione e monitoraggio                            |
|     |  | .4.3. Svalutazioni e radiazione del credito              |

### . GOVERNO

- |     |                              |                                    |
|-----|------------------------------|------------------------------------|
| .1. | Pianificazione strategica    |                                    |
|     |                              | .1.1. Definizione piano strategico |
|     |                              | .1.2. Budgeting e reporting        |
| .2. | Controlli                    |                                    |
|     |                              | .2.1. Internal audit               |
|     |                              | .2.2. Risk management              |
| .3. | Organizzazione Risorse Umane |                                    |
|     |                              | .3.1. Sviluppo organizzativo       |
|     |                              | .3.2. Gestione delle Risorse Umane |



<b>AREE</b>	<b>MACRO-PROCESSI</b>	<b>PROCESSI</b>
-------------	-----------------------	-----------------

**. ATTIVITA' DI SUPPORTO**

- .1. Tesoreria e finanza
  - .1.1. Gestione della tesoreria
- .2. Amministrazione e adempimenti
  - .2.1. Contabilità generale e bilancio
- .3. Sviluppo e gestione sistemi informativi
  - .3.1. Sviluppo e implementazione dei sistemi informativi
  - .3.2. Gestione delle risorse IT
- .4. Servizi generali
  - .4.1. Gestione degli acquisti e dei servizi generali
- .5. Gestione Adempimenti normativi
  - .5.1. Applicazione della normativa e adempimenti conseguenti
  - .5.2. Monitoraggio e aggiornamenti inerenti l'applicazione della normativa
  - .5.3. Gestione adempimenti operativi (es. flusso segnaletico verso Banca d'Italia, antiriciclaggio, usura, ecc.)



## 6. Indice dei report

<i>Relazione informativa sull'attività svolta dalla funzione di conformità</i> .....	11
<i>Movimentazioni dell'Archivio Unico Informatico</i> .....	12
<i>Relazione informativa sull'attività svolta dal responsabile antiriciclaggio</i> .....	13
<i>Registro dei reclami</i> .....	14
<i>Relazione informativa sulla gestione dei reclami</i> .....	15
<i>Transazioni deliberate su posizioni deteriorate</i> .....	16
<i>Dati qualitativi e quantitativi sulle Risorse Umane</i> .....	17
<i>Riepilogo spese sostenute</i> .....	18
<i>Sconfinamento su fido</i> .....	19
<i>Fidi cedente scaduti e in scadenza prossima</i> .....	20
<i>Fidi debitore scaduti e in scadenza prossima</i> .....	21
<i>Riepilogo concessioni creditizie</i> .....	22
<i>Posizioni grandi rischi</i> .....	23
<i>Esposizione sul Rischio tasso</i> .....	24
<i>Esposizione sul Rischio cambio</i> .....	25
<i>Revocatorie e cause passive</i> .....	26
<i>Pratiche in contenzioso</i> .....	27
<i>Situazione posizioni sorvegliate non classificate nelle attività deteriorate</i> .....	28
<i>Situazione passaggi di stato a posizioni deteriorate</i> .....	29
<i>Operazioni su cessioni di contratti</i> .....	30
<i>Andamentale polizze assicurative</i> .....	31
<i>Pagamenti sotto garanzia da effettuare per debitori inadempienti</i> .....	32
<i>Pagamenti sotto garanzia effettuati per debitori inadempienti</i> .....	33
<i>Garanzie ricevute dalla clientela</i> .....	34
<i>Crediti Scaduti</i> .....	35
<i>Eccedenza anticipato su Monte Crediti</i> .....	36
<i>Gestione della liquidità</i> .....	37
<i>Ripartizione crediti in bonis</i> .....	38
<i>Situazioni economico-patrimoniali periodiche</i> .....	39
<i>Budget e consuntivo</i> .....	40
<i>Conti transitori</i> .....	41
<i>Reporting andamento turnover</i> .....	42
<i>Segnalazioni di vigilanza (Base 3, 4, 5)</i> .....	43
<i>Segnalazioni Centrale Rischi</i> .....	44
<i>Situazione dei crediti ceduti verso la P.A.</i> .....	45
<i>Segnalazioni TEG</i> .....	46



