



**MONTE
DEI PASCHI
DI SIENA**
BANCA DAL 1472

DATA: **09/02/2018** DATA SCADENZA: Fino a revoca

CODICE TESTO: **D 01324 002 NMOG** CODICE RISORSA: AAA003JNP

OGGETTO: **Convalida del Sistema dei Rating Interni del modello AIRB**

MACROPROCESSO: RISK MANAGEMENT

PROCESSO: Convalida interna dei sistemi di misurazione dei rischi

SEGMENTO DI MERCATO:
(prevalentemente interessato) Non applicabile

RUOLI:
(prevalentemente interessati) TUTTI

SERIE/SETTORE/SERVIZIO: 23 / 3 / 4

TESTI ANNULLATI:

PRESA VISIONE: 1 senza formalità

STRUTTURA EMANANTE: **(3059) VALID-SIS-RIS**

ASSISTENZA DI TIPO
TECNICO/OPERATIVO: **cfr punto 1.5**

INDICE

1 - QUADRO DI SINTESI	2
1.1 - PRINCIPALI CONTENUTI NORMATIVI E INFORMATIVI	2
1.2 - AGGIORNAMENTI E MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE.....	3
1.3 - DESTINATARI	3
1.4 - DECORRENZA	3
1.5 - RIFERIMENTI PER ASSISTENZA	3
2 - ASPETTI DI CONTESTO	3
3 - ARTICOLAZIONE E RESPONSABILITA'	4
3.1 - ELENCO FUNZIONI E RUOLI INTERESSATI	4
3.2 - RAPPRESENTAZIONE GRAFICA	4
4 - PIANIFICAZIONE ANNUALE E PREDISPOSIZIONE DEL VALIDATION PLAN	6
4.1 - NORME GENERALI.....	6
4.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	6
5 - CONTROLLI IN FIRST TIME ADOPTION	8
5.1 - NORME GENERALI.....	8
5.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	8
6 - CONTROLLI PER IL PASSAGGIO IN PRODUZIONE DI MODIFICHE ALLE PROCEDURE CHE IMPLEMENTANO I MODELLI	11
6.1 - NORME GENERALI.....	11
6.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	11
7 - CONTROLLI DEFINITI COME CONTINUATIVI.....	12
7.1 - NORME GENERALI.....	12
7.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	13
8 - CONTROLLI DEFINITI COME PERIODICI	14
8.1 - NORME GENERALI.....	14
8.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	15
9 - MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO.....	16
9.1 - NORME GENERALI.....	16
9.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	17
10 - RELAZIONE ANNUALE DI CONVALIDA.....	18
10.1 - NORME GENERALI	18
10.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	18
11 - MANUTENZIONE FRAMEWORK DI CONVALIDA.....	20
11.1 - NORME GENERALI	20
11.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI	20
12 - ELENCO TESTI NORMATIVI DI RIFERIMENTO	21

1 - QUADRO DI SINTESI

1.1 - PRINCIPALI CONTENUTI NORMATIVI E INFORMATIVI

Il presente documento norma in dettaglio le attività di "Convalida del Sistema dei Rating Interni (AIRB)" come un insieme formalizzato di adempimenti, strumenti e procedure volti a valutare il funzionamento e la performance di detto Sistema in termini di rispondenza rispetto alle previsioni normative. In tal senso le attività di Convalida ricomprendono l'analisi delle diverse componenti del complesso Sistema dei Rating Interni rientranti nel perimetro di competenza della Funzione di Convalida, ad eccezione quindi delle analisi circa la corretta applicazione dei processi ed i comportamenti.

In particolare le attività di Convalida mirano a valutare il posizionamento del Sistema dei Rating Interni rispetto ai requisiti regolamentari e prevedono un ruolo centrale della Capogruppo che svolge le attività di convalida sia per Banca Monte dei Paschi sia per le Società Controllate per le quali risultano svolte in accentrato (esternalizzate) le relative attività; più in generale risulta istituita presso la Capogruppo una Funzione di Convalida che si avvale di Referenti locali che a questa riportano funzionalmente garantendone il supporto di volta in volta richiesto (cfr. [1030D00793](#), [1030D01797](#)).

La Convalida del Sistema dei Rating Interni (AIRB), al pari degli adempimenti di convalida per gli altri rischi rientranti nel perimetro della Funzione, è prevista nell'ambito della pianificazione annuale delle attività declinate nel "Validation Plan", approvato dal Consiglio di Amministrazione ad inizio di ogni anno e rendicontato a fine esercizio nella "Relazione Annuale", documento anch'esso portato in approvazione al Consiglio di Amministrazione e trasmesso all'Autorità di Vigilanza. In corso d'anno è prevista la predisposizione di ulteriori documenti miranti a descrivere l'esito delle attività svolte, le anomalie riscontrate, il reporting predisposto nonché la valutazione della Funzione di Convalida in merito al posizionamento della Banca rispetto ai singoli requisiti regolamentari.

Il framework metodologico di riferimento, predisposto e mantenuto dalla Funzione di Convalida, prevede l'esecuzione di verifiche e controlli di validazione differenziati sulle tre principali componenti del Framework di Convalida: Modelli, Processi e Dati.

Tale framework prevede altresì che la Funzione di Convalida possa richiedere l'affiancamento della Funzione di Controllo dei Rischi al fine di poter accertare se il modello di misurazione è conforme alla normativa ed alle previsioni degli Organi di Vigilanza ed alle disposizioni del Consiglio di Amministrazione della Banca, nonché di acquisire periodicamente relazioni ed informazioni di dettaglio dalle funzioni coinvolte nella gestione dei sistemi di misurazione in convalida.

In particolare, il framework di convalida prevede:

- Attività di First Time Adoption per le quali la Funzione di Convalida è affiancata dalla Funzione di Controllo dei Rischi e/o da altre Funzioni aziendali in occasione di modifiche significative al Sistema dei Rating Interni di Gruppo;
- Attività di controllo continuative svolte mediante controlli indipendenti da parte della Funzione di Convalida e prevedono:
 - possibile utilizzo di check list, predisposte dalla Funzione di Convalida e destinate alla Funzione di Controllo del Rischio o alle altre Funzioni aziendali coinvolte nella gestione del Sistema dei Rating Interni;
 - esecuzione di attività di controllo specialistico;
 - relazioni richieste dalla Funzione di Convalida alle suddette Funzioni su specifici temi da approfondire;
- Attività di controllo periodiche, svolte dalla Funzione di Convalida e per le quali può essere richiesto il supporto della Funzione di Controllo dei Rischi.

1.2 - AGGIORNAMENTI E MODIFICHE RISPETTO ALLA VERSIONE PRECEDENTE

Il documento è stato rivisto nella struttura dei capitoli ed aggiornato nei contenuti per adeguarlo alle evoluzioni degli assetti organizzativi nel frattempo intercorsi; è opportuna, pertanto, la rilettura integrale della presente versione del testo.

1.3 - DESTINATARI

Il documento è destinato a BMPS ed alle società controllate del perimetro AIRB (MPS Leasing & Factoring e MPS Capital Services) che esternalizzano alla Capogruppo la gestione delle attività di Convalida del Sistema dei Rating Interni ed al Consorzio Operativo di Gruppo.

