

LA CLASSIFICAZIONE ARCHIVISTICA DEI DOCUMENTI E IL PIANO DI CLASSIFICAZIONE (TITOLARIO)

Per garantire la corretta gestione dell'informazione è indispensabile adottare un'organizzazione logica basata su schemi di classificazione. Una buona classificazione permette di ritrovare facilmente i documenti ricercati, creare connettori logici per integrare i vari ambiti informativi e facilitare le operazioni di scarto dei documenti non più necessari.

Nella gestione documentale degli enti pubblici, la classificazione archivistica e la fascicolazione archivistica sono operazioni obbligatorie, a garanzia dell'ordinata conservazione degli atti e per la correttezza e la trasparenza dei procedimenti.

Per quanto riguarda la classificazione archivistica, l'Istituto si è dotato di un *Piano di classificazione*, il cosiddetto *Titolario* (cfr. *infra*), che è uno schema utilizzato per organizzare i documenti ufficiali in base alle funzioni e ai compiti svolti¹. Il *Titolario* in uso presso l'Istituto dal 22 giugno 2009 è organizzato in una struttura gerarchica ad albero articolata in tre livelli che vanno dal generale al particolare:

1. titolo, che rispecchia una delle macro funzioni svolte dalla Banca (ad es. "Logistica"). Ogni titolo è contraddistinto da una sigla numerica (numero romano) e dalla descrizione della funzione. Nell'attuale Piano di Classificazione sono presenti 18 titoli;
2. classe, che individua una funzione specifica o macroattività nell'ambito del corrispondente titolo (ad es. "Beni mobili"); ogni classe è contraddistinta da una sigla numerica (il numero romano del titolo e il numero arabo della classe) e da una descrizione del contenuto;
3. sottoclasse, che corrisponde a un'attività specifica o a un procedimento amministrativo determinato (ad es. "Acquisto arredi"). Ogni sottoclasse è contraddistinta da una sigla numerica (il numero romano del titolo, il numero arabo della classe e il numero arabo della sottoclasse) e da una descrizione del contenuto.

Per mantenere stabile la classificazione dei documenti, le voci del *Titolario* non sono modificabili in autonomia da parte delle Strutture. Esse vengono periodicamente aggiornate dal Servizio Gestione dell'Informazione (GIN), anche sulla base delle richieste ricevute dalle Strutture. Il Servizio GIN mantiene, inoltre, la storicizzazione delle modifiche apportate in modo che sia sempre possibile risalire alla classificazione dei vecchi documenti, che rimane quella assegnata al momento della protocollazione.

La "classificazione archivistica" consiste nell'assegnare ciascun documento alla voce del *Piano di classificazione* pertinente. Al documento viene quindi attribuita una codifica costituita da titolo, classe e sottoclasse. La classificazione è obbligatoria per qualsiasi documento ufficiale dell'Istituto, prodotto o acquisito, destinato a essere protocollato.

¹ Oltre che per i documenti ufficiali, il *Titolario* può essere utilizzato per classificare qualsiasi altra informazione.

Una volta effettuata la classificazione si procede alla “fascicolazione archivistica”, cioè all’aggregazione in un unico contenitore (fisico, digitale o ibrido) dei documenti riguardanti la stessa vicenda, lo stesso evento o lo stesso procedimento. Un fascicolo archivistico può contenere solamente i documenti appartenenti alla stessa voce di *Titolario*. La fascicolazione archivistica nel caso di documenti ufficiali è obbligatoria per legge e deve essere eseguita nel rispetto delle disposizioni contenute nella *Guida alla fascicolazione archivistica* all’interno del *Manuale operativo*. I fascicoli possono essere aperti solo al livello più basso del *Titolario*, cioè nella sottoclasse.

Ci sono cinque diversi tipi di fascicolo: per affare, attività, persona fisica, persona giuridica e procedimento amministrativo.

Ogni documento può essere inserito in un solo fascicolo archivistico. Un documento già fascicolato può essere spostato in un altro fascicolo con la medesima classificazione o con classificazione differente².

Ciascun fascicolo archivistico viene aperto a cura dell’unità operativa (UO) competente, di norma all’arrivo o alla produzione del primo documento attinente allo specifico procedimento, affare o attività. Una volta aperto un fascicolo, tutte le UO che ricevono o producono documenti attinenti allo stesso procedimento, affare o attività devono obbligatoriamente inserirli in quel fascicolo, anche se aperto da altra UO.

La visibilità del fascicolo non si estende anche ai documenti in esso inseriti.

Ciascun fascicolo archivistico per procedimento/affare deve essere chiuso alla data di ricezione o di produzione del documento che lo conclude. I fascicoli per attività devono essere chiusi, di norma, al termine dell’anno solare e sostituiti da nuovi fascicoli relativi all’anno solare successivo. I fascicoli personali devono essere chiusi, di norma, al termine del rapporto (d’impiego, pensionistico, ecc.) che ha dato luogo alla creazione del fascicolo.

I fascicoli archivistici che non contengono documenti possono essere eliminati dagli addetti con profilo “Utente gestore locale” (UGL).

In via aggiuntiva, è possibile ricorrere a un’ulteriore modalità di raggruppamento dei documenti: la “raccolta documentale”, che consente di aggregare documenti anche aventi classificazione archivistica differente. L’utilizzo delle raccolte documentali è facoltativo, mentre per le materie di Vigilanza, per gli inserti³ e per gli appunti per il Direttorio questa operazione è obbligatoria.

Per esigenze operative le UO possono attribuire la visibilità delle proprie raccolte documentali ad altre UO. L’attribuzione della visibilità alla generalità delle SO è consentita previa autorizzazione del Servizio GIN. Le raccolte documentali vuote possono essere eliminate dagli UGL.

² È possibile modificare la classificazione solamente prima del versamento nel Sistema di Conservazione Digitale.

³ Si definisce “inserto” la raccolta documentale che, ai sensi della Circolare n. 39, deve contenere tutti i documenti relativi ai rapporti continuativi intrattenuti dalla Banca d’Italia con banche o altri operatori finanziari.

