



## **Progetto di Governo Societario**

**Novembre 2018**

## Sommario

1.	Premessa .....	2
1.1.	Contesto normativo di riferimento .....	2
1.2.	Brevi cenni sulla Banca.....	2
1.3.	Impianto normativo interno .....	3
2.	Sistema di gestione e controllo adottato.....	3
3.	Struttura Finanziaria .....	4
4.	Assemblea dei soci e diritti dei partecipanti.....	4
4.1.	Attribuzioni.....	4
4.2.	Funzionamento .....	5
4.3.	Diritti dei partecipanti all'Assemblea.....	6
5.	Consiglio di Amministrazione.....	6
5.1.	Composizione e requisiti.....	6
5.2.	Nomina e revoca .....	8
5.3.	Presidente e Vicepresidente .....	9
5.4.	Amministratori indipendenti .....	10
5.5.	Amministratori esecutivi e non esecutivi .....	10
5.6.	Attribuzioni.....	11
5.7.	Funzionamento .....	12
6.	Amministratore Delegato .....	13
7.	Direttore Generale .....	13
8.	Collegio Sindacale .....	13
8.1.	Composizione e nomina.....	13
8.2.	Attribuzioni.....	14
8.3.	Funzionamento .....	15
9.	Politiche di remunerazione .....	15
10.	Sistema delle deleghe .....	16
11.	Sistema dei controlli interni.....	17
12.	Gestione dei conflitti d'interesse .....	19
13.	Flussi informativi .....	20

## 1. Premessa

Il presente documento, redatto ai sensi della Circolare Banca d'Italia del 17 dicembre 2013, n. 285, "Disposizioni di vigilanza per le Banche", Titolo IV, "Governato societario, controlli interni, gestione dei rischi", Capitolo 1, "Governato Societario" (di seguito anche "Disposizioni di Vigilanza" o "Disposizioni"), è volto ad illustrare gli assetti statutari e di organizzazione interna della Banca del Mezzogiorno - MedioCredito Centrale S.p.A. (di seguito anche "Mediocredito Centrale" o la "Banca" o la "Società").

Il documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca con il parere favorevole del Collegio Sindacale, deve essere aggiornato in caso di cambiamenti organizzativi di rilievo che incidono sull'efficienza della gestione, sull'efficacia dei controlli, sulla struttura organizzativa, sui diritti degli azionisti, sulla struttura finanziaria, sulle modalità di gestione dei conflitti di interesse e sulle modalità di raccordo tra gli Organi Sociali e le funzioni aziendali.

### 1.1. Contesto normativo di riferimento

Le richiamate Disposizioni di Vigilanza, coerenti con l'evoluzione delle regole, dei principi e delle Linee Guida elaborati a livello internazionale ed europeo, indicano le caratteristiche essenziali che l'assetto di governo di una banca deve presentare ai fini di una sana e prudente gestione, disciplinando, altresì, il ruolo ed il funzionamento degli Organi di amministrazione e controllo, nonché i relativi rapporti con la struttura aziendale; esse formano parte integrante di un più ampio sistema normativo riguardante gli aspetti rilevanti dell'organizzazione e del governo societario.

Tali Disposizioni, infatti, nella prospettiva di un rafforzamento degli *standard* minimi di organizzazione e governo societario, dettano principi generali e linee applicative in ordine a:

- la chiara distinzione dei ruoli e delle responsabilità;
- l'appropriato bilanciamento dei poteri;
- l'equilibrata composizione degli Organi;
- l'efficacia del sistema dei controlli interni;
- il presidio di tutti i rischi aziendali;
- l'adeguatezza dei flussi informativi.

### 1.2. Brevi cenni sulla Banca

Mediocredito Centrale nasce come Ente di diritto pubblico nel 1952 per l'erogazione del credito e la gestione delle agevolazioni pubbliche alle piccole e medie imprese.

Nel 1994 viene trasformato in società per azioni, avviando l'attività di *lending* nei settori del Project & Export Finance e della finanza d'impresa che ne permettono l'affermazione come banca di investimento e di sviluppo attraverso strumenti di mercato.

Alla fine del 1999, il Mediocredito Centrale viene ceduto (al 100%) dal Tesoro alla Banca di Roma entrando nel Gruppo Bancaroma (poi Capitalia) e specializzandosi nel corporate banking. Dal 1 ottobre 2007, in seguito al percorso di integrazione tra Capitalia e UniCredit, entra a far parte del nuovo Gruppo Bancario, specializzandosi nei finanziamenti a medio-lungo termine e nel *project finance*. Negli anni successivi, si focalizza sull'offerta di servizi al settore pubblico e, in particolare, sul credito agevolato e sulla gestione degli incentivi pubblici per le imprese.

Nel 2011, in seguito alla cessione da parte di UniCredit S.p.A. a Poste Italiane S.p.A. del 100% del capitale sociale della Banca, diventa veicolo per l'attuazione del progetto di sviluppo delle aree meridionali voluto dal Governo.

Il 7 agosto 2017, infine, il capitale sociale della Banca è stato interamente acquisito dall'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (Invitalia S.p.A.).

La Banca attua e integra politiche pubbliche a sostegno del sistema produttivo attraverso:

- Il finanziamento delle Piccole e Medie Imprese del territorio nazionale con prevalenza nel Mezzogiorno anche attraverso *partnership* strategiche;
- la promozione e il sostegno degli interventi infrastrutturali;
- la finanza complementare agli incentivi pubblici per le imprese;
- la gestione di agevolazioni pubbliche in favore delle imprese.