Queste ultime emanano analogia normativa nel rispetto delle regole e dei processi di seguito descritti, adeguando regole, responsabilità e processi interni, in coerenza con le proprie caratteristiche e dimensioni.

1.4 - DECORRENZA

Data di pubblicazione.

1.5 - RIFERIMENTI PER ASSISTENZA

[Portale Assistenza](#)

2 - ASPETTI DI CONTESTO

Dal 1° gennaio 2014 è entrato in vigore il Regolamento UE "Requisiti prudenziali per gli enti creditizi e le imprese di investimento" n. 575/2013 del 26 Giugno 2013 (CRR) che assume rilevanza primaria in tutti gli stati membri. Tale normativa, prevede, inoltre, l'emanazione di specifici documenti attuativi per aspetti di dettaglio da parte dell'European Banking Authority (EBA). L'attività di Convalida è basata sulla CRR e sui documenti vigenti emanati da EBA: laddove i disposti della Circ. 285 della Banca d'Italia siano di maggior dettaglio e non incoerenti con la normativa comunitaria sono possibili dei riferimenti a tale disciplina.

Il perimetro dei controlli definiti è strettamente dipendente dall'obiettivo del processo di convalida, dalle caratteristiche del Sistema dei Rating Interni, nonché dal modello definito con la Direttiva di Gruppo in materia dei Convalida Interna dei sistemi di misurazione dei rischi ([1030D02208](#)).

3 - ARTICOLAZIONE E RESPONSABILITA'

3.1 - ELENCO FUNZIONI E RUOLI INTERESSATI

Quadro di raccordo tra "Nome convenzionale Funzione" e Struttura vigente

Nome Convenzionale Funzione	Struttura Organizzativa
Business	Funzioni aziendali coinvolte nella gestione del Sistema dei Rating Interni (cfr. 1030D02208)
Collegio Sindacale	BMPS: – Collegio Sindacale
Comitato Gestione Rischi	BMPS: – Comitato Gestione Rischi
Comitato Rischi	BMPS: – Comitato Rischi
Consiglio di Amministrazione	BMPS: – Consiglio di Amministrazione
Controllo del Rischio	BMPS: – Direzione Chief Risk Officer - Area Lending Risk Officer
Convalida	BMPS: – Direzione Chief Risk Officer - Servizio Validazione Sistemi di Rischio
Coordinamento Funzioni di Controllo	– Comitato per il Coordinamento delle Funzioni con compiti di controllo
IT	Consorzio: – Area Applicazioni Governo
Revisione Interna	BMPS: – Direzione Chief Audit Executive

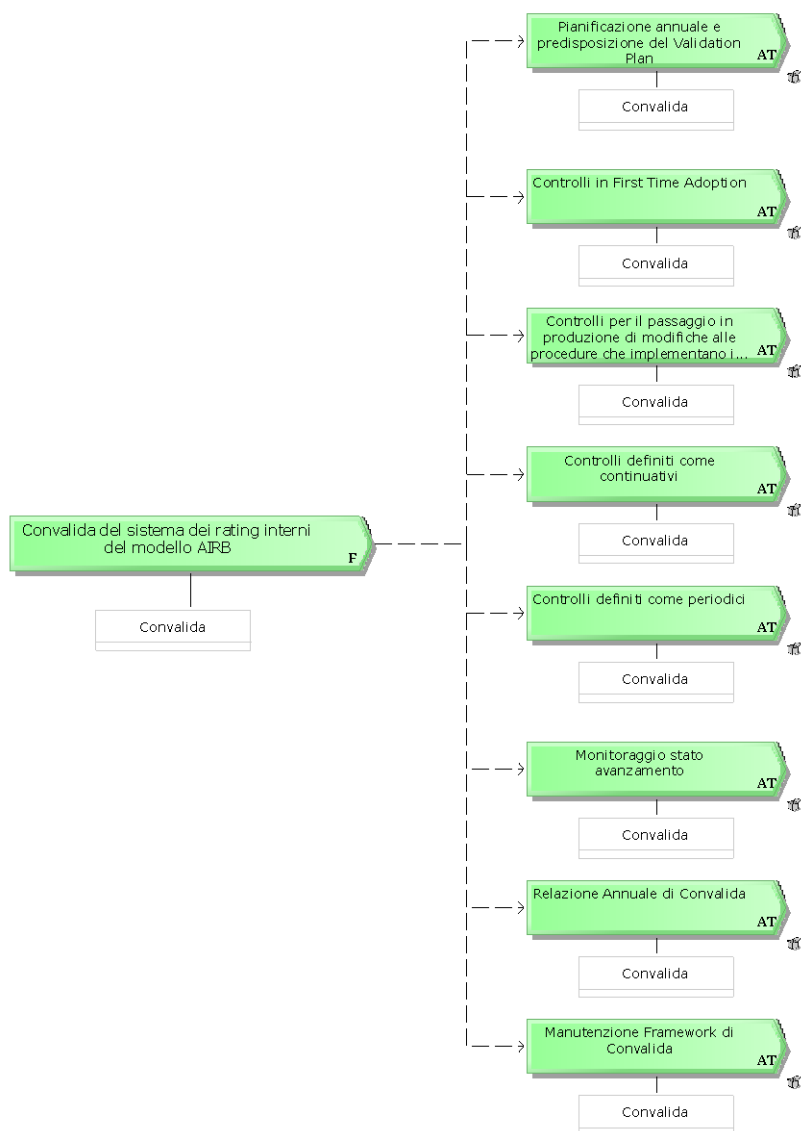
Quadro di raccordo tra "Nome convenzionale Ruolo" e Ruolo vigente

Nome Convenzionale Ruolo	Ruolo
Referente Locale	Referente Locale nominato presso le Aziende del Gruppo che presentano la funzione deputata alle attività di Convalida accentrata presso la Capogruppo
Responsabile Convalida	BMPS: – Responsabile della Funzione di Convalida (cfr. 1030D00754 - Incarichi di responsabilità: Capogruppo Bancaria e ruoli apicali di Area Territoriale)
Responsabile Convalida per la Controllata	Responsabile della Convalida nominato presso le Aziende del Gruppo che presentano la funzione deputata alle attività di Convalida accentrata presso la Capogruppo

3.2 - RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

Tutti i processi aziendali sono inseriti nella [Tassonomia di Gruppo](#), che prevede cinque livelli gerarchici: ambito, macroprocesso, processo (P), fase (F), attività (AT) (cfr. [1030D01823](#) "Policy in materia di Normativa Interna e Processi").

L'argomento trattato è inserito nella Tassonomia di Gruppo nei processi di **Convalida interna dei sistemi di misurazione dei rischi**.



Gli adempimenti relativi alle fasi/attività sopra indicate sono descritti in dettaglio nei capitoli successivi.

4 - PIANIFICAZIONE ANNUALE E PREDISPOSIZIONE DEL VALIDATION PLAN

4.1 - NORME GENERALI

Il Validation Plan dettaglia il complesso delle attività di Convalida pianificate per l'anno ed è portato in approvazione al Consiglio di Amministrazione dopo gli opportuni passaggi di approvazione intermedi.