TITOLARIO DELLA BANCA D'ITALIA

(Aggiornato al 12/2022)

Titolo I - Governo aziendale	
Classe	Sottoclasse
I.1 - Normativa	I.1.1 - Statuto I.1.2 - Regolamento generale I.1.3 - Altri regolamenti
I.2 - Assemblea dei Partecipanti	I.2.1 - Assemblea ordinaria e straordinaria. Convocazioni, verbali. I.2.2 - Corrispondenza con i Partecipanti I.2.3 - Quote di partecipazione
I.3 - Consiglio Superiore	I.3.1 - Nomine, cessazioni, rinnovazioni e incompatibilità I.3.2 - Convocazioni, verbali, informative. I.3.3 - Liquidazione compensi e spese
I.4 - Collegio Sindacale	I.4.1 - Nomine, cessazioni, rinnovazioni e incompatibilità I.4.2 - Riunioni, verbali. I.4.3 - Liquidazione compensi e spese
I.5 - Collegi delle Filiali	I.5.1 - Nomine, cessazioni, rinnovazioni e incompatibilità I.5.2 - Convocazioni, verbali. I.5.3 - Apertura casse I.5.4 - Sostituzione Direttori I.5.5 - Liquidazione compensi e spese
I.6 - Direttorio	I.6.1 - Nomine e cessazioni I.6.2 - Riunioni e deliberazioni individuali e collegiali I.6.3 - Partecipazione ad organismi SEBC (Sistema Europeo di Banche Centrali) I.6.4 - Partecipazione altri organismi I.6.5 - Adempimenti connessi alle interrogazioni e agli altri atti di sindacato parlamentare
I.7 - Attività di rappresentanza esterna dei membri del Direttorio	I.7.1 - Corrispondenza di cortesia I.7.2 - Organi costituzionali e di governo I.7.3 - Banche, istituti finanziari, organizzazioni economiche e finanziarie I.7.4 - Università, enti di ricerca e altre associazioni I.7.5 - Viaggi e visite ufficiali

Titolo II - Banca centrale e mercati	
Classe	Sottoclasse
II.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne	II.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa II.1.2 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC II.1.3 - Collaborazione con altri organismi
II.2 - Operazioni di politica monetaria	II.2.1 - Base monetaria e flussi informativi II.2.2 - Operazioni di mercato aperto in euro e operazioni su iniziativa delle controparti II.2.3 - Operazioni di finanziamento (TAF) e altre operazioni in valuta II.2.4 - Altre operazioni di politica monetaria

- II.2.5 - Tassi ufficiali
- II.2.6 - Riserva obbligatoria
- II.2.7 - Gestione delle garanzie

II.3 - Operazioni in cambi

- II.3.1 - Analisi del mercato dell'euro, del mercato dei cambi e della liquidità
- II.3.2 - Operazioni per conto della Pubblica Amministrazione
- II.3.3 - Operazioni a valere sul bilancio della Banca
- II.3.4 - Conti autonomi di compensazione
- II.3.5 - Corrispondenti italiani ed esteri
- II.3.6 - Convenzioni per i servizi di cassa
- II.3.7 - Informazioni su mercati esteri - contesti valutari
- II.3.8 - Altre procedure amministrative

II.4 - Prestiti del Tesoro

- II.4.1 - Servizio prestiti esteri del Tesoro
- II.4.2 - Emissione titoli di Stato sul mercato domestico
- II.4.3 - Operazioni straordinarie sul debito
- II.4.4 - Convenzione per il collocamento dei titoli di Stato e rapporti con gli operatori incaricati
- II.4.5 - Verifica saldi dei titoli accentrati in Monte Titoli spa e dei pagamenti per scadenza titoli e cedole
- II.4.6 - Calcolo dei parametri finanziari e informazioni sui titoli del debito pubblico
- II.4.7 - Operazioni per conto del Tesoro (OPTES)

II.5 - Investimenti finanziari e riserve

- II.5.1 - Gestione riserve della Banca d'Italia
- II.5.2 - Gestione riserve valutarie della BCE
- II.5.3 - Gestione dei fondi patrimoniali
- II.5.4 - Fondo Pensione Complementare
- II.5.5 - Gestione di altri patrimoni

II.6 - Analisi e gestione del rischio

- II.6.1 - Definizione schemi e rapporti contrattuali con controparti e corrispondenti esteri (conti nostri)
- II.6.2 - Controllo dell'attività operativa e di regolamento
- II.6.3 - Interventi straordinari di finanziamento
- II.6.4 - Sviluppo di modelli per la valutazione dei rischi finanziari e delle attività stanziabili
- II.6.5 - Analisi dei rischi sistemici
- II.6.6 - Tutela del segreto d'ufficio
- II.6.7 - Criminalità economica
- II.6.8 - Intelligence amministrativo-finanziaria
- II.6.9 - Prevenzione e contrasto dell'usura
- II.6.10 - Monitoraggio fiscale
- II.6.11 - Embarghi e altre misure restrittive

II.7 - Controllo delle operazioni

- II.7.1 - Controllo e liquidazione delle contabilità relative alle operazioni di politica monetaria e in cambi
- II.7.2 - Riscontro delle operazioni di politica monetaria e controllo valore delle garanzie
- II.7.3 - Regolamento sui corrispondenti esteri
- II.7.4 - Gestione operativa con controparti, corrispondenti esteri e dei conti 'nostro' in divisa
- II.7.5 - Controllo di pagamenti in valuta
- II.7.6 - Riscontro contabile su valori e materiali avvalorati
- II.7.7 - Controllo e liquidazione delle contabilità relative alle operazioni di investimento e disinvestimento
- II.7.8 - Controllo sulla gestione delle riserve (BI e BCE)
- II.7.9 - Gestione accentrata delle azioni e obbligazioni della Banca e di terzi

Titolo III - Sistemi e strumenti di pagamento	
Classe	Sottoclasse

III.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

- III.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
- III.1.2 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
- III.1.3 - Firme autorizzate
- III.1.4 - Collaborazione con altri organismi