### **1.3. Impianto normativo interno**

Lo Statuto della Banca disciplina le linee fondamentali dell'organizzazione societaria, indicando in maniera chiara e definita le competenze e i poteri degli Organi di governo societario e i limiti delle deleghe che possono essere attribuite. Sulla base dei principi e delle linee guida contenute nello Statuto, la Banca ha elaborato la regolamentazione interna di dettaglio.

Il complesso normativo che regola l'organizzazione aziendale e disciplina l'attività d'impresa risulta, dunque, costituito dallo Statuto Sociale, dal Regolamento Generale Interno, dalle *Policy*, nonché da disposizioni e procedure organizzative.

Inoltre, la Banca si è dotata di un "Codice Etico" che individua i principi base e le regole volte ad orientare i comportamenti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per conto della Banca.

Infine, la Banca si è dotata di un "Codice di Comportamento Fornitori e Partner", che sviluppa e integra quanto già presente nel "Codice Etico", di cui costituisce parte integrante, nel quale sono precisati i principi che devono essere posti alla base di proficui rapporti con i fornitori e i partner commerciali.

## **2. Sistema di gestione e controllo adottato**

La *corporate governance* è costituita dall'insieme delle metodologie, dei modelli e dei sistemi di pianificazione, gestione e controllo necessari per il funzionamento degli Organi della Società.

In ottemperanza alle Disposizioni di Vigilanza, la Banca ha confermato il Modello Tradizionale adottato come sistema di amministrazione e controllo.

Tale tipologia di sistema, infatti, ha rappresentato per la maggioranza delle banche italiane e per la stessa Banca, anche successivamente all'introduzione dei sistemi c.d. alternativi di *governance*, un modello sostanzialmente idoneo ad assicurare la sana e prudente gestione e l'efficacia dei controlli. Tale modello risulta, pertanto, funzionale alle esigenze organizzative, al sistema dei controlli, nonché al complessivo assetto della Banca, consentendo peraltro:

- un'adeguata dialettica fra gli Organi Sociali, le strutture aziendali ed il *management* della Banca;
- una completa esplicitazione del ruolo degli Organi Sociali previsti a livello statutario ed un'equilibrata distribuzione di compiti e responsabilità fra gli stessi; in particolare, il Consiglio di

Amministrazione, a cui è riconosciuto un ruolo centrale, esercita i propri poteri di indirizzo, supervisione strategica e gestione, delegando all'Amministratore Delegato e, su proposta di quest'ultimo, al Direttore Generale, i poteri e le attribuzioni che ritiene opportuni, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto, mentre il Collegio Sindacale esercita i propri poteri di controllo in maniera autonoma ed indipendente.

Alla luce del sistema adottato, il modello di governo della Banca prevede:

- a) l'Assemblea dei soci;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- d) l'Amministratore Delegato, che può svolgere altresì le funzioni del Direttore Generale;
- e) il Direttore Generale, ove nominato;
- f) il Collegio Sindacale.

Nel seguito del documento sono descritti in maniera sintetica il ruolo e il funzionamento di ciascun Organo.

### **3. Struttura Finanziaria**

Lo Statuto descrive la struttura finanziaria della Banca, con particolare riferimento al capitale sociale ed alle azioni che lo costituiscono.

Il capitale della Società, interamente versato, è di Euro 204.508.690,00 diviso in n. 40.901.738 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 5 ciascuna, totalmente detenute dall'unico Azionista.

Tutte le azioni sono nominative e risultano essere emesse in regime di dematerializzazione.

L'Assemblea Straordinaria può deliberare aumenti di capitale che possono essere eseguiti anche mediante conferimenti di beni in natura o di crediti, nonché mediante l'emissione di azioni aventi diritti diversi da quelli delle azioni già emesse.

Infine, ai sensi dello Statuto, la partecipazione al capitale della Società deve avvenire nel rispetto delle previsioni del Capo III del Titolo II del Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385, e s.m.i.<sup>1</sup>.

### **4. Assemblea dei soci e diritti dei partecipanti**

#### **4.1. Attribuzioni**

L'Assemblea, regolarmente convocata e costituita, esprime la volontà degli azionisti, rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo Statuto, vincolano tutti i soci, compresi quelli assenti o dissenzienti.

L'Assemblea Ordinaria dei soci:

- approva il bilancio e destina gli utili;
- nomina gli amministratori e i sindaci e provvede alla loro revoca;

---

<sup>1</sup> "Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" ("TUB").

- su proposta del Collegio Sindacale, conferisce e revoca l'incarico alla Società di revisione, cui è affidato il controllo contabile;
- stabilisce i compensi spettanti agli Organi dalla stessa nominati, approva le politiche di remunerazione a favore dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei Sindaci, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale, se nominato, di dipendenti o di collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato; approva, altresì, i piani basati su strumenti finanziari, nonché i criteri per la determinazione del compenso da accordare in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro e di cessazione anticipata della carica, ivi compresi i limiti fissati a detto compenso in termini di annualità della remunerazione fissa e l'ammontare massimo che deriva dalla loro applicazione;
- in sede di approvazione delle politiche di remunerazione e incentivazione, può deliberare la fissazione di un limite al rapporto tra la componente variabile e quella fissa della remunerazione individuale non superiore a 1:1;
- delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci e su tutti gli altri oggetti attribuiti alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto.

L'Assemblea Straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto Sociale (ad eccezione di quelle necessarie per l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative, nonché di quelle concernenti le fusioni nei casi di cui agli artt. 2505 e 2505 *bis* Codice Civile e la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio), sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori e su ogni altra materia attribuita dalla legge alla sua competenza.

#### **4.2. Funzionamento**

Lo Statuto regola il funzionamento dell'organo assembleare, nonché i diritti spettanti ai partecipanti.