La Funzione di Convalida definisce le linee guida, il timing delle attività e la struttura del documento sia per la Capogruppo che per le Società Controllate che hanno esternalizzato l'attività di convalida.

4.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

[Link al diagramma di processo](#)

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Definire le linee guida di alto livello	Ad inizio di ogni anno definire le linee guida di alto livello per la predisposizione della pianificazione annuale.	Responsabile Convalida	
2	Declinare le linee guida operative	Al recepimento delle linee guida di riferimento trasformarle in linee guida operative per la predisposizione della pianificazione annuale (ambito interventi di validazione, scadenza, allocazione risorse, esigenze di supporto, ecc.).	Convalida	
3	Rilevare le richieste di intervento per la Capogruppo	<p>Rilevare le eventuali richieste/esigenze di intervento connesse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istanze e richieste dell'Autorità di Vigilanza; - indicazioni degli Organi apicali e di Controllo della Capogruppo (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, ecc.); - Funzione Coordinamento delle Funzioni Aziendali di Controllo; - indicazioni della Funzione Revisione Interna e della Funzione di Controllo del Rischio (rilevate anche mediante i flussi informativi previsti dalla Policy sul sistema dei controlli interni); - evoluzioni normative; - evoluzioni del contesto di riferimento; - anomalie rilevanti in essere ed a fronte delle quali sono stati aperti dei Gap. <p>Integrare tali esigenze con le proprie valutazioni in merito alla necessità di interventi mirati sulla base della propria esperienza.</p>	Convalida	<p>Documenti di input</p> <p>Fogli excel</p> <p>Documenti word</p> <p>Normativa 1030D00793</p>
4	Rilevare le richieste di intervento per le Società Controllate AIRB con le attività operative accentrate sulla Capogruppo	<p>Rilevare le eventuali richieste/esigenze di intervento connesse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istanze e richieste dell'Autorità di Vigilanza; - indicazioni degli Organi apicali e di Controllo della Società (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, ecc.); - Funzione di Coordinamento delle Funzioni Aziendali di Controllo 	<p>Convalida</p> <p>Funzioni coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabil e Convalida per la Controllata - Referente Locale 	<p>Documenti di input</p> <p>Documenti word</p> <p>Fogli excel</p>

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
		<ul style="list-style-type: none"> - indicazioni della Revisione Interna e del Referente Locale; - evoluzioni del contesto di riferimento; - anomalie rilevanti in essere ed a fronte delle quali sono stati aperti dei Gap della Società. 		
5	Determinare le priorità degli interventi	<p>Analizzare l'insieme delle esigenze rilevate, quantificare l'impegno delle risorse disponibili, le competenze richieste e le risorse tecniche necessarie.</p> <p>Determinare la priorità degli interventi secondo la fonte dell'esigenza nell'ordine riportato nei precedenti adempimenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Priorità interventi determinata, proseguire con l'Adempimento 6 	Convalida	
6	Predisporre una bozza di Validation Plan	<p>Rilevare il complesso delle attività da pianificare sulla base dell'allocazione delle risorse disponibili, per gli interventi identificati in ordine decrescente di priorità ed a saturazione di quanto disponibile per la Capogruppo e per ciascuna società controllata esternalizzante; Predisporre le bozze di Validation Plan.</p> <p>Identificare le esigenze formative e gli interventi IT necessari.</p>	Convalida	
7	Condividere la bozza di Validation Plan delle controllate	<p>Proporre il Validation alle Funzioni Coinvolte che esternalizzano alla Capogruppo e valutare il recepimento di eventuali indicazioni.</p> <p>Il Validation Plan viene presentato al Consiglio di Amministrazione della Controllata da parte del Responsabile Convalida per la Controllata (o suo delegato) con l'eventuale ausilio del Referente Locale.</p>	Convalida Funzioni coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> – Referente Locale – Responsabile Convalida per la Controllata 	
8	Sottoporre il Validation Plan agli Organi competenti per il relativo esame	<p>Proporre il Validation Plan di Gruppo (Capogruppo ed esternalizzanti) alle Funzioni Coinvolte ed acquisire il parere del Comitato Rischi.</p>	Responsabile Convalida Funzioni coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> – Collegio Sindacale – Coordinamento Funzioni di Controllo – Comitato Rischi 	
9	Sottoporre ad approvazione il Validation Plan	<p>Sottoporre ad approvazione il piano di interventi, le relative priorità e modalità di svolgimento.</p> <p>In caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Richiesta di variazioni sul Validation Plan, proseguire con l'Adempimento 10 – Validation Plan definito ed approvato, il processo termina 	Responsabile Convalida Funzioni autorizzanti: Consiglio di Amministrazione	
10	Acquisire le richieste di variazione fatte dal CDA	<p>Acquisire le richieste di variazione fatte dal CDA.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Richieste acquisite ripetere l'Adempimento 6 	Convalida	

5 - CONTROLLI IN FIRST TIME ADOPTION

5.1 - NORME GENERALI

Le analisi di First Time Adoption avvengono nel caso di modifiche sostanziali al Sistema dei Rating Interni che prevedono la presentazione di un'istanza all'Autorità di Vigilanza ai sensi di quanto previsto nel Regolamento Delegato della Commissione Europea n. 529/2014. Tali modifiche possono riguardare, separatamente o congiuntamente, i modelli di misurazione, la macro-struttura delle informazioni o i principali processi di assegnazione.

La Funzione di Convalida deve essere tempestivamente informata circa l'esigenza di apportare modifiche significative al Sistema dei Rating Interni. Tenuto conto della prescrizioni normative esterne (cfr. Reg. UE 529/2014) ed interne (cfr. [1030D00793](#) e [1020D02221](#)) la Funzione di Convalida esegue un'analisi delle modifiche proposte formalizzando il proprio parere preventivo all'implementazione delle stesse e riporta gli esiti delle analisi e le considerazioni svolte in un documento di Convalida (Verifica o Rapporto). Tale documento è trasmesso poi dalla Funzione di Controllo del Rischio all'Autorità di Vigilanza per richiedere istanza.

La messa in produzione dei model change che richiedono First Time Adoption è soggetta alla preventiva autorizzazione da parte della Funzione di Convalida ai sensi di quanto previsto dalla Policy sul Sistema dei Controlli Interni in merito alle modifiche significative al sistema di misurazione.