**C-001-10****Relazione informativa sull'attività svolta dalla funzione di conformità**

<b>Contenuto</b>	Relazione informativa sull'attività svolta dalla funzione di conformità in relazione alla individuazione e valutazione dei principali rischi e degli esiti delle verifiche svolte dalla funzione in relazione almeno a privacy, antiriciclaggio, trasparenza, usura, gestione reclami, salute e sicurezza sul lavoro.
<b>Obiettivo</b>	Rappresentare il livello di adeguatezza della gestione del rischio di non conformità.
<b>Macro Processo</b>	Governo
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Annuale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Funzione di conformità
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	CDA
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Legale / Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Provvedimento B.I. del 7 luglio 2007



***Movimentazioni dell'Archivio Unico Informatico***

<b>Contenuto</b>	Informazioni nel periodo di tutte le registrazioni transitate nell'AUI (movimenti in entrata/uscita e soggetti ad identificazione) con evidenza delle operazioni in sospeso e della motivazione.
<b>Obiettivo</b>	consapevolezza che non ci siano sospesi di aggiornamento dell'AUI da oltre 30 giorni
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: almeno trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Responsabile antiriciclaggio
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Organo esecutivo, DG, organismo di vigilanza
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Legale / Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Relazione informativa sull'attività svolta dal responsabile  
antiriciclaggio**

<b>Contenuto</b>	Relazione informativa sull'attività svolta in relazione alle operazioni sospette, all'attività di formazione, presidi organizzativi posti e eventuali criticità in relazione all'applicazione della normativa antiriciclaggio
<b>Obiettivo</b>	Rappresentazione dell'adeguato assolvimento della normativa antiriciclaggio e evidenza degli eventi sensibili verificatisi
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: annuale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Responsabile antiriciclaggio
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Organo esecutivo, DG, organismo di vigilanza
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Registro dei reclami**

<b>Contenuto</b>	Reclamante, motivo del reclamo, data di ricezione, data giacenza sino alla ricomposizione, importo, eventuali misure adottate per risolvere il problema sollevato.
<b>Obiettivo</b>	Consapevolezza della non giacenza oltre i termini dei reclami pervenuti e criticità dei processi aziendali coinvolti nel reclamo.
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata.
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ufficio / funzione reclami
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Funzione di conformità
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Provvedimento Bankit sulla <i>“Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari - Correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti”</i> (In emanazione) Sezione XI (Requisiti organizzativi), paragrafo 3.





***Relazione informativa sulla gestione dei reclami***

<b>Contenuto</b>	Situazione complessiva dei reclami ricevuti e rendicontazione delle attività poste in essere di soluzione e prevenzione
<b>Obiettivo</b>	Adeguatezza delle procedure e delle soluzioni organizzative adottate
<b>Macro Processo</b>	Governo
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Annuale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Funzione di conformità
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Organo esecutivo, DG
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Provvedimento Bankit sulla <i>“Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari - Correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti”</i> (In emanazione) Sezione XI (Requisiti organizzativi), paragrafo 3.



***Transazioni deliberate su posizioni deteriorate***

<b>Contenuto</b>	Controparte, valore nominale del credito, valore del fondo di rettifica del credito, valore transato, valore di perdita residua.
<b>Obiettivo</b>	Consapevolezza delle perdite subite non a fronte di procedure legali ma derivanti da accordi transattivi.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: funzione recupero crediti
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggesta: Organo esecutivo, DG
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



***Dati qualitativi e quantitativi sulle Risorse Umane***

<b>Contenuto</b>	Costo, numero e ripartizione per unità organizzativa, qualifica, training, mobilità dell'organico alla data
<b>Obiettivo</b>	Fornire la composizione aggiornata degli organici
<b>Macro Processo</b>	Governo
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: almeno annuale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: unità organizzativa che presidia il processo amministrativo-contabile e risorse umane
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Organo esecutivo, DG
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	n.a.
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Strategico
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a



**Riepilogo spese sostenute**

<b>Contenuto</b>	Ammontare spese sostenute nel periodo di riferimento per le singole Attività, ripartito sulle Funzioni che hanno le deleghe di spesa.
<b>Obiettivo</b>	Dare l'informazione sullo stato di attuazione delle deleghe di spesa dal CdA alla struttura
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: unità organizzativa che presidia il processo amministrativo-contabile
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggerita: Organo esecutivo, DG, funzioni con delega
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Strategico
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a