L'Assemblea Ordinaria è convocata almeno una volta all'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, per la trattazione degli argomenti di competenza, mentre l'Assemblea Straordinaria è convocata per la trattazione delle materie ad essa demandate da norme di legge.

L'Assemblea è convocata, nei casi previsti dalla vigente normativa, mediante avviso da trasmettere ai soci presso il relativo domicilio risultante dal libro soci, a mezzo raccomandata, fax, posta elettronica, ovvero con mezzi che garantiscano l'avvenuto ricevimento almeno otto giorni prima dell'adunanza. L'avviso deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno in discussione. Nello stesso avviso può essere indicata per altro giorno la seconda convocazione, qualora la prima vada deserta.

Lo Statuto prevede che, in mancanza del rispetto di tali formalità, l'Assemblea si reputi comunque regolarmente costituita quando sia rappresentato l'intero capitale sociale e ad essa partecipino la maggioranza dei componenti degli Organi amministrativi e di controllo.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza, dal Vice Presidente o, in mancanza anche di quest'ultimo, dalla persona designata dall'Assemblea stessa. Spetta al Presidente dell'Assemblea verificare la regolarità della costituzione, accertare l'identità e la legittimazione dei presenti, regolare il suo svolgimento ed accertare i risultati delle votazioni, anche nel caso di partecipanti a distanza, ai quali, peraltro, il Presidente dovrà assicurare la possibilità di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea con possibilità di ricevere e trasmettere documentazione sempre in tempo reale.

Per la validità della costituzione dell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, nonché per la validità delle relative deliberazioni, si osservano le disposizioni di legge.

Le deliberazioni sono prese con votazione espressa per alzata di mano o con qualsiasi altra forma di votazione non segreta determinata dal Presidente. Esse sono obbligatorie per tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti, e devono constare da verbale firmato dal Presidente e dal Segretario o dal Notaio.

### **4.3. Diritti dei partecipanti all'Assemblea**

Lo Statuto esclude, ai sensi dell'art. 2437 secondo comma del codice civile, il diritto di recedere per i soci che non abbiano concorso all'approvazione delle deliberazioni riguardanti la proroga del termine della società e l'introduzione o la rimozione di vincoli alla circolazione dei titoli azionari.

Il diritto di intervento in Assemblea di coloro ai quali spetta il diritto di voto è regolato dalla legge. E' ammessa la possibilità per i partecipanti di intervenire a distanza, in luoghi appositamente a ciò predisposti dalla Banca, mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento audio o video, a condizione che siano rispettati il metodo collegiale ed i principi di parità di trattamento degli aventi diritto di intervento.

I partecipanti a cui spettano i diritti di voto possono farsi rappresentare da terzi, anche non soci, mediante apposita delega scritta con firma autenticata, secondo le modalità indicate nello Statuto.

## **5. Consiglio di Amministrazione**

### **5.1. Composizione e requisiti**

Al fine di garantire un efficiente esercizio delle funzioni da parte degli Organi Sociali, assume particolare rilevanza la loro composizione e la chiara suddivisione di compiti e responsabilità al loro interno. Il numero dei componenti degli Organi Sociali deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli.

In coerenza con quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi e dalle Disposizioni di Vigilanza, la Banca ha definito la composizione qualitativa del proprio Consiglio di Amministrazione nell'ottica di assicurare la funzionalità e l'efficienza dello stesso Organo.

Ai sensi dello Statuto, infatti, la Società risulta amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero minimo di 5 e massimo di 7 membri, variabile anche in corso di carica, secondo la determinazione che viene fatta dall'Assemblea. Almeno un quarto dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve avere i requisiti di indipendenza.

Attualmente il Consiglio di Amministrazione della Banca è costituito da 5 membri.

Il numero dei componenti dell'Organo amministrativo risulta, pertanto, adeguato alla dimensione e alla complessità operativa della Banca, in funzione dell'assolvimento del ruolo e della corretta dialettica interna, consentendo, peraltro, il corretto bilanciamento tra amministratori esecutivi, non esecutivi ed indipendenti.

Le linee applicative delle Disposizioni di Vigilanza pongono l'accento sulla necessità che ciascun Organo sociale valuti e accerti nel continuo "l'idoneità degli esponenti a svolgere le proprie funzioni, sotto il profilo della professionalità, della disponibilità di tempo e, ove richiesta,

dell'indipendenza" e richiedono agli Organi di Amministrazione delle banche di identificare preventivamente la propria composizione quali-quantitativa considerata ottimale.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca ha definito la propria composizione qualitativa ottimale in funzione dei principi e dei requisiti sanciti dalla Normativa di Vigilanza e dalle Direttive del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24 aprile e del 24 giugno 2013 (i.e. "clausola etica"), nonché in relazione all'esigenza di assicurare un efficace governo della Banca, individuando, in coerenza con le strategie, le politiche di sviluppo e governo dei rischi della Banca e con le indicazioni della stessa Banca d'Italia, i requisiti che la compagine dei consiglieri deve possedere nel suo complesso, fermo restando per ciascun componente il possesso dei requisiti previsti ai sensi dell'articolo 26 del TUB.

Quanto definito dal Consiglio di Amministrazione è stato recepito all'interno di un Regolamento di cui l'Organo si è dotato, nel quale risultano disciplinate, oltre alle relative modalità di composizione, le modalità di funzionamento ed il ruolo e le responsabilità dei componenti del Consiglio, quale presupposto essenziale per il conseguimento degli scopi sociali<sup>2</sup>.