5.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

[Link al diagramma di processo](#)

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Inviare comunicazione in caso di modifiche metodologiche significative al Sistema dei Rating Interni	Inviare tempestiva comunicazione alla Funzione di Convalida nel caso in cui si manifesti la necessità di apportare modifiche metodologiche significative al Sistema dei Rating Interni. Tale documentazione deve descrivere la tipologia di modifiche da apportare, l'origine di tale esigenza ed un'indicazione dei tempi entro cui poter essere proposta in istanza all'Autorità di Vigilanza. Laddove già disponibile, includere inoltre la propria analisi di impatto e di sensitivity, la metodologia aggiornata e quanto necessario a verificare le modifiche apportate al modello.	Controllo del Rischio Funzioni coinvolte: Convalida	Normativa 1030D02221
2	Analizzare la documentazione	Analizzare la metodologia proposta a fronte dell'esigenza originante, gli impatti da essa derivanti, ecc.	Convalida Funzioni coinvolte: Controllo del Rischio	
3	Programmare gli incontri con le Funzioni Coinvolte	Programmare, in caso di bisogno, un'agenda di incontri con le diverse funzioni impattate per approfondire le tematiche di interesse. Possono essere richieste analisi ed approfondimenti specifici alle Funzioni Coinvolte.	Convalida Funzioni coinvolte: – Controllo del Rischio – Business	
4	Definire il perimetro dei controlli	Definire il perimetro dei controlli da eseguire, gli attori da coinvolgere per l'esecuzione degli stessi anche sulla base dei requisiti normativi dei quali valutare la conformità.	Convalida	

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
5	Eseguire i controlli nel perimetro di convalida	<p>Eseguire i controlli individuati nel perimetro di Convalida.</p> <p>In particolare, svolgere un'analisi indipendente sugli impatti in termini di processi, di modelli e di sistemi informativi a conferma ed integrazione delle analisi effettuate dalla Funzione Coinvolta.</p> <p>I controlli possono ricomprendere anche l'aggiornamento della normativa interna e dei documenti metodologici.</p>	<p>Convalida</p> <p>Funzioni coinvolte:</p> <p>Controllo del Rischio</p>	
6	Richiedere eventuali analisi integrative	<p>Individuare ulteriori approfondimenti, analisi di backtesting o controlli specifici per approfondire aspetti ritenuti necessari per completare il documento di Convalida, a carico della Funzione Responsabile e/o delle Funzioni Coinvolte.</p>	<p>Convalida</p> <p>Funzioni coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Controllo del Rischio – Business 	
7	Verificare i risultati delle analisi integrative	<p>Verificare i risultati delle analisi integrative.</p> <p>Le problematiche riscontrate, le motivazioni della richiesta di ulteriori approfondimenti e/o controlli e l'esito degli stessi debbono essere poi riepilogati nel corpo del documento di Convalida.</p>	Convalida	
8	Avviare la redazione della documentazione e di Convalida	<p>Formalizzare le risultanze delle analisi di Convalida per le modifiche proposte al sistema di misurazione.</p> <p>Il Rapporto deve riportare almeno l'oggetto della modifica metodologica, il perimetro di analisi, la fonte e la data di riferimento dei dati utilizzati, la sintesi delle analisi svolte indipendenti e anche di quelle acquisite da altre Funzioni Coinvolte.</p>	<p>Convalida</p> <p>Funzioni coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Business – Controllo del Rischio 	
9	Formulare analisi di posizionamento e Giudizio di Convalida	<p>Esprimere, sulla base delle risultanze delle analisi svolte e/o acquisite ed attuando la metodologia di Convalida, un parere sull'effetto della modifica metodologica sul complesso Sistema dei Rating Interni rispetto ai singoli driver normativi e riportati nel Framework metodologico.</p> <p>Sempre su tale base, esprimere un giudizio complessivo di Convalida sull'ambito in oggetto secondo le metriche definite nel Framework.</p> <p>Il giudizio ed il posizionamento rispetto ai singoli driver divengono poi parte integrante del Rapporto.</p> <p>In caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Esito analisi non soddisfacente per presenza di gap metodologici significativi ripetere l'Adempimento 1 – Esito analisi con evidenze di interventi di miglioramento per criticità riscontrate, proseguire con l'Adempimento 10 – Esito di analisi soddisfacente, proseguire con l'Adempimento 12 	<p>Convalida</p> <p>Funzioni informate:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Controllo del Rischio 	<p>Documenti di output</p> <p>Rapporto o Verifica di Convalida</p>

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
10	Documentare le principali evidenze emerse e l'esigenza di richiedere interventi di miglioramento	Documentare le principali evidenze emerse e l'esigenza di richiedere interventi di miglioramento per le criticità riscontrate. Per le aree di miglioramento identificate convocare un Exit Meeting con le Funzioni coinvolte per presentarne le motivazioni e la rilevanza percepita identificando quali siano bloccanti per il prosieguo dell'istanza.	Convalida Funzioni informate: – Business – Controllo del Rischio	Normativa 1030D01822
11	Revisionare il documento predisposto e le aree di miglioramento individuate	Rivedere il documento predisposto in relazione alle finalità del Rapporto. Documentare le principali evidenze emerse e l'esigenza di richiedere interventi di miglioramento per le criticità riscontrate. – Documento revisionato, proseguire con l'Adempimento 12	Convalida Funzioni coinvolte: – Controllo del Rischio – Business	Normativa 1030D01822 1030D01959
12	Consolidare il documento di Convalida e presentare i risultati	Consolidare e diffondere il documento di Convalida alle Funzioni Informate. Alla prima occasione utile presentare il documento al Comitato Gestione Rischi che validerà tempi e modi per l'istanza all'Autorità di Vigilanza in merito alle modifiche metodologiche da proporre.	Convalida Funzioni informate: – Business – Controllo del Rischio – Comitato Gestione Rischi	Applicativi SISIFO Normativa 1030D02228 1030D02221
13	Archiviare la documentazione	Archiviare in ambiente di Convalida i documenti di lavoro, le analisi svolte e ricevute, le basi dati e la documentazione predisposta in modo tale da poter garantire l'auditabilità delle analisi riportate nel Rapporto stesso.	Convalida	
14	Aggiornare il framework di Convalida	Procedere all'aggiornamento della metodologia che definisce il framework di Convalida sulla base delle modifiche metodologiche apportate. – Controlli in First Time Adoption eseguiti, il processo termina	Convalida	

6 - CONTROLLI PER IL PASSAGGIO IN PRODUZIONE DI MODIFICHE ALLE PROCEDURE CHE IMPLEMENTANO I MODELLI

6.1 - NORME GENERALI

La Funzione di Controllo del Rischio ed il Consorzio Operativo di Gruppo curano la gestione e l'aggiornamento delle procedure sottostanti l'applicazione dei modelli utilizzati nell'ambito del Sistema dei Rating Interni con modalità diverse a seconda che detto codice sia implementato o meno nella piattaforma del Gruppo ASIA.

Una volta ricevuta l'autorizzazione dell'Autorità di Vigilanza al model change proposto, ai sensi di quanto previsto al precedente paragrafo e di quanto indicato nella normativa interna di riferimento (cfr. [1030D0221](#)), e risolti eventuali GAP individuati da quest'ultima le procedure che implementano i modelli modificati devono essere rilasciate in ambiente di produzione.