III.2 - Sistemi di compensazione e regolamento

- III.2.1 - Trans-European Automated Real-time Gross settlement Express Transfer system-TARGET 2 SSP (Single Shared Platform)
- III.2.2 - Trans-European Automated Real-time Gross settlement Express Transfer system TARGET 2 Securities
- III.2.3 - Trans-European Automated Real-time Gross settlement Express Transfer system-TARGET 2 Banca d'Italia
- III.2.4 - Correspondent Central Banking Model-CCBM
- III.2.5 - Clearing and settlement mechanism-CSM
- III.2.6 - Eurosystem Reserve Management Services-ERMS
- III.2.7 - Bank of Italy Clearing System-BI COMP
- III.2.8 - Dichiarazioni sostitutive del protesto
- III.2.9 - European Clearing System for retail payments-STEP 2
- III.2.10 - TARGET Instant Payment Settlement - TIPS
- III.2.11 - TARGET SERVICES

III.3 - Altri adempimenti

- III.3.1 - Vaglia cambiari e altri titoli di credito
- III.3.2 - Servizi di pagamento
- III.3.3 - Gestione delle garanzie in titoli
- III.3.4 - Corresponsione pensioni a soggetti residenti all'estero
- III.3.5 - Depositi e conti correnti
- III.3.6 - Atti impeditivi e accertamenti dell'Autorità giudiziaria

III.4 - Controllo delle operazioni

- III.4.1 - Controllo delle operazioni con la Banca Centrale Europea-BCE
- III.4.2 - Controllo dei pagamenti relativi ai c/loro
- III.4.3 - Controllo dei pagamenti relativi ad amministrazioni ed enti pubblici
- III.4.4 - Controllo delle operazioni per Eurosystem Reserve Management Services-ERMS

Titolo IV - Supervisione sui mercati e sul sistema dei pagamenti	
Classe	Sottoclasse

IV.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

- IV.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
- IV.1.2 - Definizione requisiti, standard e metodi di controllo
- IV.1.3 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
- IV.1.4 - Cooperazione con altri organismi
- IV.1.5 - Esposti SMP

IV.2 - Attività di supervisione

- IV.2.1 - Autorizzazioni e approvazioni
- IV.2.2 - Vigilanza informativa
- IV.2.3 - Attività ispettiva
- IV.2.4 - Monitoraggio e analisi
- IV.2.5 - Attività di assessment e verifica
- IV.2.6 - Strumenti di intervento
- IV.2.7 - Incontri con esponenti aziendali

- IV.2.8 - Coordinamento piazza finanziaria italiana
- IV.2.9 - Contrasto degli illeciti

Titolo V - Prevenzione e contrasto del riciclaggio

Classe	Sottoclasse
V.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne	
	V.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
	V.1.2 - Elaborazione di mezzi di contrasto degli illeciti
	V.1.3 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
	V.1.4 - Collaborazione con altri organismi
	V.1.5 - Analisi e studi dei flussi finanziari
	V.1.6 - Archivio Unico
V.2 - Segnalazioni	
	V.2.1 - Segnalazione operazioni in oro
	V.2.2 - Trasferimento denaro contante
	V.2.3 - Segnalazione di operazioni sospette di intermediari finanziari
	V.2.4 - Segnalazione di operazioni sospette di altri segnalanti
	V.2.5 - Segnalazione di operazioni sospette per terrorismo
	V.2.6 - Segnalazioni relative a embargo
	V.2.7 - Sospensione di operazioni sospette
	V.2.8 - Segnalazioni di pedopornografia
	V.2.9 - Segnalazioni di organi di controllo di intermediari finanziari
	V.2.10 - Segnalazioni omesse
	V.2.11 - Esposti
	V.2.12 - Comunicazioni Oggettive
V.3 - Strumenti d'intervento	
	V.3.1 - Prevenzione del riciclaggio finanziario
	V.3.2 - Contrasto del finanziamento del terrorismo internazionale
	V.3.3 - Ispezioni per approfondimento segnalazioni
	V.3.4 - Ispezioni per verifica adempimenti
	V.3.5 - Attività post ispettiva
	V.3.6 - Attività sanzionatoria
	V.3.7 - Iniziative informatiche

Titolo VI - Tesoreria statale

Classe	Sottoclasse
VI.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne	
	VI.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
	VI.1.2 - Disposizioni di Tesoreria
	VI.1.3 - Cooperazione con organismi della Pubblica Amministrazione
VI.2 - Analisi fabbisogno	
	VI.2.1 - Esame dei dati sui pagamenti pubblici
	VI.2.2 - Analisi delle procedure di bilancio nella Pubblica Amministrazione
	VI.2.3 - Monitoraggio dei flussi finanziari (SIOPE)
	VI.2.4 - Previsioni giornaliere sulle variazioni del 'Conto disponibilità' della Banca Centrale Europea
	VI.2.5 - Previsioni mensili del fabbisogno
	VI.2.6 - Situazione giornaliera di cassa
	VI.2.7 - Statistiche sulle operazioni di tesoreria
	VI.2.8 - Analisi e andamenti di finanza pubblica
VI.3 - Operazioni con l'estero p/c delle PA e altri enti	
	VI.3.1 - Introiti in favore delle PA

- VI.3.2 - Bonifici per conto PA
- VI.3.3 - Crediti documentari
- VI.3.4 - Prestiti assistiti da garanzia dello Stato per i rischi di cambio
- VI.3.5 - Operatività complessiva

VI.4 - Operazioni di Tesoreria

- VI.4.1 - Corrispondenza di carattere generale
- VI.4.2 - Fornitura inserti e stampati del Poligrafico dello Stato
- VI.4.3 - Pagamenti allo scoperto
- VI.4.4 - Richiesta in visione titoli di spesa estinti
- VI.4.5 - Trasferimento fondi
- VI.4.6 - Smarrimento titoli di spesa
- VI.4.7 - Sospesi di vecchia data
- VI.4.8 - Richiesta notizie e documenti relativi al Servizio di Tesoreria
- VI.4.9 - Depositi provvisori e definitivi
- VI.4.10 - Titoli di spesa estinzioni
- VI.4.11 - Versamenti in Tesoreria
- VI.4.12 - Debito pubblico
- VI.4.13 - Prenotazione accentrata titoli di spesa: emissione, intestazione, compilazione e restituzione
- VI.4.14 - Atti impeditivi contro soggetti pubblici
- VI.4.15 - Atti impeditivi contro soggetti privati