Fermo restando il divieto del cosiddetto *interlocking* introdotto dall'art. 36 del Decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201<sup>3</sup>, convertito, con modificazioni, dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214, al fine di evitare l'eccessiva concentrazione di incarichi e di garantire l'efficacia nello svolgimento dei propri compiti, il Consiglio di Amministrazione ha stabilito, inoltre, che l'accettazione dell'incarico comporta per ciascun amministratore una valutazione preventiva circa la possibilità di dedicare il tempo effettivamente necessario al diligente svolgimento dei rilevanti compiti affidati, tenendo conto degli incarichi di amministrazione, direzione e controllo assunti presso altre Società ovvero dell'attività professionale svolta.

Il tempo dedicato al diligente svolgimento dell'incarico è oggetto di valutazione nell'ambito del processo di autovalutazione condotto periodicamente dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio valuta, infatti, con cadenza annuale e secondo i criteri e le modalità stabilite in apposito Regolamento dell'Organo, l'adeguatezza della propria composizione, il relativo livello di professionalità e l'impegno dedicato allo svolgimento dell'incarico, in relazione alla tipologia e varietà di competenze ed esperienze possedute nel suo complesso, adottando opportune azioni di adeguamento, ove ne ricorrono i presupposti. Tale autovalutazione è anche l'occasione per valutare la regolarità ed efficacia del proprio funzionamento.

I risultati del processo di autovalutazione sono illustrati all'interno di un'apposita relazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione.

---

<sup>2</sup> In particolare, il Regolamento del Consiglio di Amministrazione disciplina:

- la composizione quali-quantitativa dell'Organo;
- le modalità di nomina e revoca dei Consiglieri;
- le limitazioni al cumulo di incarichi;
- l'iter di verifica dei requisiti dei componenti;
- il processo di autovalutazione periodico;
- il ruolo e le responsabilità dei componenti ed i relativi principi di condotta per lo svolgimento dell'incarico;
- le modalità di funzionamento dell'Organo.

<sup>3</sup> "Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici" (c.d. "Salva Italia").



## 5.2. Nomina e revoca

La nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione spetta all'Assemblea. Per la nomina è sufficiente la maggioranza relativa; in caso di parità di voti risulta eletto il candidato più anziano di età.

L'Assemblea all'atto di nomina tiene conto, oltre che dei requisiti previsti ai sensi dell'articolo 26 del TUB, anche dei requisiti quali-quantitativi che la compagine dei consiglieri deve possedere nel suo complesso.

Inoltre, in occasione della nomina degli Amministratori, è necessario assicurare il rispetto delle normative di volta in volta applicabili alla Banca in materia di formazione degli Organi Amministrativi<sup>4</sup>.

Non possono essere nominati e se eletti decadono, i candidati che incorrono nelle situazioni impeditive, in una o più delle cause di ineleggibilità o decadenza ovvero versino nelle situazioni che possono essere causa di sospensione dalle funzioni di amministrazione previste dalla normativa vigente.

Gli Amministratori eletti durano in carica fino a tre esercizi e sono rieleggibili.

Come sancito nello Statuto, se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più Amministratori, si provvede alla loro sostituzione secondo le norme di legge e regolamentari vigenti anche in materia di equilibrio tra i generi. Qualora, tuttavia, per qualsiasi causa venga a mancare, prima della scadenza del mandato, la maggioranza degli Amministratori in carica, decade l'intero Consiglio con effetto dalla sua ricostituzione e gli Amministratori rimasti in carica devono convocare d'urgenza l'Assemblea per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Nel corso del mandato, in presenza di variazioni rilevanti ai fini della sussistenza dei predetti requisiti ovvero in caso di situazioni impeditive e/o incompatibilità di cariche sopravvenute, il Consiglio dovrà adottare gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa di vigilanza ed alle disposizioni legislative.

Gli amministratori eletti devono presentare al momento dell'accettazione della carica la documentazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dallo Statuto, nonché l'inesistenza di una delle situazioni impeditive secondo quanto stabilito dalla normativa di vigilanza, e comunicare le eventuali cariche ricoperte in altre Società.

Ai sensi dell'articolo 26 del TUB, infatti, entro trenta giorni dalla nomina, il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle informazioni, delle dichiarazioni e della documentazione ricevute dai Consiglieri, verifica il possesso dei requisiti da parte dei singoli componenti.

---

<sup>4</sup> Si fa riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al Decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 2012, n. 251 ("Regolamento concernente la parità di accesso agli organi di amministrazione e di controllo nelle società, costituite in Italia, controllate da pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 2359, commi primo e secondo, del codice civile, non quotate in mercati regolamentati, in attuazione dell'articolo 3, comma 2, della legge 12 luglio 2011, n. 120" - c.d. "Quote Rosa"), nonché al Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135 ("Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" - c.d. "Spending Review"), che prevedono specifiche disposizioni per le Società controllate direttamente o indirettamente da Pubbliche Amministrazioni.

La verifica dei requisiti è condotta anche in caso di cooptazione ed è circoscritta ai soli componenti cooptati.

Nell'ambito dell'iter di verifica dei requisiti, il Consiglio di Amministrazione accerta inoltre la rispondenza tra la composizione quali-quantitativa ritenuta ottimale e quella effettiva risultante dal processo di nomina o di cooptazione.

### **5.3. Presidente e Vicepresidente**

Il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi componenti il Presidente, qualora non sia nominato dall'Assemblea, e può nominare un Vice Presidente, al solo fine di sostituire il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento.

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Banca e presiede l'Assemblea, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, di cui ne dirige, coordina e modera la discussione. I compiti e le attribuzioni del Presidente sono indicati nello Statuto.