6.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

[Link al diagramma di processo](#)

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Comunicare le modifiche apportate alle procedure che implementano i modelli del SRI	Inviare tempestiva comunicazione ed informativa in merito alle modifiche apportate ai modelli del SRI. L'informativa deve fornire le indicazioni necessarie per ripercorrere la logica delle modifiche apportate nonché l'esito delle analisi attestanti le attese funzionalità dei modelli modificati (es.: backtesting, ecc.). L'informativa include la bozza dei manuali aggiornati sulla base delle modifiche apportate.	Controllo del Rischio Funzioni coinvolte: Convalida	
2	Effettuare la Code Validation dei modelli SRI implementati	Analizzare metodologicamente la coerenza delle modifiche apportate ai modelli a fronte di eventuali GAP individuati dall'Autorità di Vigilanza nonché l'aggiornamento della normativa e dei manuali trasmessi. Se necessario, richiedere alla Funzione Coinvolta controlli specifici o documentazione di analisi. In caso di: – Evidenza di potenziali situazioni di anomalia da approfondire, proseguire con l'Adempimento 3 – Nessuna evidenza di potenziali situazioni di anomalia da approfondire, proseguire con l'Adempimento 4	Convalida Funzioni coinvolte: Controllo del Rischio	
3	Richiedere gli approfondimenti necessari	Richiedere approfondimenti o analisi alle Funzioni Coinvolte in relazione alla presenza di potenziali situazioni di anomalia da approfondire. Sulla base delle evidenze emerse provvedere ad individuare eventuali aree di miglioramento da gestire sulla base della normativa interna vigente. – Approfondimenti eseguiti ed aree di	Convalida Funzioni coinvolte: – IT – Controllo del Rischio	Normativa 1030D01959 1030D01822

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
		miglioramento individuate, proseguire con l'Adempimento 4		
4	Rilasciare l'autorizzazione al passaggio in produzione ed archiviare la documentazione	<p>Rilasciare autorizzazione preventiva alle modifiche apportate ai modelli SRI ai sensi di quanto previsto dalla normativa interna di riferimento.</p> <p>Archiviare i documenti di lavoro, le analisi svolte e ricevute e le basi dati in modo tale da poter garantire l'auditabilità delle analisi svolte.</p> <p>– Autorizzazione prodotta documentazione archiviata, il processo termina</p>	Convalida	<p>Normativa</p> <p>1030D02208</p> <p>1030D00793</p>

7 - CONTROLLI DEFINITI COME CONTINUATIVI

7.1 - NORME GENERALI

Le attività di Controllo Continuitive sono svolte con periodicità stabilita nel Framework di Convalida e sono finalizzate ad individuare l'insorgenza di eventuali anomalie da analizzare prontamente con la Funzione di Controllo del Rischio, nonché a fornire elementi utili per la conduzione delle Verifiche di Convalida, previste nel Validation Plan e rientranti nell'ambito dei Controlli Periodici trattati nel seguito.

Nell'ambito dei Controlli Continuativi rientra la produzione del reporting della Funzione di Convalida, l'esecuzione di analisi di design dei processi, laddove variati, e di backtesting per valutare la coerenza del Sistema dei Rating Interni rispetto alla normativa interna ed esterna. Gli output tipici delle attività sopra descritte sono: Reporting, Verifiche e Gap.

L'esito dei Controlli Continuativi, inoltre, è valutato nell'ambito dei Rapporti con i quali la Funzione di Convalida esprime annualmente, mediante una metodologia improntata alla trasparenza e all'oggettività, una valutazione rispetto ai singoli driver normativi ed un giudizio complessivo sui tre ambiti previsti dal Framework di Convalida: Processi, Modelli e Dati.

Il dettaglio dei Controlli Continuativi svolti dalla Funzione di Convalida e/o richiesti alla Funzione di Controllo del Rischio o alle Funzioni di Business, così come i criteri adottati per l'espressione di giudizi nell'ambito dei Rapporti, sono riportati nel Framework di Convalida descritto nell'omonimo documento predisposto e mantenuto internamente con cadenza annuale dalla stessa Funzione di Convalida.

La Funzione di Convalida individua ed implementa una serie di attività di Controllo Continuitive finalizzate a monitorare regolarmente il Sistema dei Rating Interni.

Le attività di Controllo Continutivo si articolano in:

- controlli sui modelli sottostanti al Sistema dei Rating Interni;
- controlli sul design dei processi e, laddove possibile, sull'efficacia degli stessi;
- controlli sul rispetto del Framework di Data Quality, ovvero di individuazione e risoluzione delle anomalie da parte delle Funzioni Owner ai sensi di quanto previsto nella normativa interna di riferimento in materia di Data Governance e Data Quality (cfr [1030D02148](#), [1030D02214](#), [1030D02215](#) e [1030D02216](#)).

7.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

[Link al diagramma di processo](#)

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Analizzare i Flussi Informativi	Al ricevimento dei flussi informativi analizzarli sulla base di quanto previsto dalla normativa interna. Le evidenze sono valutate unitamente ai risultati dei successivi adempimenti.	Convalida Funzioni coinvolte: – Controllo del Rischio – Revisione Interna – Business	Normativa 1030D00793
2	Predisporre la reportistica di convalida	Predisporre la reportistica di convalida che permette, tra l'altro, di evidenziare eventuali casistiche di anomalia da approfondire con la Funzione di Controllo del Rischio. La reportistica è trasmessa alle Funzioni Informate.	Convalida Funzioni informate: – Revisione Interna – Controllo del Rischio	Applicativi SISIFO
3	Svolgere i controlli indipendenti previsti nel Framework di Convalida	Svolgere in autonomia l'insieme di controlli previsti nel Framework di Convalida. Individuare gli ambiti che dovranno essere poi approfonditi all'interno delle singole Verifiche previste nel Validation Plan.	Convalida	
4	Valutare gli interventi di miglioramento per le criticità individuate	Rivedere l'esito dei Controlli svolti. Valutare l'esigenza di richiedere interventi di miglioramento per le criticità riscontrate tenuto conto anche degli approfondimenti svolti con la Funzione di Controllo del Rischio o con altre Funzioni competenti.	Convalida Funzioni coinvolte: – Controllo del Rischio – Business – Referente Locale	
5	Formalizzare i gap riscontrati	Convocare Exit Meeting laddove dai controlli siano emerse aree di miglioramento che richiedono intervento tempestivo, e sempre che non sia in fase di rilascio una Verifica coerente per oggetto rientrante nei Controlli Periodici.	Convalida	Applicativi RIGAM Normativa 1030D01822 1030D01959
6	Archiviare la documentazione	Archiviare in ambiente di Convalida i documenti di lavoro, le analisi svolte e ricevute e le basi dati su cui sono stati svolti i Controlli Continuativi in modo tale da poter garantire l'auditabilità degli stessi. – Controlli continuativi eseguiti, il processo termina	Convalida	

8 - CONTROLLI DEFINITI COME PERIODICI

8.1 - NORME GENERALI

Le attività di Controllo Periodico rispondono a quanto pianificato annualmente nel Validation Plan. Nel caso in cui emergano elementi di novità significativi a livello normativo, di business o di struttura del Gruppo, ovvero nel caso in cui i Controlli Continuativi rilevino significative problematiche, possono essere condotte delle Verifiche estemporanee non previste nel Validation Plan, aggiuntive o in sostituzione di altri interventi previsti. Nella Relazione Annuale sono poi rendicontate anche le Verifiche aggiuntive così come le scelte adottate per far fronte al maggior impegno necessario per le attività estemporanee.