VI.5 - Servizi di cassa p/c Agenzie fiscali e altri enti

- VI.5.1 - Servizio di cassa p/c Agenzia delle Entrate
- VI.5.2 - Servizio di cassa p/c Agenzia delle Dogane
- VI.5.3 - Servizio di cassa p/c Agenzia del Territorio
- VI.5.4 - Servizio di cassa p/c Agenzia del Demanio
- VI.5.5 - Servizio di cassa p/c Scuola Superiore Economia e Finanze
- VI.5.6 - Servizio di cassa p/c INPS
- VI.5.7 - Servizio di cassa p/c INPDAP
- VI.6.1 - Rendicontazione
- VI.6.2 - Movimentazione dei conti presso i corrispondenti esteri
- VI.6.3 - Contabilità ordinarie - Funzionari delegati
- VI.6.4 - Contabilità speciali
- VI.6.5 - Contabilità passive
- VI.6.6 - Tesoreria Unica
- VI.6.7 - Autorizzazione e sistemazione pagamenti in conto sospeso
- VI.6.8 - Chiusura esercizio finanziario
- VI.6.9 - Corte dei conti - stralci
- VI.6.10 - Conto mensile riassuntivo degli incassi e pagamenti e Conti giudiziali
- VI.6.11 - Conto disponibilità e altri Conti fruttiferi del Tesoro
- VI.6.12 - Servizio di Cassa. Cessione Banconote estere
- VI.6.13 - Riconciliazione dei conti di corrispondenza
- VI.6.14 - Movimentazione dei conti in euro e valuta presso corrispondenti esteri e banche centrali
- VI.6.15 - Adempimenti amministrativi vari con banche corrispondenti e con le PA
- VI.6.16 - Autorizzazione e sistemazione delle poste contabili su conti transitori
- VI.6.17 - Atti riguardanti le procedure di spesa
- VI.6.18 - Procedure di Tesoreria telematica

Titolo VII - Vigilanza bancaria e finanziaria	
Classe	Sottoclasse

VII.1 - Regolamentazione

- VII.1.1 - Normativa e provvedimenti a carattere generale

- VII.1.2 - Analisi macroprudenziale e a supporto della policy
- VII.1.3 - Metodologie e standard di supervisione
- VII.1.4 - Cooperazione internazionale
- VII.1.5 - Quesiti, comunicazioni, altro

VII.2 - Supervisione

- VII.2.1 - Analisi aziendale e interventi
- VII.2.2 - Ispezioni
- VII.2.3 - Gestione rapporti ispettivi
- VII.2.4 - Collaborazione con altre autorità di vigilanza
- VII.2.5 - Gestione delle irregolarità
- VII.2.6 - Procedimenti amministrativi
- VII.2.7 - Riconoscimento e verifica ECAI
- VII.2.8 - Informative, comunicazioni, altro

VII.3 - Rapporti con l'autorità giudiziaria

- VII.3.1 - Procedimenti giudiziari
- VII.3.2 - Convocazioni
- VII.3.3 - Richiesta di informazioni
- VII.3.4 - Perizie

VII.4 - Rapporti con terzi

- VII.4.1 - Rapporti con organismi esterni
- VII.4.2 - Atti parlamentari di controllo ed indirizzo
- VII.4.3 - Rapporti con il pubblico e accesso di terzi
- VII.4.4 - Esposti
- VII.4.5 - Risoluzione stragiudiziale delle controversie

VII.5 - Coordinamento e supporto

- VII.5.1 - Pianificazione e resoconto dell'attività
- VII.5.2 - Coordinamento vigilanza accentrata
- VII.5.3 - Coordinamento vigilanza decentrata
- VII.5.4 - Gestione archivi di vigilanza
- VII.5.5 - Elaborazioni e analisi statistiche
- VII.5.6 - Altre attività di supporto

Titolo VIII - Circolazione monetaria	
Classe	Sottoclasse

Classe	Sottoclasse
---------------	--------------------

VIII.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

- VIII.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
- VIII.1.2 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
- VIII.1.3 - Collaborazione con Autorità giudiziaria
- VIII.1.4 - Collaborazione con altre banche
- VIII.1.5 - Informazioni su banconote e monete

VIII.2 - Fabbricazione banconote

- VIII.2.1 - Emissione e produzione banconote
- VIII.2.2 - Originazione e realizzazione materiali di pre stampa
- VIII.2.3 - Movimentazione e custodia materiali e semilavorati
- VIII.2.4 - Distruzione scarti di lavorazione
- VIII.2.5 - Controllo qualitativo e quantitativo delle lavorazioni
- VIII.2.6 - Pianificazione e controllo di gestione
- VIII.2.7 - Assicurazione della qualità del processo
- VIII.2.8 - Consegna delle banconote

VIII.3 - Custodia valori

- VIII.3.1 - Custodia e amministrazione di titoli e valori
- VIII.3.2 - Custodia e trattamento delle banconote buone e annullate

VIII.3.3 - Controlli sulle banconote ricevute

VIII.4 - Circolazione banconote

VIII.4.1 - Analisi della circolazione

VIII.4.2 - Movimento fondi

VIII.4.3 - Spedizione valori

VIII.4.4 - Differenze su spedizioni di valori.

VIII.4.5 - Versamenti e prelievi di banche e poste

VIII.4.6 - Monitoraggio della qualità delle banconote in circolazione - Quadro di riferimento sul ricircolo del contante

VIII.4.7 - Trattamento del contante - selezione delle banconote

VIII.4.8 - Cessazione del corso legale delle banconote

VIII.4.9 - Annullamento, sostituzione banconote fuori corso

VIII.4.10 - Sostituzione e distruzione banconote danneggiate

VIII.5 - Circolazione monete

VIII.5.1 - Analisi del fabbisogno

VIII.5.2 - Approvvigionamento e distribuzione

VIII.5.3 - Ritiro dalla circolazione, cambio monete

VIII.6 - Contraffazioni

VIII.6.1 - Banconote sospette di falsità

VIII.6.2 - Titoli sospetti di falsità

Titolo IX - Informazioni ed elaborazioni statistiche

Classe	Sottoclasse
--------	-------------

IX.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

IX.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa

IX.1.2 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC

IX.1.3 - Cooperazione con ISTAT e altri organismi

IX.2 - Raccolta, elaborazione e diffusione delle informazioni

IX.2.1 - Segnalazioni degli intermediari

IX.2.2 - Segnalazioni di imprese (Direct Reporting)