Il Presidente svolge una funzione cruciale per garantire il buon funzionamento del Consiglio di Amministrazione, favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti che gli vengono attribuiti dall'art. 2381 del Codice Civile in tema di organizzazione dei lavori del Consiglio di Amministrazione e di circolazione delle informazioni.

Il Presidente promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri rispetto all'Amministratore Delegato e agli altri eventuali amministratori esecutivi; si pone come interlocutore del Collegio Sindacale e degli eventuali comitati interni.

Il Presidente, per svolgere efficacemente la propria funzione, deve avere un ruolo non esecutivo e non svolgere, neppure di fatto, funzioni gestionali.

Il Presidente garantisce l'efficacia del dibattito consiliare e si adopera affinché le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione siano il risultato di un'adeguata dialettica e del contributo consapevole e ragionato di tutti i suoi componenti. A questi fini, il Presidente garantisce che: (i) ai Consiglieri sia trasmessa con congruo anticipo la documentazione a supporto delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione o, almeno, una prima informativa sulle materie che verranno discusse; (ii) la documentazione a supporto delle deliberazioni, in particolare quella resa ai componenti non esecutivi, sia adeguata in termini quantitativi e qualitativi rispetto alle materie iscritte all'ordine del giorno.

Il Presidente, nella predisposizione dell'ordine del giorno e nella conduzione del dibattito consiliare, assicura che siano trattati con priorità gli argomenti a rilevanza strategica, garantendo che ad essi sia dedicato tutto il tempo necessario.

Il Presidente assicura che: (i) il processo di autovalutazione sia svolto con efficacia, le modalità con cui esso è condotto siano coerenti rispetto al grado di complessità dei lavori del Consiglio, siano adottate le misure correttive previste per far fronte alle eventuali carenze riscontrate; (ii) la Banca predisponga e attui programmi di inserimento e piani di formazione dei componenti degli Organi Sociali.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni vengono assolte dal Vice Presidente qualora nominato. Il Vice Presidente in carica sostituisce il Presidente e ne assolve le funzioni in caso di sua temporanea assenza o impedimento.

Nel caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, le funzioni vengono assolte dall'Amministratore con maggiore anzianità di carica o, in caso di pari anzianità di carica, dal più anziano di età.

Allo stato, non risulta nominato il Vice Presidente.

#### **5.4. Amministratori indipendenti**

Come precedentemente indicato, lo Statuto Sociale stabilisce, in linea con le Disposizioni di Vigilanza, che almeno un quarto<sup>5</sup> dei componenti del Consiglio di Amministrazione deve possedere i requisiti di indipendenza individuati dallo stesso Statuto.

I requisiti d'indipendenza degli amministratori sono stati individuati nello Statuto Sociale, facendo riferimento a quelli stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari di tempo in tempo vigenti.

Gli Amministratori indipendenti devono possedere professionalità e autorevolezza tali da assicurare un elevato livello di dialettica interna all'organo e da apportare un contributo di rilievo alla formazione della volontà del medesimo.

Costituisce compito degli Amministratori indipendenti vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione, prestando particolare cura nelle aree in cui possono manifestarsi conflitti d'interesse.

L'accertamento della sussistenza dei requisiti d'indipendenza è effettuato dopo la nomina di ciascun Amministratore e con cadenza annuale, di norma nella riunione immediatamente successiva alla Assemblea dei soci e, comunque, ogni volta che il Consiglio lo ritenga opportuno in relazione all'eventuale sopraggiungere di situazioni che possano modificare la qualifica di indipendente o meno in capo ad uno o più consiglieri.

Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri adottati dall'Organo Amministrativo e delle procedure da questo allo scopo utilizzate.

#### **5.5. Amministratori esecutivi e non esecutivi**

In conformità con le Disposizioni di Vigilanza, la Banca intende per Amministratori non esecutivi coloro che non siano destinatari di deleghe e non svolgano, neppure di fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa.

Gli Amministratori esecutivi, al contrario dei non esecutivi, risultano destinatari di deleghe individuali di gestione. Il Consiglio di Amministrazione nomina, fra i suoi componenti in possesso dei requisiti previsti dal D.M. n. 161/1998, un Amministratore Delegato, determinandone i limiti della delega, i poteri e le attribuzioni che ritiene opportuni, salve le limitazioni previste dalla legge o dallo Statuto.

La presenza di un numero adeguato di componenti non esecutivi svolge efficacemente la funzione di contrappeso nei confronti degli esecutivi, favorendo la dialettica interna allo stesso Consiglio. Ad essi, inoltre, è assicurata la facoltà di formulare proposte in sede di Consiglio.

---

<sup>5</sup> La Circolare 285/2013 precisa che qualora questo rapporto non sia un numero intero, si approssima all'intero inferiore se il primo decimale è pari o inferiore a 5; diversamente si approssima all'intero superiore.

## 5.6. Attribuzioni

Stante il sistema di amministrazione e controllo adottato dalla Banca, compete al Consiglio di Amministrazione la funzione di supervisione strategica.

Il Consiglio è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il perseguimento dello scopo sociale, eccetto le facoltà riservate all'Assemblea dalle disposizioni di legge e/o di Vigilanza. È, inoltre, l'Organo deputato prioritariamente a curare che le deliberazioni dell'Assemblea abbiano corretta e pronta esecuzione.