**Sconfinamento su fido**

<b>Contenuto</b>	Cedente, fido, importo esposizione puntuale e media, sconfinamento puntuale e medio, ripartizione forma tecnica
<b>Obiettivo</b>	Coerenza e correttezza degli utilizzi rispetto agli accordati.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Monitoraggio Creditizio
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggerita: Organo esecutivo, DG, responsabili delle unità creditizia e/o commerciale
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



***Fidi cedente scaduti e in scadenza prossima***

<b>Contenuto</b>	Cedente, fido, importo esposizione, scadenza e ripartizione forma tecnica
<b>Obiettivo</b>	Tempestività delle delibere di rinnovi dei fidi.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Monitoraggio Creditizio
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggerita: Organo esecutivo, DG, responsabili delle unità creditizia e di gestione della relazione
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



***Fidi debitore scaduti e in scadenza prossima***

<b>Contenuto</b>	Debitore, fido, importo montecrediti, scadenza e ripartizione forma tecnica (pro solvendo, pro soluto, con evidenza del maturity)
<b>Obiettivo</b>	Tempestività delle delibere di rinnovi dei fidi.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Monitoraggio Creditizio
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggesta: Organo esecutivo, DG, responsabili delle unità creditizia e di gestione della relazione
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Riepilogo concessioni creditizie**

<b>Contenuto</b>	Organo deliberante, soggetti deliberati, importo
<b>Obiettivo</b>	Dare l'informazione sullo stato di attuazione delle deleghe in materia di concessione di fidi
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Monitoraggio Creditizio
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggerita: Organo esecutivo, DG, responsabili delle unità creditizia e/o delle funzioni delegate
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.





**Posizioni grandi rischi**

<b>Contenuto</b>	Soggetto (cedenti, debitori, gruppi economici e giuridici), esposizione puntuale e ponderata, garanzie, Patrimonio di Vigilanza, percentuale rispetto al Patrimonio di vigilanza.
<b>Obiettivo</b>	Monitoraggio delle esposizioni con concentrazione elevata
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Trimestrale (in funzione dell'obbligo di segnalazione di vigilanza -secondo le disposizioni di vigilanza). Suggesta: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: unità organizzativa che presidia il processo amministrativo-contabile
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggesta: DG, responsabili delle unità creditizia e di gestione della relazione
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Concentrazione
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Riferimento indiretto: Banca d'Italia (disciplina Grandi rischi – circ. 216)



**Esposizione sul Rischio tasso**

<b>Contenuto</b>	informativa relativa all'operatività per le quali esiste un rischio della specie (tasso fisso, sotto sconto). Evidenza della copertura delle esposizioni rilevanti.
<b>Obiettivo</b>	Monitorare la presenza di rischi della specie non correttamente gestiti
<b>Macro Processo</b>	Governo
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Unità organizzativa preposta al risk management
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggerita: Organo Esecutivo, DG, Unità organizzativa preposta al processo Amministrativo e contabile, Unità organizzativa preposta ai crediti, Unità organizzativa preposta al business
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	n.a.
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Tasso
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Esposizione sul Rischio cambio**

<b>Contenuto</b>	Informativa relativa alle posizioni in valuta e l'evidenza delle relative coperture, data di esposizione, data di scadenza, valuta
<b>Obiettivo</b>	Monitorare la presenza del rischio della specie non correttamente gestito. Controllo di differenze cambio attive / passive.
<b>Macro Processo</b>	Governo
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Risk Management
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Organo Esecutivo, DG, Unità organizzativa preposta al processo Amministrativo e contabile, Unità organizzativa preposta ai crediti, Unità organizzativa preposta al business
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Cambio
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



***Revocatorie e cause passive***

<b>Contenuto</b>	Informativa sulle cause in corso, sul relativo importo, sugli accantonamenti effettuati, sul grado di giudizio in corso e sull'esito del precedente grado di giudizio
<b>Obiettivo</b>	Monitorare l'andamento dei rischi connessi al contenzioso in essere e adeguatezza degli accantonamenti
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Unità organizzativa preposta agli aspetti legali e/o preposta al contenzioso.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggerita: Organo Esecutivo, DG, Unità organizzativa preposta al processo Amministrativo e contabile.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Pratiche in contenzioso**