IX.2.3 - Monitoraggio, analisi e produzione di informazioni statistiche

IX.2.4 - Elaborazione standard di affidabilità e efficienza

IX.2.5 - Elaborazione di mezzi di contrasto degli illeciti

IX.3 - CAI- Centrale d'Allarme Interbancaria

IX.3.1 - Richieste d'accesso ai dati

IX.3.2 - Segnalazioni

IX.3.3 - Esposti CAI

IX.3.4 - Rapporti col Gestore esterno

IX.3.5 - Rapporti con l'Autorità giudiziaria, le Prefetture e il Garante della Privacy

IX.4 - CR - Centrale dei Rischi

IX.4.1 - Richieste d'accesso ai dati

IX.4.2 - Segnalazioni

IX.4.3 - Esposti CR

IX.4.4 - Contestazioni dati

IX.5 - Anagrafe

IX.5.1 - Titoli

IX.5.2 - Soggetti

Titolo X - Attività di studio e di ricerca

Classe	Sottoclasse
--------	-------------

X.1 - Affari generali e relazioni esterne

X.1.1 - Rapporti con studiosi, istituti di ricerca e organi istituzionali

- X.1.2 - Collaborazioni con l'Istituto Einaudi per l'economia e la finanza - EIEF
- X.1.3 - Convegni, giornate di studio e seminari

X.2 - Attività di ricerca

- X.2.1 - Studi sul sistema economico e finanziario paesi Area Euro
- X.2.2 - Studi sul sistema economico e finanziario paesi extra Area Euro
- X.2.3 - Analisi e ricerca sul sistema economico e finanziario territoriale
- X.2.4 - Statistiche monetarie e finanziarie
- X.2.5 - Ricerche storiche
- X.2.6 - Ricerche giuridiche e giuridico-economiche
- X.2.7 - Ricerche bibliografiche e archivistiche

X.3 - Cooperazione internazionale

- X.3.1 - Partecipazione e coordinamento attività in ambito SEBC
- X.3.2 - Partecipazione e cooperazione ad altri organismi
- X.3.3 - Cooperazione tecnica

Titolo XI - Amministrazione	
Classe	Sottoclasse

XI.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

- XI.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
- XI.1.2 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
- XI.1.3 - Rapporti con CSR
- XI.1.4 - Rapporti con CASC
- XI.1.5 - Rapporti con altri enti collegati
- XI.1.6 - Rapporti con organismi esterni diversi

XI.2 - Organizzazione interna

- XI.2.1 - Assetti organizzativi
- XI.2.2 - Piano d'Istituto
- XI.2.3 - Organizzazione e procedure di lavoro
- XI.2.4 - Firma degli atti e deleghe
- XI.2.5 - Comitati e Commissioni
- XI.2.6 - Gruppi di lavoro
- XI.2.7 - Pianificazione e rendicontazione del lavoro
- XI.2.8 - Dati di lavoro e produttività aziendale
- XI.2.9 - Servizio di certificazione delle chiavi pubbliche (PKI)
- XI.2.10 - Adempimenti Privacy
- XI.2.11 - Istanze d'accesso ai documenti amministrativi
- XI.2.12 - Gestione della continuità operativa
- XI.2.13 - Misure di sicurezza
- XI.2.14 - Permessi di accesso agli stabili della Banca
- XI.2.15 - Mobilità aziendale
- XI.2.16 - Gestione rischi operativi

XI.3 - Sistemi di comunicazione

- XI.3.1 - Rapporti di cortesia (lettere di presentazione, di invito, richieste di informazioni ecc.).
- XI.3.2 - Rapporti con la stampa e gli altri organi di informazione
- XI.3.3 - Stampa a diffusione interna
- XI.3.4 - Pubblicazioni
- XI.3.5 - Intranet
- XI.3.6 - Internet
- XI.3.7 - Promozione e valorizzazione immagine dell'Istituto
- XI.3.8 - Organizzazione eventi
- XI.3.9 - Celebrazioni, monete, medaglie celebrative.
- XI.3.10 - Erogazioni ed elargizioni

XI.4 - Gestione flussi documentali

- XI.4.1 - Procedura corrispondenza
- XI.4.2 - Rapporti con il gestore esterno della corrispondenza in partenza
- XI.4.3 - Gestione Archivio di deposito
- XI.4.4 - Piano di classificazione
- XI.4.5 - Piano di conservazione - Massimario di selezione e scarto
- XI.4.6 - Riproduzione sostitutiva

Titolo XII - Sistemi informatici	
---	--

Classe	Sottoclasse
---------------	--------------------

XII.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

- XII.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
- XII.1.2 - Partecipazione a organismi diversi (compreso Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC)

XII.2 - Abilitazioni e revoche

- XII.2.1 - Utenze
- XII.2.2 - Servizi e applicazioni

XII.3 - Pianificazione

- XII.3.1 - Gruppi di lavoro EAD e studi di fattibilità
- XII.3.2 - Analisi della domanda informatica e delle attività
- XII.3.3 - Piano operativo

XII.4 - Sviluppo e manutenzione delle applicazioni - Sviluppo infrastrutture

- XII.4.1 - Applicazioni istituzionali
- XII.4.2 - Applicazioni aziendali
- XII.4.3 - Applicazioni enti collegati
- XII.4.4 - Sistemi integrati ed infrastrutture
- XII.4.5 - Applicazioni Statistiche

XII.5 - Gestione sistemi e applicazioni

- XII.5.1 - Servizi per l'automazione d'ufficio
- XII.5.2 - Controllo gestione e sistema qualità
- XII.5.3 - Procedure di automazione gestionale per operatività e controllo della funzionalità
- XII.5.4 - Configurazione software
- XII.5.5 - Supporto allo sviluppo e ambienti di test
- XII.5.6 - Assegnazione ed installazione hardware e telefonia
- XII.5.7 - Patrimonio dati, archivi elettronici e copie di sicurezza (parco dischi, nastroteche)
- XII.5.8 - Presidio operativo infrastrutture e applicazioni
- XII.5.9 - Help desk
- XII.5.10 - Gestione procedure EAD presso Servizi AC e filiali

XII.6 - Sicurezza informatica

- XII.6.1 - Attività finalizzata al funzionamento
- XII.6.2 - Attività finalizzata all'innovazione