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge, sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la definizione dell'assetto complessivo di governo societario, l'approvazione dell'assetto organizzativo della Banca, la determinazione degli indirizzi generali della gestione e le seguenti decisioni:

- l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari;
- gli orientamenti strategici e le politiche di gestione del rischio, nonché la valutazione della funzionalità, efficienza ed efficacia del sistema dei controlli interni e dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del *Risk Appetite Framework (RAF)*, i criteri per individuare le Operazioni di Maggior Rilievo (OMR) e le linee guida dell'*Internal Capital Adequacy Assessment Process (ICAAP)* e dell'*Internal Liquidity Assessment Process (ILAAP)*;
- la costituzione di comitati interni agli Organi Sociali;
- l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti generali interni;
- l'istituzione e la soppressione di succursali, rappresentanze e sedi secondarie;
- l'assunzione e la cessione di partecipazioni strategiche o di controllo;
- la nomina e la revoca dei responsabili delle funzioni di revisione interna, di conformità alle norme, antiriciclaggio e controllo dei rischi, sentito il Collegio Sindacale;
- l'approvazione dei sistemi contabili e di rendicontazione (*reporting*);
- la supervisione del processo di informazione al pubblico e di comunicazione della società;
- la nomina e la revoca del Direttore Generale;
- la nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, previo parere del Collegio Sindacale;
- le politiche e i processi di valutazione delle attività aziendali e, in particolare, degli strumenti finanziari;
- il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività e l'inserimento in nuovi mercati;
- la politica aziendale in materia di esternalizzazione delle funzioni aziendali.

Inoltre, è compito del Consiglio di Amministrazione assicurare un efficace confronto dialettico con l'Amministratore Delegato nonché con i responsabili delle principali funzioni aziendali e verificare nel tempo le scelte e le decisioni da questi assunte.

Il Consiglio assume le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505 *bis* del Codice Civile, la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio, nonché gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative.

Sono, inoltre, di sua competenza le responsabilità che le Disposizioni di Vigilanza emesse dalla Banca d'Italia attribuiscono all'organo di supervisione strategica (definizione delle politiche di remunerazione, etc.).

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Amministratore Delegato che, conformemente a quanto previsto dallo Statuto, può, altresì, svolgere le funzioni di Direttore Generale.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare all'Amministratore Delegato e, su sua proposta, al Direttore Generale, determinando i limiti della delega, i poteri e le attribuzioni che ritiene opportuni, salve le limitazioni previste dalla legge o dallo Statuto.

Il Consiglio può conferire deleghe speciali, in materia di erogazione del credito e di gestione corrente a Comitati Gestionali, Dirigenti, Funzionari e altri Dipendenti della Banca, determinandone i limiti e le modalità di esercizio.

Le decisioni assunte dai destinatari delle deleghe devono essere portate a conoscenza del Consiglio secondo le modalità e la periodicità, almeno trimestrale, da questo determinate.

Il Consiglio può, inoltre, conferire mandati ed incarichi, anche a persone estranee al Consiglio medesimo, per il compimento di singoli atti o categorie di atti.

## **5.7. Funzionamento**

Il Consiglio di Amministrazione si organizza ed opera in modo da garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Le principali modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione sono rinvenibili nell'ambito dello Statuto e del Regolamento dell'Organo, che disciplinano in particolare le modalità di convocazione, la formazione dell'ordine del giorno, la validità delle deliberazioni, le modalità di svolgimento delle adunanze e la relativa verbalizzazione.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola ogni mese, sulla base di un calendario definito in occasione della prima seduta dell'anno solare, e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno ovvero ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei membri del Consiglio ovvero dal Collegio Sindacale.

Le riunioni del Consiglio sono convocate dal Presidente nei termini e secondo le modalità stabilite dallo Statuto.

La convocazione contiene l'ordine del giorno dei punti in discussione sottoscritto dal Presidente. La programmazione dei lavori del Consiglio, posti di volta in volta all'ordine del giorno, spetta, infatti, al Presidente.

Per la validità delle adunanze del Consiglio di Amministrazione occorre l'intervento della maggioranza dei membri in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, esclusi gli astenuti; in caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

Affinché gli Amministratori assumano decisioni di voto in maniera consapevole, ai sensi dell'art. 2381 Codice Civile, è cura del Presidente fare in modo che sia messa a loro disposizione la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno.

I membri del Consiglio sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla loro carica; essi partecipano ad iniziative volte ad accrescere la loro conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, anche con riguardo al quadro normativo di riferimento.

Delle deliberazioni assunte viene redatto da parte del Segretario un verbale firmato dal Presidente della riunione e dal Segretario o, quando richiesto dalla legge, dal Notaio.

Dei verbali non redatti dal Notaio, il Segretario può rilasciare copie ed estratti che, vistati dal Presidente, fanno prova in giudizio, nonché di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa e di fronte a terzi.

Per la redazione dei verbali, il Consiglio si ispira ai principi di chiarezza, completezza e trasparenza, tali da far evincere il processo di formazione delle decisioni assunte.

## **6. Amministratore Delegato**

L'Amministratore Delegato viene nominato ai sensi dello Statuto dal Consiglio di Amministrazione.

Stante il sistema di amministrazione e controllo adottato dalla Banca, l'Amministratore Delegato ricopre il ruolo di organo con funzione di gestione.

L'Amministratore Delegato assicura che la gestione della Banca si svolga in conformità alla normativa, allo statuto e alle linee di indirizzo approvate dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato propone al Consiglio di Amministrazione l'assetto organizzativo della Banca, e ne declina la Struttura Organizzativa, definendo i compiti e le responsabilità delle singole Unità Organizzative e le relative interconnessioni.

All'Amministratore Delegato è attribuita la responsabilità del personale della Banca.

All'Amministratore Delegato spetta la firma sociale. Ad esso sono, inoltre, attribuite deleghe in materia di gestione operativa entro limiti, anche d'importo, definiti dal Consiglio di Amministrazione. Spetta in ogni caso all'Amministratore Delegato il potere di proposta delle operazioni di credito che debbono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato deve riferire almeno ogni tre mesi al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla Società.