Gli output dei Controlli Periodici sono: Verifiche, Rapporti e Gap.

L'esito dei Controlli Periodici e Continuativi, infatti, è valutato nell'ambito dei Rapporti con i quali la Funzione di Convalida esprime annualmente, mediante una metodologia improntata alla trasparenza e all'oggettività, una valutazione rispetto ai singoli driver normativi ed un giudizio complessivo sui tre ambiti previsti dal Framework di Convalida: Processi, Modelli e Dati.

Tali Rapporti sono previsti con cadenza annuale nel Validation Plan.

Le attività connesse alle Verifiche ed ai Rapporti sono condotte dalla Funzione di Convalida e possono richiedere il coinvolgimento della Funzione di Controllo del Rischio e delle altre Funzioni competenti per la fornitura di documentazione e relazioni sull'attività svolta e/o l'esecuzione di specifici controlli. L'ambito e l'oggetto delle Verifiche sono declinati nel Validation Plan così come l'indicazione, non vincolante, del quadro temporale entro cui le stesse dovrebbero realizzarsi.

I Rapporti riepilogano l'esito delle Verifiche svolte in argomento ovvero possono essere essi stessi delle Verifiche con l'aggiunta della componente valutativa e di posizionamento che porta all'espressione del giudizio di Convalida.

Le attività di Controllo Periodico si articolano in:

- controlli sui modelli sottostanti al Sistema dei Rating Interni;
- controlli sul design dei processi e, laddove possibile, sull'efficacia degli stessi;
- controlli sul rispetto del Framework di Data Quality, ovvero di individuazione e risoluzione delle anomalie da parte delle Funzioni Owner ai sensi di quanto previsto nella normativa interna in materia di Data Governance e Data Quality (cfr [1030D02148](#), [1030D02214](#), [1030D02215](#) e [1030D02216](#)).

8.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

[Link al diagramma di processo](#)

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Preparare l'attività di controllo periodica	Declinare in dettaglio, sulla base di quanto riportato nel Validation Plan, l'oggetto, l'ambito, il perimetro, le modalità ed i tempi di esecuzione della Verifica (es. controllo a campione, ecc.). Rilevare le potenziali anomalie emerse dai Controlli Continuativi nonché rivedere l'insieme di gap attivi attinenti l'oggetto. Comunicare alle Funzioni Coinvolte l'avvio e la finalità dell'attività.	Convalida Funzioni coinvolte: – Controllo del Rischio – Business	
2	Acquisire la documentazione e di supporto	Acquisire dalle Funzioni Coinvolte e competenti per oggetto la documentazione aggiornata (es. manuali, analisi specifiche eseguite, ecc.), l'esito di controlli richiesti e/o la predisposizione di documentazione integrativa o di basi dati necessarie per la Verifica.	Convalida Funzioni coinvolte: – Business – Controllo del Rischio – Referente Locale	
3	Eseguire i controlli di convalida	Analizzare la documentazione acquisita ed eseguire i controlli indipendenti per conseguire nel dettaglio le finalità della Verifica secondo quanto definito. In caso di: – Necessità di richiedere informazioni o analisi ulteriori, proseguire con l'Adempimento 4 – Nessuna necessità di richiedere informazioni o analisi ulteriori, proseguire con l'Adempimento 5	Convalida Funzioni coinvolte: – Business – Controllo del Rischio – Referente Locale	
4	Richiedere approfondimenti	Richiedere approfondimenti o analisi alle Funzioni Coinvolte in relazione alla presenza di potenziali anomalie da definire. Le problematiche riscontrate, le motivazioni della richiesta di ulteriori approfondimenti e/o controlli e l'esito degli stessi sono riepilogati poi nel corpo della Verifica. – Approfondimenti acquisiti, proseguire con l'Adempimento 5	Convalida Funzioni coinvolte: – Business – Referente Locale – Controllo del Rischio	
5	Rappresentare l'esito del Controllo	Formalizzare l'obiettivo, l'oggetto ed il perimetro dell'attività svolta e l'esito dei controlli esperiti.	Convalida	
6	Revisionare il corpo della Verifica e le aree di miglioramento individuate	Rivedere il documento predisposto in relazione alle finalità ed alle modalità assegnate, le evidenze emerse e l'esigenza di richiedere interventi di miglioramento per le criticità riscontrate. In caso di: – Individuazione di aree di miglioramento, proseguire con l'Adempimento 7 – Nessuna area di miglioramento individuata, proseguire con l'Adempimento 8	Convalida	

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
7	Formalizzare la verifica ed i gap riscontrati	<p>Convocare Exit Meeting laddove nella Verifica siano state individuate delle aree di miglioramento sulla base di quanto previsto nella normativa interna.</p> <p>Aggiornare la Verifica con le informazioni concordate per i singoli Gap e trasmetterla via Sisifo alle Funzioni Coinvolte.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verifica Formalizzata e gap riscontrati, proseguire con l'Adempimento 8 	<p>Convalida</p> <p>Funzioni coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Referente Locale – Controllo del Rischio – Business 	<p>Applicativi</p> <p>RIGAM</p> <p>SISIFO</p> <p>Normativa</p> <p>1030D01822</p> <p>1030D01959</p>
8	Archiviare la documentazione	<p>Archiviare in ambiente di Convalida i documenti di lavoro, le analisi svolte e ricevute, le basi dati e la Verifica in modo tale da poter garantire l'auditabilità delle analisi riportate nella Verifica stessa.</p> <p>In caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Esito dei controlli non formalizzato tramite un Rapporto di Convalida, il processo termina – Esito dei controlli formalizzato tramite un Rapporto di Convalida, proseguire con l'Adempimento 9 	Convalida	
9	Predisporre il Rapporto di Convalida	<p>Annualmente, predisporre i Rapporti di Convalida previsti nel Validation Plan.</p> <p>Per la redazione del Rapporto possono essere necessarie ulteriori analisi specifiche, da condurre con le modalità delle Verifiche, ad integrazione delle analisi già svolte in corso d'anno nell'ambito delle Verifiche completate e dei Controlli Continuativi esperiti.</p>	Convalida	<p>Documenti di output</p> <p>Rapporto di Convalida</p>
10	Esprimere un parere sul posizionamento rispetto ai driver di analisi e un giudizio complessivo di convalida	<p>Esprimere, attuando la metodologia di Convalida, un parere sul posizionamento del Sistema dei Rating Interni rispetto ai singoli driver normativi e riportati nella stessa metodologia.</p> <p>Sempre su tale base, esprimere un giudizio complessivo di Convalida sull'ambito in oggetto.</p> <p>Le analisi e le conclusioni in base alle quali sono espressi i pareri ed il giudizio sono archiviati per garantirne la replicabilità ed auditabilità.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Controlli eseguiti, il processo termina 	Convalida	

9 - MONITORAGGIO STATO AVANZAMENTO

9.1 - NORME GENERALI

Il monitoraggio riguarda l'avanzamento della risoluzione delle aree di miglioramento individuate, lo stato di avanzamento delle attività rispetto a quanto previsto nel Validation Plan e l'andamento delle attività accentrate.