XII.7 - Convenzione Interbancaria per l'Automazione - CIPA

- XII.7.1 - Organi CIPA
- XII.7.2 - Gruppi di lavoro
- XII.7.3 - Pubblicazioni
- XII.7.4 - Procedure interbancarie - SITRAD

Titolo XIII - Personale	
--------------------------------	--

Classe	Sottoclasse
---------------	--------------------

XIII.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

- XIII.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
- XIII.1.2 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
- XIII.1.3 - Rapporti con terzi

- XIII.1.4 - Rapporti con INPS e INAIL
- XIII.1.5 - Rapporti con le Organizzazioni Sindacali
- XIII.1.6 - Rapporti relativi alla copertura delle spese sanitarie del personale
- XIII.1.7 - Valutazione della performance
- XIII.1.8 - Sistemi di inquadramento del personale
- XIII.1.9 - Analisi retributiva e costo del personale

XIII.2 - Organici

- XIII.2.1 - Definizione degli organici
- XIII.2.2 - Flussi di alimentazione e avanzamento
- XIII.2.3 - Rilevazioni e segnalazioni di personale disabile
- XIII.2.4 - Selezioni e concorsi per l'assunzione di personale
- XIII.2.5 - Nomine, assegnazioni, proroghe presa di servizio
- XIII.2.6 - Ruoli di anzianità
- XIII.2.7 - Successioni
- XIII.2.8 - Analisi sulla compagine e sui sistemi gestionali
- XIII.2.9 - Gestione delle differenze
- XIII.2.10 - Assicurazione vita
- XIII.2.11 - Assicurazione sanitaria

XIII.3 - Personale in servizio

- XIII.3.1 - Attestazioni e certificazioni
- XIII.3.2 - Titoli di studio, formazione professionale e pubblicazioni
- XIII.3.3 - Orario di lavoro, lavoro straordinario, part-time
- XIII.3.4 - Aspettative
- XIII.3.5 - Congedi, permessi, assenze diverse
- XIII.3.6 - Valutazione
- XIII.3.7 - Promozioni
- XIII.3.8 - Procedimenti disciplinari, monitori e cautelari
- XIII.3.9 - Incarichi sindacali
- XIII.3.10 - Infortuni, malattie professionali, cause di servizio
- XIII.3.11 - Risarcimenti assicurativi
- XIII.3.12 - Visite di controllo domiciliare
- XIII.3.13 - Accertamenti diagnostici in favore del personale
- XIII.3.14 - Visite di idoneità al lavoro
- XIII.3.15 - Limitazioni di utilizzo
- XIII.3.16 - Cessazione dal servizio
- XIII.3.17 - Personale a contratto
- XIII.3.18 - Portieri a contratto
- XIII.3.19 - Personale locale addetto alle Delegazioni o altri organismi

XIII.4 - Trattamento economico

- XIII.4.1 - Trattamento economico del personale e modulistica di liquidazione
- XIII.4.2 - Mutui e sussidi
- XIII.4.3 - Operazioni CSR
- XIII.4.4 - Regolamento per il Trattamento di Quiescenza: anticipi sull'I.F.R.
- XIII.4.5 - Fondo pensione complementare
- XIII.4.6 - Adempimenti Assicurativi INAIL
- XIII.4.7 - Adempimenti contributivi INPS e INPDAP
- XIII.4.8 - Prestazioni INPDAP
- XIII.4.9 - Trattamento economico rimborso da altri Enti
- XIII.4.10 - Vincoli sulla retribuzione
- XIII.4.11 - Personale all'estero. Trattamento economico
- XIII.4.12 - Trattamenti di famiglia e segnalazioni relative al nucleo familiare
- XIII.4.13 - Trattenute sindacali

- XIII.4.14 - Iniziative umanitarie e di solidarietà
- XIII.4.15 - Riscatti e anzianità convenzionali
- XIII.4.16 - Trattamento economico del Direttorio
- XIII.4.17 - Flexible Benefits

XIII.5 - Personale in quiescenza

- XIII.5.1 - Regolamento per il Trattamento di Quiescenza: prestazioni
- XIII.5.2 - Regolamento per il Trattamento di Quiescenza: I.F.R.
- XIII.5.3 - Regolamento per il Trattamento di Quiescenza: prestazioni Fondo pensione complementare
- XIII.5.4 - Pratica INPS
- XIII.5.5 - Corrispondenza con terzi - trattenute per cassa
- XIII.5.6 - Vincoli sulla pensione
- XIII.5.7 - T.F.R.

XIII.6 - Utilizzo

- XIII.6.1 - Missioni
- XIII.6.2 - Utilizzi (trasferimenti, utilizzi, distacchi, mansioni, assegnazioni)
- XIII.6.3 - Incarichi extra-banca
- XIII.6.4 - Incarichi peritali
- XIII.6.5 - Compensi da terzi

XIII.7 - Formazione

- XIII.7.1 - Piani di sviluppo delle professionalità, programmazione offerta formativa
- XIII.7.2 - Definizione di iniziative non comprese nella pianificazione dell'offerta formativa; gestione delle iniziative, dei partecipanti e dei docenti
- XIII.7.3 - Valutazione e analisi delle attività
- XIII.7.4 - Attività di spesa relativa all'organizzazione e gestione dei corsi

XIII.8 - Tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e dell'ambiente

- XIII.8.1 - Sicurezza sul lavoro
- XIII.8.2 - Segnalazione di situazioni di pericolo e anomalie
- XIII.8.3 - Rapporti con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- XIII.8.4 - Gestione dell'emergenza
- XIII.8.5 - Attività sanitarie
- XIII.8.6 - Indagini ambientali
- XIII.8.7 - Tutela dell'ambiente

XIII.9 - Compliance per l'Etica

- XIII.9.1 - Investimenti Finanziari
- XIII.9.2 - Doni

Titolo XIV - Bilancio, controllo e fiscalità	
Classe	Sottoclasse

XIV.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

- XIV.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
- XIV.1.2 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
- XIV.1.3 - Rapporti con Amministrazione Finanziaria
- XIV.1.4 - Rapporti con CAAF
- XIV.1.5 - Rapporti con le Società di revisione dei fornitori
- XIV.1.6 - Rilevazioni e segnalazioni a Enti esterni in materia di spesa