<b>Contenuto</b>	Informativa relative a crediti ad incaglio e sofferenza sulle azioni legali in corso (n. pratiche e importi in linea capitale e interesse, accantonamenti), sugli esiti, sulle spese previste e su quelle fatturate.
<b>Obiettivo</b>	Monitorare l'andamento del recupero legale dei crediti e adeguatezza degli accantonamenti
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggestita: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggestita: Unità organizzativa preposta agli aspetti legali e/o preposta al contenzioso.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggestita: Organo Esecutivo, DG, Unità organizzativa preposta al processo Amministrativo e contabile, unità organizzativa preposta ai crediti
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**B-009-10**

**Situazione posizioni sorvegliate non classificate nelle attività deteriorate**

<b>Contenuto</b>	Informativa sulle posizioni in bonis che presentano segnali di deterioramento / aggravamento del rischio (eventuale stato gestionale attribuito, permanenza, importo, eventuale scadenza status gestionale della posizione).
<b>Obiettivo</b>	Monitorare e gestire il processo dei crediti in fase di deterioramento nonché valutare la coerenza della classificazione utilizzate con gli indici di anomalia che caratterizzano la posizione.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Unità organizzativa preposta al risk management
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: DG, Unità organizzativa preposta ai crediti, unità organizzativa preposta alla gestione del business.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Situazione passaggi di stato a posizioni deteriorate**

(classificazione secondo normativa Banca d'Italia)

<b>Contenuto</b>	Informativa sulle posizioni passate in stato deteriorato: importo, data, controparte, tempo medio di permanenza e confronto con il periodo precedente.
<b>Obiettivo</b>	Monitoraggio della corretta gestione dei passaggi di stato (tempistica e coerenza delle caratteristiche della controparte con la classificazione di status) e valutazione della efficacia/efficienza predittiva degli indicatori di rischio.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Unità organizzativa preposta al risk management
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Organo Esecutivo, DG, unità organizzativa preposta ai crediti.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Istruzioni di Banca d'Italia



**Operazioni su cessioni di contratti**

<b>Contenuto</b>	Informativa relativa agli anticipi erogati su cessione di contratti, agli importi complessivi dei contratti, alla data di erogazione e a quella di prevista scadenza.
<b>Obiettivo</b>	Monitoraggio delle dimensioni del fenomeno e della corretta gestione dell'operatività (aggiornamento dell'importo del contratto sulla base dell'effettiva fatturazione)
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Sugerita: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Sugerita: Unità organizzativa preposta al risk management
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Sugerita: DG, unità organizzativa preposta ai crediti, unità organizzativa preposta alla gestione del business, unità organizzativa preposta alla gestione operativa.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.





**Andamentale polizze assicurative**

<b>Contenuto</b>	1) costi sostenuti (premi e costi accessori), sinistri denunciati, indennizzi ricevuti; 2) perdite contabilizzate e indennizzi ricevuti; 3) rapporto tra MC prosoluto e MC riassicurato; 4) perimetro di applicabilità della polizza (tipologia clientela, area geografica, settore, presenti ed escluse).
<b>Obiettivo</b>	1) monitorare e valutare in termini economici (premi-sinistri denunciati-indennizzi ricevuti); 2) monitorare e valutare in termini strategici la riassicurazione quale lo strumento di mitigazione del rischio di credito; 3) monitorare le posizioni escluse dalla riassicurazione.
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggestita: Semestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggestita: Unità organizzativa preposta al controllo di gestione
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggestita: Organo Esecutivo, DG, unità organizzativa preposta ai crediti e risk management
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Strategico
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**B-013-10*****Pagamenti sotto garanzia da effettuare per debitori inadempienti***

<b>Contenuto</b>	Pagamenti sotto garanzia maturati ma non ancora effettuati
<b>Obiettivo</b>	Verificare i pagamenti sotto garanzia maturati ma non ancora effettuati in relazioni alle azioni in corso e agli obblighi contrattuali con il cedente e la coerenza di eventuali accantonamenti da effettuare
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Unità organizzativa preposta al risk management
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Organo Esecutivo, DG, unità organizzativa preposta ai crediti, unità organizzativa preposta alla gestione del business.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**B-014-10*****Pagamenti sotto garanzia effettuati per debitori inadempienti***

<b>Contenuto</b>	Pagamenti sotto garanzia effettuati - stock e andamentale
<b>Obiettivo</b>	Verificare i pagamenti sotto garanzia effettuati alla clientela in relazione alle azioni in corso e alla classificazione dei debitori stessi
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Unità organizzativa preposta al contenzioso.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Organo Esecutivo, DG, unità organizzativa preposta ai crediti, unità organizzativa preposta alla gestione del business.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Garanzie ricevute dalla clientela**