## **7. Direttore Generale**

Il Consiglio di Amministrazione, come previsto dallo Statuto, può nominare un Direttore Generale.

Le funzioni di Direttore Generale possono essere svolte altresì dall'Amministratore Delegato.

Al Direttore Generale, che opera a riporto gerarchico dell'Amministratore Delegato, è assegnato uno specifico mandato incentrato sui processi di commercializzazione dei prodotti.

## **8. Collegio Sindacale**

### **8.1. Composizione e nomina**

L'Assemblea nomina il Collegio Sindacale costituito da tre Sindaci effettivi, fra i quali elegge il Presidente, e due supplenti.

Lo Statuto prevede che venga osservata la normativa vigente in ordine alla nomina, ai poteri ed alle funzioni dei Sindaci, nonché alla durata dell'ufficio ed alla determinazione della loro retribuzione.

Anche in occasione della nomina dei Sindaci, è necessario assicurare il rispetto delle normative di volta in volta applicabili alla Banca in materia di formazione degli Organi Amministrativi<sup>6</sup>, e, in particolare, il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi.

Stante il sistema di amministrazione e controllo adottato, il Collegio Sindacale ricopre il ruolo di organo con funzione di controllo della Banca.

## 8.2. Attribuzioni

Al fine di adempiere correttamente ai propri doveri, ed in particolare all'obbligo di riferire senza indugio alla Banca d'Italia e, ove previsto, alle altre Autorità di Vigilanza di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possano costituire una irregolarità nella gestione della Banca o una violazione delle norme che disciplinano l'attività bancaria, lo Statuto riconosce al Collegio Sindacale i più ampi poteri previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

In particolare, il Collegio Sindacale, quale organo di controllo, vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, nonché sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società, del sistema di gestione e controllo dei rischi, nonché sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

I poteri del Collegio Sindacale possono essere rappresentati secondo le seguenti categorie:

- *poteri operativi di verifica/indagine* su: a) osservanza della legge e dell'atto costitutivo, b) applicazione dei principi di corretta amministrazione, c) adeguatezza della struttura organizzativa, d) adeguatezza ed efficacia del sistema di controllo interno e delle funzioni di controllo coinvolte, e) adeguatezza del sistema di gestione e controllo dei rischi, f) adeguatezza del processo di determinazione del capitale interno, g) osservanza delle disposizioni in materia di operazioni in conflitto di interesse, h) osservanza dei limiti di esposizione al rischio (RAF);
- *poteri/doveri informativi* nei confronti della Banca d'Italia e delle altre Autorità di Vigilanza, nonché dell'Organo Amministrativo della Banca, per quanto riguarda le segnalazioni inerenti le carenze ed irregolarità riscontrate con la sua azione;
- *poteri consultivi* che possono prevedere il rilascio di pareri, anche vincolanti, come nel caso della nomina dei Responsabili delle funzioni di controllo interno e del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, della definizione dei capisaldi del sistema dei controlli interni della Banca ovvero nelle fattispecie previste dalla disciplina in materia di attività di rischio e conflitti di interesse con soggetti collegati (Circolare Banca d'Italia del 27 dicembre 2006, n. 263, "Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche", Titolo V, Capitolo 5, "Attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati").

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento delle proprie attività, si avvale delle strutture e delle funzioni di controllo interno, da cui riceve adeguati flussi informativi periodici, per svolgere e indirizzare le proprie verifiche e gli accertamenti necessari.

-

---

<sup>6</sup> Si fa riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, al Decreto del Presidente della Repubblica n. 251/2012.

Inoltre, il Collegio Sindacale svolge la sua attività coordinandosi con la Società di Revisione incaricata della revisione legale dei conti. A tale riguardo, il Collegio Sindacale, dopo averne informato il Consiglio di Amministrazione, propone all'Assemblea il conferimento dell'incarico di revisione, valutando l'indipendenza della Società proposta e vigilando nel tempo sulle attività svolte da quest'ultima. Nonostante l'attribuzione dell'incarico ad una società di revisione contabile, il Collegio conserva i compiti connessi con la valutazione dell'adeguatezza e delle funzionalità dell'assetto contabile.

### **8.3. Funzionamento**

Il funzionamento del Collegio Sindacale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto Sociale della Banca e dal Regolamento del Collegio Sindacale.

Il Collegio si riunisce in via ordinaria una volta al mese o con maggiore frequenza quando circostanze particolari lo richiedano e assiste alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.

Le riunioni del Collegio Sindacale sono validamente costituite anche quando tenute in audio conferenza o videoconferenza, a condizione che a tutti i partecipanti sia consentito:

- *identificarsi reciprocamente;*
- *seguire la discussione ed intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi;*
- *lo scambio di documentazione.*

Ulteriore condizione è, inoltre, che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Al verificarsi di tali presupposti, la riunione del Collegio si considera tenuta nel luogo di convocazione del Collegio, ove deve essere presente almeno un Sindaco.

Infine, in coerenza con quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, il Collegio Sindacale verifica periodicamente la propria adeguatezza in termini di funzionamento ovvero di poteri e composizione, con le modalità previste nel proprio Regolamento.

### **9. Politiche di remunerazione**

Le politiche di remunerazione sono sviluppate in coerenza con i più recenti requisiti normativi e mirano a:

- )] valorizzare la cultura del merito e della performance;
- )] creare valore e orientare le performance di tutto il personale verso obiettivi sostenibili;
- )] assicurare la conformità delle prassi retributive alle norme nazionali e internazionali.

