



REQUISITI PRELIMINARI PER LA NOMINA A CORRISPONDENTI IN ITALIA

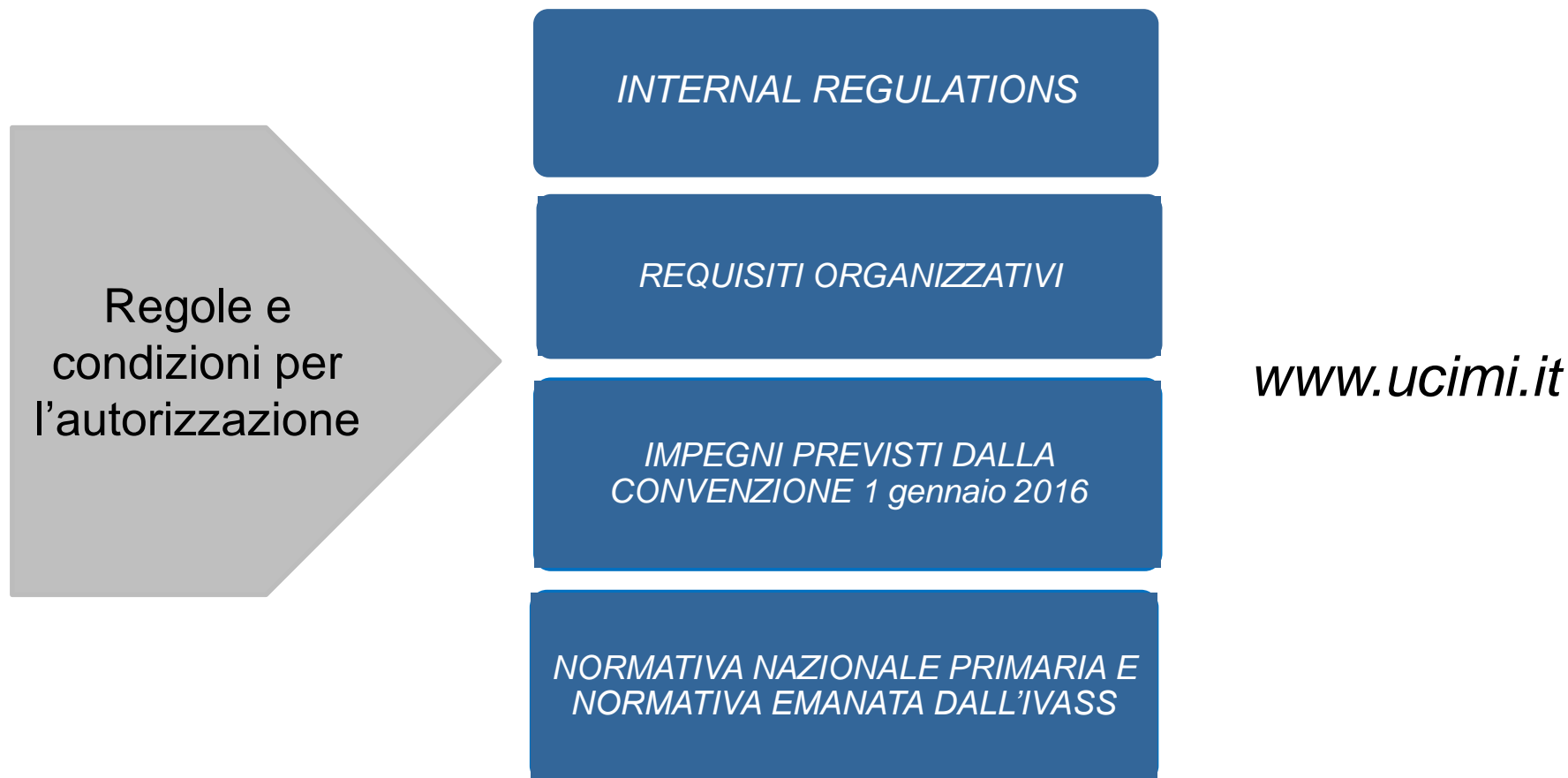
**condizioni definite da UCI secondo quanto
previsto dall'art. 4 Internal Regulations**

Edizione 2022

- Nel corso degli ultimi anni il sistema della Carta Verde ha avviato una riflessione sul ruolo dei corrispondenti con l'obiettivo di contribuire a realizzare condizioni di mercato trasparente e che migliorino le garanzie per le vittime dei sinistri cross – border.
- Questa riflessione ha portato alle modifiche dell'art. 4 dell'I.R. approvate nell'assemblea di Helsinki di giugno 2017, entrata in vigore a gennaio 2018.
- Il presente documento illustra le condizioni definite da UCI che si riserva, in forza di quanto previsto dall'I.R., di modificarle in qualsiasi momento.