XIV.2 - Attività di spesa e rendite

- XIV.2.1 - Bilancio di previsione
- XIV.2.2 - Analisi dei costi
- XIV.2.3 - Interventi procedurali
- XIV.2.4 - Scritture in surroga
- XIV.2.5 - Interventi per inventario

XIV.3 - Contabilità

- XIV.3.1 - Contabilità generale - piano dei conti - aggiornamenti anagrafici
- XIV.3.2 - Scritture contabili
- XIV.3.3 - Gestione contabile delle operazioni di investimento dei fondi patrimoniali
- XIV.3.4 - Gestione contabile delle operazioni di investimento delle riserve ufficiali
- XIV.3.5 - Gestione contabile operazioni di politica monetaria
- XIV.3.6 - Ordini e operazioni contabili connesse alla produzione e circolazione delle banconote
- XIV.3.7 - Altre operazioni di investimento e disinvestimento
- XIV.3.8 - Contabilità Fondo complementare
- XIV.3.9 - Contabilità Enti collegati
- XIV.3.10 - Partite giacenti nei conti di sospeso e partite di vecchia data
- XIV.3.11 - Inventario generale
- XIV.3.12 - Situazioni contabili, rendiconti e segnalazioni a fini statistici
- XIV.3.13 - Contabilità dei Servizi non dotati di unità contabile
- XIV.3.14 - Contabilità delle Delegazioni e degli attachè finanziari all'estero
- XIV.3.15 - Contabilità della SADIBA

XIV.4 - Attività di controllo

- XIV.4.1 - Controllo contabile delle operazioni di Banca Centrale
- XIV.4.2 - Controllo attività di spesa
- XIV.4.3 - Controllo delle rendite
- XIV.4.4 - Liquidazione missioni
- XIV.4.5 - Liquidazione indennità trasferimento

XIV.5 - Bilancio

- XIV.5.1 - Problematiche contabili nazionali e internazionali
- XIV.5.2 - Analisi di bilancio e proiezioni
- XIV.5.3 - Stato patrimoniale, Conto economico, Nota integrativa e Relazione sulla gestione
- XIV.5.4 - Bilancio fiscale
- XIV.5.5 - Revisione del bilancio e controllo contabile

XIV.6 - Operazioni di Cassa

- XIV.6.1 - Gestione depositi in oro
- XIV.6.2 - Gestione altri depositi
- XIV.6.3 - Gestione delle attività di cassa
- XIV.6.4 - Attività di cassa per conto della CSR
- XIV.6.5 - Esecuzione Bonifici
- XIV.6.6 - Fondo a mani
- XIV.6.7 - Compravendita di banconote in valuta estera
- XIV.6.8 - Operazioni riguardanti l'estero: cambio banconote
- XIV.6.9 - Accertamenti su valori assoggettati a trattamento automatico

XIV.7 - Imposte, tasse e contributi

- XIV.7.1 - Dichiarazione dei redditi della Banca
- XIV.7.2 - Imposte dirette (IRES, IRAP, ecc.)
- XIV.7.3 - IVA
- XIV.7.4 - Adempimenti relativi alla sostituzione tributaria (IRPEF)
- XIV.7.5 - Adempimenti fiscali per conto di enti collegati
- XIV.7.6 - Adempimenti relativi alle ritenute sui titoli di Stato
- XIV.7.7 - Anagrafe Tributaria.
- XIV.7.8 - Fiscalità Internazionale - Applicazione convenzione contro le doppie imposizioni
- XIV.7.9 - Adempimenti relativi ai titoli USA
- XIV.7.10 - Imposte indirette (Bollo, Registro, Successioni, CC.GG. Canoni RAI, ecc.)
- XIV.7.11 - Tributi locali

Titolo XV - Revisione interna

Classe	Sottoclasse
XV.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne	
	XV.1.1 - Elaborazione e aggiornamento della normativa
	XV.1.2 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
	XV.1.3 - Cooperazione con altri organismi
	XV.1.4 - Programma miglioramento qualità
XV.2 - Attività di Audit	
	XV.2.1 - Analisi del rischio e pianificazione
	XV.2.2 - Attività di analisi cartolare
	XV.2.3 - Interventi revisionali
	XV.2.4 - Interventi revisionali concordati in ambito SEBC
	XV.2.5 - Inchieste e incarichi speciali
XV.3 - Segnalazioni delle strutture	
	XV.3.1 - Fatti anomali
	XV.3.2 - Passaggi di consegne
	XV.3.3 - Verifiche di cassa
	XV.3.4 - Differenze di cassa
	XV.3.5 - Differenze biglietti manlevati
	XV.3.6 - Segnalazioni concernenti lo smarrimento/rinvenimento di beni

Titolo XVI - Logistica

Classe	Sottoclasse
XVI.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne	
	XVI.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
	XVI.1.2 - Definizione dei criteri di progettazione, degli standard tecnici, dei livelli procedurali, per gli appalti e per la scelta di imprese e professionisti
	XVI.1.3 - Definizione schema tipo dei contratti d'appalto e dei capitolati d'opera, delle gare d'appalto e dei lavori in economia.
	XVI.1.4 - Partecipazione a organismi Sistema Europeo Banche Centrali-SEBC
	XVI.1.5 - Albo dei Fornitori
	XVI.1.6 - Tecnici locali
	XVI.1.7 - Rapporti con Sidief - Società Italiana di Iniziative Edilizie e Fondiarie
	XVI.1.8 - Rapporti con SOVIGEST - Società Valorizzazioni Immobiliari e Gestioni S.p.A.
	XVI.1.9 - Rapporti con istituzioni ed enti diversi
XVI.2 - Beni immobili	
	XVI.2.1 - Operazioni di acquisto e vendita
	XVI.2.2 - Gestione e aggiornamento delle basi dati tecniche. Anagrafe immobiliare
	XVI.2.3 - Locazione di immobili di proprietà della Banca a uso abitazione
	XVI.2.4 - Locazione di immobili di proprietà della Banca a uso diverso dall'abitazione
	XVI.2.5 - Locazione di immobili di proprietà di terzi
	XVI.2.6 - Amministrazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazione dei locali adibiti ad ufficio e degli alloggi di servizio
	XVI.2.7 - Amministrazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazione degli stabili storici
	XVI.2.8 - Amministrazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazione degli stabili a reddito.
	XVI.2.9 - Gestione dei depositi adibiti alla conservazione dei beni culturali
	XVI.2.10 - Verifiche di legge sugli impianti
XVI.3 - Beni mobili	
	XVI.3.1 - Acquisto Arredamenti