Per quanto concerne il primo, le attività sono conformi a quanto previsto dal Documento [1030D01959](#).

Per quanto concerne, invece, il monitoraggio delle attività svolte per conto delle Società Controllate che presentano in accentrato le attività di Convalida, il monitoraggio ed il presidio avvengono ai sensi di quanto previsto nel Documento [1030D01797](#) e nel Documento [1030D01869](#).

Mensilmente la Funzione di Convalida verifica lo stato di avanzamento delle attività rispetto alla pianificazione di massima riportata nel Validation Plan e, in particolare, tenendo conto dell'impegno necessario per completare le attività previste in relazione alle risorse disponibili. Tale monitoraggio tiene conto, inoltre, dell'impegno dedicato alla data per il seguito delle attività specifiche e degli accessi dell'Autorità di Vigilanza, dell'erogazione delle attività formative previste nonché dell'impegno assorbito o da prevedere per attività non preventivate, in corso o da avviare nell'esercizio.

Il monitoraggio deve permettere alla Funzione di Convalida di attuare le misure necessarie per il rispetto della pianificazione annuale approvata dal Consiglio di Amministrazione pur in presenza di eventi inattesi e/o non prevedibili alla data di redazione del Validation Plan.

9.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

[Link al diagramma di processo](#)

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Verificare lo stato delle attività di controllo	Con cadenza mensile verificare il completamento delle attività previste nel Validation Plan nei tempi attesi e con utilizzo di risorse coerenti rispetto alla pianificazione alla base dello stesso Piano. In caso di scostamenti attuare, laddove possibile, idonee misure atte a garantire il rispetto del Piano complessivo.	Convalida	Documenti di input Fogli excel
2	Quantificare l'impegno per le attività non schedate	Quantificare l'impegno erogato per il seguito di richieste e/o di accessi dell'Autorità di Vigilanza per il quale è stato previsto nel Validation Plan un budget annuale. La stessa quantificazione avviene per l'erogazione della formazione prevista e richiesta. Quantificare, inoltre, l'impegno per le attività estemporanee svolte, in corso o da svolgere necessariamente nell'Esercizio e rilevate in corso d'anno.	Convalida	Documenti di input Fogli excel
3	Verificare l'andamento complessivo	Verificare la sostenibilità complessiva della pianificazione annuale alla luce dello stato degli interventi da completare e/o ancora da avviare nel corso dell'Esercizio. In caso di: – Assenza di scostamenti, il processo termina – Presenza di scostamenti, proseguire con l'Adempimento 4	Convalida	Documenti di input Fogli excel
4	Individuare ed attuare le soluzioni correttive	Individuare possibili soluzioni per far fronte tempestivamente ad eventuali impedimenti al raggiungimento del complesso di attività previste nel Validation Plan ed attuazione delle stesse. Laddove, in relazione alle difficoltà riscontrate, dovesse risultare impossibile prevedere di poter completare almeno il 70% degli interventi previsti nel Validation Plan deve essere data	Responsabile Convalida	

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
		informativa al Consiglio di Amministrazione fermo restando l'obbligo di rendicontazione a fine anno delle motivazioni e delle soluzioni adottate. – Monitoraggio stato di avanzamento attività completato, il processo termina		

10 - RELAZIONE ANNUALE DI CONVALIDA

10.1 - NORME GENERALI

A fine esercizio la Funzione di Convalida rendiconta in merito alle attività svolte ed alle anomalie riscontrate in merito al posizionamento rispetto ai singoli requisiti, nell'ambito della Relazione di Convalida portata in approvazione al Consiglio di Amministrazione e trasmessa successivamente alle Autorità di Vigilanza.

In particolare per il Sistema dei Rating Interni la Funzione di Convalida procede annualmente a riepilogare l'attività svolta ed a formalizzare la valutazione della qualità e dell'efficacia del Sistema di Misurazione predisponendo una Relazione per la Capogruppo, con visibilità sull'intero perimetro AIRB di Gruppo, ed una bozza di Relazione per ciascuna Società Controllata che ha esternalizzato l'attività di Convalida alla Capogruppo.

Nelle Controllate il Responsabile Convalida per la Controllata, con il supporto del Referente Locale, può modificare ed integrare la bozza proposta ottenendo il documento finale che porterà in approvazione nel Consiglio di Amministrazione dell'azienda.

La Relazione Annuale di Gruppo recepisce, per quanto attinente, eventuali variazioni apportate nelle Relazioni approvate dai Consigli di Amministrazione delle Società Controllate e relative deliberazioni e, successivamente alla presentazione al Comitato di Coordinamento delle Funzioni di Controllo ed al Collegio Sindacale, è portata in approvazione nel Consiglio di Amministrazione della Capogruppo acquisito il parere del Comitato Rischi.

10.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

[Link al diagramma di processo](#)

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Predisporre la documentazione e a supporto	Rilevare il complesso delle attività completate nel corso dell'Esercizio, finalizzare la quantificazione delle attività non prevedibili, a plafond e/o estemporanee per singola entità per cui la Funzione di Convalida ha operato.	Convalida	
2	Predisporre la bozza della Relazione Annuale per le Controllate	Redigere la bozza della Relazione di Convalida contenente le evidenze dell'attività di controllo svolte nel corso dell'anno ed il giudizio di Convalida. La Relazione è comprensiva anche delle valutazioni espresse sugli altri rischi in perimetro.	Convalida	Documenti di output Bozza Relazione Annuale di Convalida per le controllate
3	Condividere la bozza della Relazione Annuale delle	Proporre la bozza di Relazione Annuale alle Funzioni Coinvolte e, tenuto conto delle osservazioni da questo formulate,	Convalida Funzioni coinvolte:	Documenti di input Bozza Relazione Annuale di