<b>Contenuto</b>	Analisi garanzie clientela - inventario garanzie personali (fideiussioni bancarie o assicurative) e garanzie reali (pegno, ipoteca) ricevute.
<b>Obiettivo</b>	Verifica del corretto censimento (inventario aggiornato) e della presenza e coerenza nelle segnalazioni di vigilanza per aggregati e in centrale rischi per posizioni individuali.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Unità organizzativa preposta al processo amministrativo e contabile.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: DG, unità organizzativa preposta ai crediti, unità organizzativa preposta al risk management.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Crediti Scaduti**

<b>Contenuto</b>	Dettaglio crediti scaduti con evidenza andamento azioni di recupero (recuperatori interni ed esterni), ripartite per tipologia di credito, aging scadenza e confronto con periodi precedenti.
<b>Obiettivo</b>	Accertare la corretta esecuzione delle azioni di presidio sui crediti Scaduti e la corretta classificazione degli stessi nelle opportune classi di rischio.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Unità organizzativa preposta ai crediti e al monitoraggio creditizio
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: DG, unità organizzativa preposta al risk management.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



***Eccedenza anticipato su Monte Crediti***

<b>Contenuto</b>	Cedente, monte crediti, importo esposizione puntuale e media, eccedenza puntuale e media, numero di giorni di permanenza dell'eccedenza.
<b>Obiettivo</b>	Coerenza e correttezza degli utilizzi rispetto al montecrediti in essere.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Monitoraggio Creditizio
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: DG, responsabili delle unità creditizia e/o commerciale e operativa.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Gestione della liquidità**

<b>Contenuto</b>	Fidi accordati dalle banche, importi delle esposizioni nei confronti della clientela e affidamenti complessivi concessi nei confronti della clientela, per tipologia di forma tecnica e scadenza.
<b>Obiettivo</b>	Monitorare l'assunzione di impegni nei confronti della clientela rispetto alle coperture finanziarie della società.
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: unità organizzativa che presidia il processo amministrativo-contabile
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggesta: DG.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	n.a.
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Liquidità
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Istruzioni di vigilanza - Processo di controllo prudenziale (ICAAP)



**Ripartizione crediti in bonis**

<b>Contenuto</b>	Informativa relative ai crediti in bonis, classificazione interna (per esempio: criteri per status rapporto, rating di rischio, caratteristiche geo-settoriali), ammontare dei crediti e dell'esposizione.
<b>Obiettivo</b>	Monitorare dei crediti in bonis per l'eventuale valorizzazione delle rettifiche forfetarie.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Unità organizzativa preposta al risk management.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: DG, Unità organizzativa preposta al processo Amministrativo e contabile.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.





**Situazioni economico-patrimoniali periodiche**

<b>Contenuto</b>	Dati di consuntivo: stato patrimoniale, conto economico riclassificato e altre informazioni contabili
<b>Obiettivo</b>	Andamento dei fatti aziendali contabilizzati
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Semestrale / annuale (in funzione dell'obbligo di redazione dei bilanci) Suggerita: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Unità organizzativa preposta al processo amministrativo - contabile
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: DG.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	n.a.
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Strategico
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Riferimento indiretto: Banca d'Italia



**Budget e consuntivo**

<b>Contenuto</b>	Dati di budget a fine periodo. Principali voci di conto economico ed indicatori di redditività con variazioni/scostamenti rispetto al consuntivo dell'anno/mese. Ripartizione dell'attività per prodotto, segmentazione della clientela, settore merceologico ed area geografica.
<b>Obiettivo</b>	Andamento dei fatti aziendali rispetto alle previsione.
<b>Macro Processo</b>	Governo
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: unità organizzativa preposta al controllo di gestione
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: DG, responsabili di unità organizzative definiti nel budget (titolari delle voci di budget)
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	n.a.
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Strategico
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Conti transitori**

<b>Contenuto</b>	Elenco dei conti di contabilità individuati come conti transitori (es. conto introito per incassi, conto evidenze insoluti, conto generico di partite da sistemare), saldi alla data, tempo di permanenza dei saldi per anzianità.
<b>Obiettivo</b>	Monitorare il tempestivo azzeramento delle poste provvisoriamente contabilizzate, individuandone l'effettiva competenza.
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Unità organizzativa preposta al processo amministrativo - contabile
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: DG, responsabili di unità organizzative competenti per specifici conti transitori.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Reporting andamento turnover**