- XVI.3.2 - Noleggio arredamenti
- XVI.3.3 - Acquisto Attrezzature di lavoro
- XVI.3.4 - Noleggio attrezzature di lavoro
- XVI.3.5 - Acquisizione beni e attrezzature informatiche
- XVI.3.6 - Gestione del magazzino
- XVI.3.7 - Attrezzature per la stampa
- XVI.3.8 - Attrezzature per la produzione e il trattamento delle banconote
- XVI.3.9 - Acquisizione e posa in opera di attrezzature di mensa
- XVI.3.10 - Manutenzione e restauro mobili e attrezzature
- XVI.3.11 - Alienazioni e dismissioni

XVI.4 - Beni di consumo

- XVI.4.1 - Materiali per le attività di ufficio
- XVI.4.2 - Stampati, agende, calendari, giornali quotidiani e riviste
- XVI.4.3 - Materiali diversi
- XVI.4.4 - Materiali utili alla manutenzione degli immobili
- XVI.4.5 - Materie prime e materiali per la produzione di banconote
- XVI.4.6 - Materiali per il confezionamento delle banconote
- XVI.4.7 - Uniformi, abiti da lavoro

XVI.5 - Autovetture e mezzi di trasporto

- XVI.5.1 - Acquisizione
- XVI.5.2 - Gestione
- XVI.5.3 - Vendita, dismissione e rottamazione

XVI.6 - Impianti industriali (produzione banconote)

- XVI.6.1 - Gestione degli impianti per la produzione delle banconote
- XVI.6.2 - Gestione impianti ausiliari
- XVI.6.3 - Manutenzione di macchine, attrezzature e impianti per la produzione di banconote
- XVI.6.4 - Acquisto di macchine e attrezzature per la produzione di banconote

XVI.7 - Fornitura di servizi

- XVI.7.1 - Collaboratori e consulenti
- XVI.7.2 - Abbonamenti e giornali on-line
- XVI.7.3 - Abbonamenti banche dati e servizi informativi
- XVI.7.4 - Servizi di agenzia (business travel)
- XVI.7.5 - Assistenza tecnica
- XVI.7.6 - Servizi informatici: manutenzione hardware e software
- XVI.7.7 - Servizi informatici: assistenza specialistica
- XVI.7.8 - Servizi informatici: sviluppo applicativo e manutenzione evolutiva
- XVI.7.9 - Servizi informatici vari
- XVI.7.10 - Assicurazioni
- XVI.7.11 - Utenze diverse
- XVI.7.12 - Servizi postali
- XVI.7.13 - Foto - video riproduzione
- XVI.7.14 - Asili nido
- XVI.7.15 - Scuola dell'infanzia
- XVI.7.16 - Gestione mense, servizio mense esterne, rilevazione costi
- XVI.7.17 - Pulizie e sanificazione ambienti
- XVI.7.18 - Trasporti
- XVI.7.19 - Facchinaggio
- XVI.7.20 - Servizio di vigilanza (guardie giurate)
- XVI.7.21 - Arma dei Carabinieri

Titolo XVII - Beni di interesse culturale	
Classe	Sottoclasse

XVII.1 - Normativa, affari generali, relazioni esterne

- XVII.1.1 - Elaborazione e aggiornamento normativa
- XVII.1.2 - Rapporti con MBAC, studiosi e istituti di ricerca

XVII.2 - Beni di interesse artistico-storico

- XVII.2.1 - Acquisizione (acquisti, donazioni, ecc.)
- XVII.2.2 - Gestione e manutenzione del patrimonio
- XVII.2.3 - Valorizzazione (organizzazione mostre e esposizioni, prestiti, partecipazione ad eventi esterni)
- XVII.2.4 - Alienazione (vendite, dismissioni, ecc.)

XVII.3 - Beni architettonici

- XVII.3.1 - Catalogazione
- XVII.3.2 - Valorizzazione del patrimonio architettonico

XVII.4 - Biblioteca

- XVII.4.1 - Acquisizione (acquisti, donazioni, ecc.)
- XVII.4.2 - Catalogazione e gestione cataloghi
- XVII.4.3 - Gestione e manutenzione del patrimonio
- XVII.4.4 - Rapporti con le biblioteche delle Filiali
- XVII.4.5 - Richieste di consultazione
- XVII.4.6 - Valorizzazione del patrimonio bibliografico

XVII.5 - Archivio storico

- XVII.5.1 - Fondi archivistici: Acquisizione e ordinamento
- XVII.5.2 - Gestione e manutenzione del patrimonio
- XVII.5.3 - Rapporti con le Sezioni storiche presso le Filiali
- XVII.5.4 - Richieste di consultazione
- XVII.5.5 - Richieste riproduzione documenti
- XVII.5.6 - Attività di valorizzazione (organizzazione e partecipazione mostre ed eventi esterni)

XVII.6 - Attività museale

- XVII.6.1 - Acquisizione (acquisti, donazioni, ecc.)
- XVII.6.2 - Gestione e manutenzione
- XVII.6.3 - Valorizzazione del patrimonio
- XVII.6.4 - Analisi e progettazione

Titolo XVIII - Risoluzione e gestione delle crisi	
--	--

Classe	Sottoclasse
--------	-------------

XVIII.1 - Normativa, affari generali e relazioni esterne

- XVIII.1.1 - Analisi e ricerca
- XVIII.1.2 - Rapporti con SRM e SSM
- XVIII.1.3 - Cooperazione con organismi e autorità nazionali e internazionali
- XVIII.1.4 - Esposti
- XVIII.1.5 - Informative, comunicazioni, quesiti, altro

XVIII.2 - Risoluzione

- XVIII.2.1 - Attività di risoluzione: piani e procedimenti amministrativi
- XVIII.2.2 - Segreteria Comitato Consultivo RGC

XVIII.3 - Liquidazioni e revoche delle autorizzazioni

- XVIII.3.1 - Liquidazioni e revoche
- XVIII.3.2 - Fondo di risoluzione
- XVIII.3.3 - Sistemi di tutela dei depositanti e di indennizzo degli investitori