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
	Controllate	integrare/rivedere il documento predisposto e trasmetterlo nuovamente una volta emendato.	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabil e Convalida per la Controllata – Referente Locale 	Convalida per le controllate Documenti di output Relazione Annuale di Convalida per le controllate
4	Presentare la Relazione Annuale al CdA della Controllata	Presentare la Relazione Annuale al Consiglio di Amministrazione della Controllata, previo passaggio al Collegio Sindacale della stessa ed eventuali Comitati, con l'eventuale ausilio del Referente Locale.	Responsabile Convalida per la Controllata Funzioni coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> – Responsabil e Convalida – Referente Locale 	Documenti di input Relazione Annuale di Convalida per le controllate Documenti di output Verbale CdA
5	Predisporre la Relazione Annuale perimetro AIRB	Redigere, recependo quanto tornato dalla Società Controllata, la Relazione di Convalida contenente le evidenze dell'attività complessiva di controllo svolta nel corso dell'anno ed il giudizio di Convalida a livello di perimetro AIRB con evidenza del posizionamento rispetto ai singoli driver normativi e dei giudizi di Convalida risultanti dai Rapporti. La Relazione è comprensiva anche delle valutazioni espresse sugli altri rischi in perimetro.	Convalida	
6	Finalizzare la Relazione Annuale perimetro AIRB	Rivedere, integrare e validare la Relazione Annuale predisposta in modo tale da avviare il percorso di emanazione ed approvazione finale della stessa.	Responsabile Convalida	Documenti di output Bozza Relazione Annuale di Convalida perimetro AIRB
7	Sottoporre la Relazione Annuale perimetro AIRB agli organi competenti per il relativo esame	Presentare la Relazione Annuale al Comitato di Coordinamento delle Funzioni di Controllo e successivamente anticiparne i contenuti alle Funzioni Coinvolte acquisendo successivamente il parere del Comitato Rischi.	Responsabile Convalida Funzioni coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> – Coordinamento Funzioni di Controllo – Comitato Rischi – Collegio Sindacale 	Documenti di input Bozza Relazione Annuale di Convalida perimetro AIRB Documenti di output Relazione Annuale di Convalida perimetro AIRB
8	Sottoporre ad approvazione la Relazione Annuale perimetro AIRB	Proporre al Consiglio di Amministrazione la Relazione predisposta. In caso di: <ul style="list-style-type: none"> – Relazione Annuale perimetro AIRB non approvata ripetere l'Adempimento 2 – Relazione Annuale perimetro AIRB approvata con annotazioni, proseguire con l'Adempimento 9 – Relazione Annuale perimetro AIRB approvata, proseguire con l'Adempimento 10 	Responsabile Convalida Funzioni autorizzanti: <ul style="list-style-type: none"> – Consiglio di Amministrazione 	Documenti di input Relazione Annuale di Convalida perimetro AIRB Documenti di output Verbale CdA
9	Integrare la Relazione Annuale perimetro AIRB	Integrare la relazione annuale con le considerazioni formulate dal CDA o dal Collegio Sindacale della Capogruppo. <ul style="list-style-type: none"> – Annotazioni del CDA recepite nella Relazione Annuale, proseguire con l'Adempimento 10 	Convalida	Documenti di output Relazione Annuale di Convalida perimetro AIRB

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
10	Archiviare la Relazione Annuale perimetro AIRB	<p>Archiviare i documenti di lavoro, le analisi svolte e ricevute, le basi dati, la Relazione approvata dal Consiglio di Amministrazione unitamente alla delibera ed alle osservazioni formulate dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.</p> <p>– Relazione Annuale perimetro AIRB archiviata, il processo termina</p>	Convalida	<p>Documenti di output</p> <p>Verbale CdA</p> <p>Relazione Annuale di Convalida perimetro AIRB</p>

11 - MANUTENZIONE FRAMEWORK DI CONVALIDA


11.1 - NORME GENERALI

La Funzione di Convalida mantiene con cadenza annuale il Framework di Convalida, ricomprendendo con esso la metodologia di Convalida, il perimetro dei controlli svolti in autonomia o richiesti alla Funzione di Controllo del Rischio o ad altre Funzioni, i driver normativi di valutazione nonché le modalità di aggregazione e valutazione delle risultanze emerse dalle analisi e che portano alla formulazione finale dei giudizi. Tale manutenzione termina con l'aggiornamento del Framework di Convalida.

11.2 - SEQUENZA DEGLI ADEMPIMENTI

[Link al diagramma di processo](#)

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
1	Individuare le modifiche da apportare	<p>Individuare le esigenze di aggiornamento del Framework</p> <p>Le esigenze di aggiornamento possono derivare da diverse direttrici tra le quali le più rilevanti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche della normativa esterna; - istruzioni di Vigilanza e/o richieste dell'Autorità; - modifiche metodologiche subentrate nel Sistema dei Rating Interni; - significative variazioni del contesto di riferimento, del mercato interno e della struttura del perimetro AIRB del Gruppo; - esito delle analisi di Convalida con riferimento particolare a quanto relazionato per il precedente esercizio. Da tale analisi risulta l'esigenza di rivedere il perimetro dei controlli di Convalida nonché le modalità di analisi delle diverse componenti. <p>L'analisi rileva inoltre l'esigenza di rivedere le modalità di aggregazione delle informazioni in esito ai controlli svolti, l'elenco dei driver normativi di valutazione, la struttura dei questionari ed i pesi delle domande mediante i quali è formulato il giudizio di Convalida.</p>	Convalida	

 MONTE DEI PASCHI DI SIENA BANCA DAL 1472	Oggetto: Convalida del Sistema dei Rating Interni del modello AIRB Codice: D 01324 002 Pubblicato il: 09/02/2018 Pag. 21 di 21
--	---

ID	Adempimenti	Descrizione	Attori	Supporti
2	Aggiornare il sistema dei controlli di convalida	Aggiornare perimetro, finalità, periodicità e modalità di esecuzione dei controlli di Convalida indipendenti o demandati alle Funzioni Coinvolte. Aggiornare in coerenza i template valutativi. Condividere le modifiche individuate con le Funzioni che svolgono i controlli variati o a cui, eventualmente, ne sono richiesti di nuovi.	Convalida Funzioni coinvolte: – Business – Controllo del Rischio – Referente Locale	
3	Richiedere modifica della struttura dei Controlli Continuativi	Richiedere modifica di strumenti e procedure con il cui supporto sono svolti i Controlli Continuativi in coerenza con le modifiche individuate per il framework.	Convalida Funzioni coinvolte: – IT	
4	Aggiornare il Framework di Convalida	Aggiornare il Framework di Convalida con le modifiche individuate. Il Framework deve evidenziare: - Numero della versione; - Data di modifica; - Data di Approvazione; - Autore; - Revisionatore.	Convalida	Documenti di input Framework di Convalida Documenti di output Framework di Convalida
5	Approvare le modifiche al Framework di Convalida	Approvare il framework di Convalida modificato. – Manutenzione Framework di Convalida eseguita, il processo termina	Responsabile Convalida	Documenti di output Framework di Convalida

12 - ELENCO TESTI NORMATIVI DI RIFERIMENTO

1030D00754	Incarichi di responsabilità – Capogruppo Bancaria e Ruoli apicali di Area Territoriale
1030D00793	Policy di Gruppo in materia di Sistema dei Controlli Interni
1030D01020	Direttiva di Gruppo in materia di Gestione del Rischio di Credito
1030D01114	Policy di Gruppo in materia di Risk Management (Governo dei Rischi)
1030D01797	Policy in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali (outsourcing)
1030D01822	Policy in materia di monitoraggio dei GAP segnalati dalle Funzioni di Controllo
1030D01869	Presidio dei modelli e delle attività esternalizzate
1030D01959	Gestione dei GAP segnalati dalle Funzioni di Controllo
1030D02148	Policy di Gruppo in materia di Data Governance
1030D02208	Direttiva di Gruppo in materia di Convalida interna dei sistemi di misurazione dei rischi
1030D02214	Direttiva di Gruppo in materia di Sistema di Gestione della Data Governance
1030D02215	Direttiva di Gruppo in materia di Presidio del Perimetro Informativo
1030D02216	Direttiva di Gruppo in materia di Gestione della qualità dei dati
1030D02221	Identificazione e gestione del model change (Rischio di Credito)