2. IL SISTEMA DI REGOLE E CONDIZIONI

Lo schema definito da UCI può essere sintetizzato nella seguente struttura:

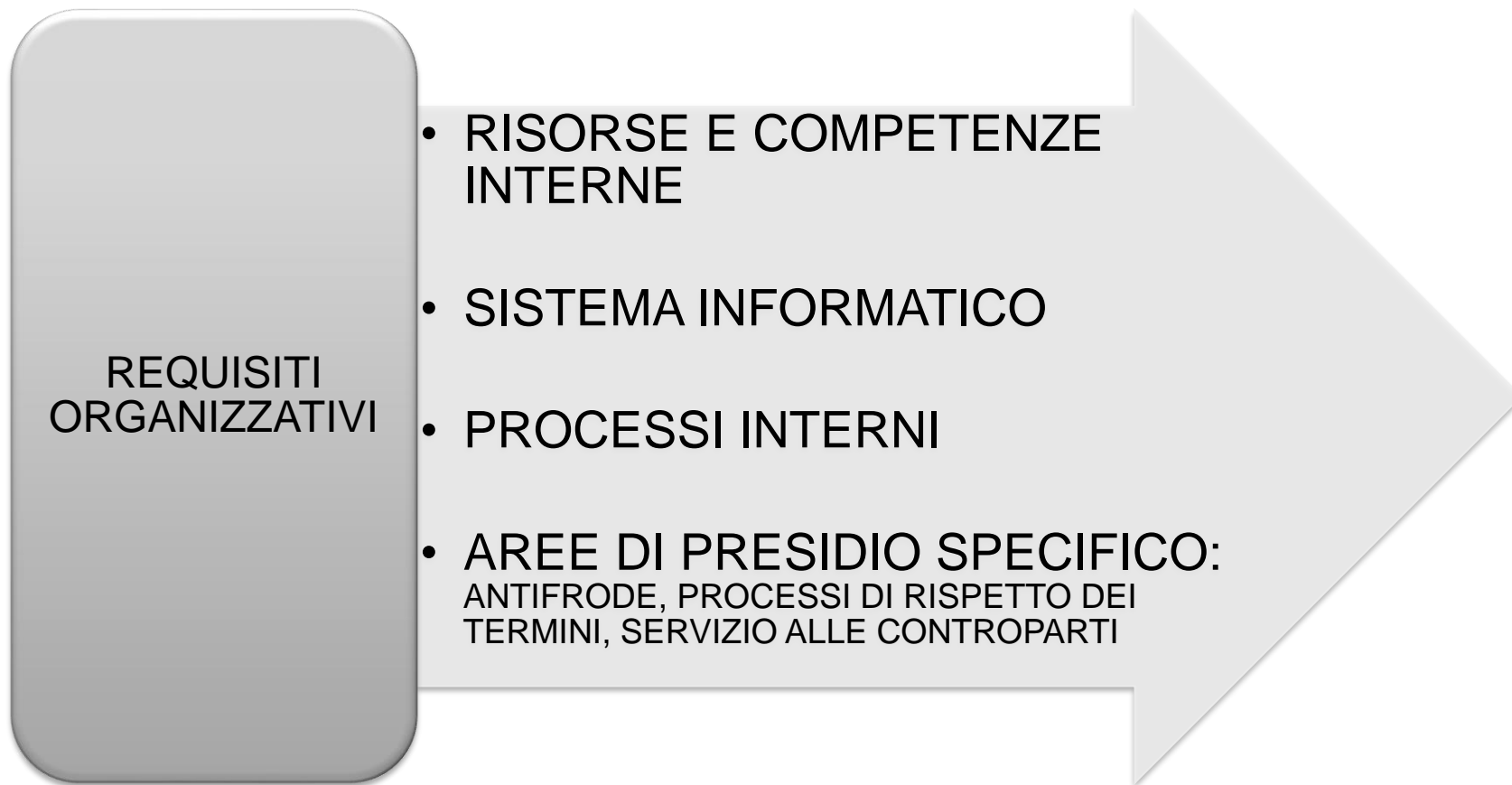


3. REQUISITI ORGANIZZATIVI

3.1 APPROCCIO METODOLOGICO

- UCI opera nell'interesse delle vittime della strada conseguenti a sinistri provocati in Italia da veicoli esteri.
- L'attività di liquidazione sinistri negli ultimi anni ha conosciuto una progressiva evoluzione che impone la disponibilità di risorse e competenze senza le quali è impossibile far fronte agli obblighi di legge, offrendo al tempo stesso un servizio adeguato.
- UCI considera i corrispondenti soggetti fondamentali del mercato e si impegna pertanto ad indicare i «requisiti organizzativi» di riferimento, salvo il fatto che l'attività del corrispondente deve essere monitorata e valutata sulla base dei risultati realizzati in termini di mantenimento ed applicazione organizzativa degli stessi requisiti.