<b>Contenuto</b>	Dati di periodo riferiti a: turnover, montecrediti, esposizioni, commissioni e interessi con ripartizione per forma tecnica.
<b>Obiettivo</b>	Consapevolezza delle attività contabilizzate e della relativa redditività.
<b>Macro Processo</b>	Governo
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: unità organizzativa preposta al controllo di gestione
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: DG, responsabili delle unità creditizia e commerciale.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	n.a.
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Strategico
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Segnalazioni di vigilanza (Base 3, 4, 5)**

<b>Contenuto</b>	Schema obbligatorio di segnalazione delle voci di bilancio e di ripartizione/aggregazione con riferimento ai dati patrimoniali, patrimonio di vigilanza, esposizione ai rischi, conto economico e fine esercizio.
<b>Obiettivo</b>	Adempimento obbligatorio verso l'Organo di Vigilanza e presidio dei limiti individuali e delle aggregazioni di rischio con riferimento alle esposizioni/assorbimento di patrimonio
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Trimestrale, semestrale e fine esercizio
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Unità organizzativa preposta al processo amministrativo contabile.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Organo di Vigilanza, DG
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Circolare di Banca d'Italia Per Intermediari 216, 217 e 154 Per banche 272 e 263 e 154



**Segnalazioni Centrale Rischi**

<b>Contenuto</b>	Schema obbligatorio di segnalazione delle posizioni di rischio sulle controparti cedenti, debitori e garanti.
<b>Obiettivo</b>	Adempimento obbligatorio verso l'Organo di Vigilanza e presidio delle variabili di classificazione dei crediti verso le controparti cedenti, debitori e garanti
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata Suggerita: Unità organizzativa preposta ai crediti.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Organo di Vigilanza, DG
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Circolare Banca d'Italia 139



**Situazione dei crediti ceduti verso la P.A.**

<b>Contenuto</b>	Saldo alla data di riferimento dei crediti ceduti con aggregazioni concernenti l'Amministrazione Centrale (p.e. Ministeri), gli Enti Territoriali (p.e. regioni, province, città metropolitane, comuni) e enti del settore pubblico (p.e. aziende sanitarie locali, gli enti pubblici, diversi dallo Stato e dagli enti territoriali, che svolgono in via principale attività amministrativa o di erogazione di servizi senza scopo di lucro), delle partite a scadere e a scadenza indeterminata, dello scaduto persistente, dello scaduto riscadenziato per incassi pervenuti, della quota assistita da certificazioni del debito da parte dell'Ente, da procedimenti ed esecuzioni derivanti da azioni giudiziali di recupero.
<b>Obiettivo</b>	Monitorare gli esiti della gestione dei crediti verso la P.A. con riferimento al corretto status di relazione con il debitore ceduto, alla corretta rappresentazione gestionale, contabile e di ponderazione in termini di assorbimento patrimoniale.
<b>Macro Processo</b>	Core
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Con sistematicità secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: mensile
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: Unità organizzativa preposta al monitoraggio crediti.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggesta: DG, responsabili delle unità creditizia e commerciale.
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Credito
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	n.a.
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	n.a.



**Segnalazioni TEG**

<b>Contenuto</b>	Schema obbligatorio di segnalazione dei tassi effettivi globali medi
<b>Obiettivo</b>	Adempimento obbligatorio verso l'Organo di Vigilanza e presidio dei limiti massimi dei tassi soglia previsti prima della liquidazione dei conti.
<b>Macro Processo</b>	Supporto
<b>Periodicità minima di produzione</b>	Trimestrale
<b>Unità organizzativa che produce il flusso</b>	Ambito di gestione dei processi secondo le scelte organizzative della singola associata. Suggerita: Unità organizzativa preposta al processo amministrativo e contabile.
<b>Unità organizzativa o soggetto destinatario del flusso</b>	Organo di Vigilanza, DG
<b>Rischio prevalente con riferimento al primo pilastro</b>	Rischio Operativo
<b>Rischio prevalente con riferimento al secondo pilastro</b>	Rischio Reputazionale
<b>Normativa esterna obbligatoria</b>	Provvedimento Banca d'Italia "Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della legge sull'usura" - agosto 2009.