3.2 REQUISITI ORGANIZZATIVI



3.3 REQUISITI ORGANIZZATIVI

REQUISITO ORGANIZZATIVO	LINEE GUIDA	PUNTI DI ATTENZIONE
Risorse e competenze interne	<p>Presenza all'interno della struttura di risorse con comprovata esperienza nel settore liquidativo, approfondita conoscenza della I.R., competenze fiscali</p> <p>Sarà giudicato un elemento professionale il rapporto a tempo indeterminato</p> <p>Definizione di piani formativi periodici su temi di tipo tecnico</p>	<p>UCI si riserva di richiedere i curricula vitae delle figure chiave coinvolte</p>

3.3 REQUISITI ORGANIZZATIVI

REQUISITO ORGANIZZATIVO	LINEE GUIDA	PUNTI DI ATTENZIONE
Sistema informatico	<p>Disponibilità di un applicativo che gestisca le funzioni tipiche del processo di gestione dei sinistri (apertura, istruzione, riserve, incarichi ai periti/medici /accertatori, pagamento)</p> <p>Disponibilità di un sistema statistico</p> <p>Disponibilità di alcuni controlli on line (ad es. autonomie liquidative)</p> <p>Acquisizione di dati necessari per banca dati AIA e relativa alimentazione della EBDS</p> <p>Sistema di profilazione dei liquidatori</p> <p>Disponibilità di uno scadenziario per finalità di rispetto dei termini UCI per acquisire la conferma di copertura e rispetto dei termini IVASS</p> <p>Gestione ed alimentazione delle piattaforma di scambio denominata «UCI 4.0»</p>	Possibilità di gestire il processo in modalità paperless

3.4 REQUISITI ORGANIZZATIVI

REQUISITO ORGANIZZATIVO	LINEE GUIDA	PUNTI DI ATTENZIONE
Processi interni	<p>Disponibilità di processi definiti sulle seguenti procedure:</p> <ul style="list-style-type: none">- Criteri di incarico a periti /medici/ accertatori- Processo di quantificazione delle riserve- Procedure interne antifrode- Identificazione di referenti operativi verso UCI per temi liquidativi e amministrativi, reclami Ivass e antifrode	

3.5 REQUISITI ORGANIZZATIVI

REQUISITO ORGANIZZATIVO	LINEE GUIDA	PUNTI DI ATTENZIONE
Arete di presidio specifico		
Antifrode	<ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilit� di un sistema informatico che consenta la raccolta dei dati richiesti dalla banca dati✓ Processo definito con un coordinatore antifrode✓ Processo per la gestione delle criticit� AIA e sistema di rendicontazione dei risultati	Processi interni per la raccolta di codici fiscali delle figure coinvolte nel sinistro nonch� di tutti i dati obbligatori
Rispetto dei termini della liquidazione	<ul style="list-style-type: none">✓ Processo gestionale e informatico che consenta la restituzione tempestiva a UCI delle pratiche carenti di conferma di copertura.✓ Processo gestionale e informatico che porti le pratiche in scadenza di termini IVASS all'attenzione di un liquidatore per invio di offerta o reiezione motivata.	

3.5 REQUISITI ORGANIZZATIVI

REQUISITO ORGANIZZATIVO	LINEE GUIDA	PUNTI DI ATTENZIONE
Aree di presidio specifico		
Servizio alle controparti	<ul style="list-style-type: none">✓ Servizio di front-office telefonico con ampia copertura✓ Il corrispondente opera a nome dell'UCI, legittimato passivo nelle vertenze Giudiziarie e amministrative: il corrispondente deve adottare tutte le procedure utili a tenere indenne UCI da qualsiasi conseguenza derivante da omissioni ad es. in caso di esecuzione di sentenza o pagamento di tasse e contributi.	
Online Guarantee Calls	Ferma restando l'autonomia del corrispondente nel accordarsi con la mandante circa i termini e le modalità dei rimborsi, lo strumento di garanzia messo a disposizione dall'Internal Regulations va attivato onde evitare accumuli di crediti tali da mettere in difficoltà tutti gli stakeholder coinvolti.	