Le politiche di remunerazione, tra l'altro, consentono di assicurare una logica di prudente gestione dei rischi attuali e prospettici, coerentemente con il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio (RAF), ed evitare incentivi in conflitto con l'interesse della Banca nel lungo periodo.

In applicazione del criterio di proporzionalità<sup>7</sup>, la Banca non ha l'obbligo di introdurre un Comitato di Remunerazione, il cui ruolo è svolto dal Consiglio di Amministrazione.

---

<sup>7</sup> Tenendo in considerazione le dimensioni della Banca, che rientra nella categoria degli intermediari di minori dimensioni.



Il governo societario delle politiche di remunerazione prevede che:

- )] l'Assemblea stabilisce i compensi spettanti agli Organi dalla stessa nominati ed approva le politiche di remunerazione a favore dei componenti del Consiglio di Amministrazione, dei dipendenti e del restante personale come individuato ai sensi delle Disposizioni Banca d'Italia in materia di Politiche di Remunerazione;
- )] il Consiglio di Amministrazione definisce le linee guida e i criteri delle politiche di remunerazione da sottoporre annualmente all'Assemblea; ne verifica annualmente l'applicazione; definisce il compenso aggiuntivo ex art. 2389, 3° comma del codice civile e svolge le funzioni del Comitato di Remunerazione in particolare con il contributo del componente indipendente;
- )] l'Amministratore Delegato propone al Consiglio di Amministrazione i criteri inerenti la politica di remunerazione e incentivazione del personale.

Le funzioni aziendali di controllo collaborano, ciascuna per quanto di competenza, per assicurare l'adeguatezza e la rispondenza delle politiche di remunerazione alla vigente normativa. In particolare, per quanto riguarda le funzioni aziendali competenti:

- )] la funzione risorse umane coordina il processo di definizione del documento delle politiche di remunerazione;
- )] le funzioni di gestione dei rischi e di pianificazione strategica contribuiscono alla definizione degli indicatori di rischio inseriti nel sistema di incentivazione, definendo un livello degli indicatori sostenibile e coerente con la propensione al rischio tempo per tempo individuata e assicurando che le politiche di incentivazione siano allineate, con gli obiettivi strategici definiti, con quanto previsto dal RAF e con lo stanziamento economico complessivo per il sistema incentivante che trova riscontro nel relativo accantonamento di budget;
- )] la funzione di compliance effettua con cadenza annuale una valutazione ex ante di conformità delle politiche di remunerazione previste per l'anno, al fine di verificare che il sistema premiante sia coerente con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto e del Codice Etico;
- )] la funzione di revisione interna verifica con frequenza annuale la rispondenza delle prassi di remunerazione alle Politiche approvate e alle Disposizioni di Vigilanza.

## **10. Sistema delle deleghe**

Nella Banca, l'articolazione di un sistema di deleghe di poteri decisionali e di rappresentanza coerente con le linee strategiche adottate dalla Banca e la sua propensione al rischio costituisce strumento essenziale al fine di conseguire l'efficienza nei processi produttivi e nelle procedure operative e di assicurare un'efficace gestione e controllo dei rischi.

In tale prospettiva, la regolamentazione delle deleghe è volta ad assicurare la chiara distinzione dei ruoli e delle responsabilità, al fine di evitare sovrapposizioni di competenze e favorire la corretta dialettica interna.

Il sistema delle deleghe rappresenta uno snodo nevralgico dell'organizzazione aziendale della Banca; esso risulta sancito nello Statuto ed è, altresì, oggetto di apposita regolamentazione interna, a parte talune deleghe che risultano contenute in specifiche deliberazioni del Consiglio di Amministrazione. La normativa risulta, inoltre, completata da poteri di firma che disciplinano ciò che concerne l'esercizio della firma sociale e a livello tecnico-operativo da disposizioni interne, che individuano in maniera chiara anche i presidi di controllo.

Lo Statuto Sociale detta disposizioni sulla struttura del sistema delle deleghe e individua le attività riservate al Consiglio di Amministrazione, consentendo a quest'ultimo di delegare poteri deliberativi in materia di erogazione del credito e di gestione corrente e fissando, altresì, i tempi della rendicontazione, ai fini di un efficace esercizio del potere di controllo.

Nell'ambito dell'ordinaria attività, la funzione di revisione interna effettua dei controlli sul corretto esercizio dei poteri delegati. Nel concreto, è stato strutturato un sistema di deleghe che attribuisce all'Amministratore Delegato, al quale spetta la gestione ordinaria della Banca, poteri e facoltà principalmente nelle seguenti materie:

- *societario;*
- *finanza e gestione dei rischi finanziari;*
- *spese;*
- *personale.*

Sono fatte salve le materie non delegabili per legge o ai sensi di Statuto ovvero per specifica disposizione di Vigilanza.

Oltre ai poteri attribuiti all'Amministratore Delegato sono, infine, conferite deleghe in materia di erogazione del credito e di gestione corrente, ai Comitati Gestionali, a Dirigenti, Funzionari e altri dipendenti, determinandone i limiti e le modalità di esercizio.

In caso di assenza o impedimento dei suddetti Organi delegati, le relative facoltà verranno esercitate dagli Organi individuati mediante i criteri generali di sostituzione o dagli Organi gerarchicamente superiori.

Delle decisioni assunte dai titolari di dette deleghe deliberative viene data notizia al Consiglio di Amministrazione, per il tramite dell'Amministratore Delegato, con relazioni trimestrali redatte in forma sintetica.

In considerazione della continua evoluzione dell'organizzazione aziendale, il sistema delle deleghe è oggetto di costante revisione e monitoraggio da parte del Consiglio di Amministrazione.

## **11. Sistema dei controlli interni**

La normativa di vigilanza ha dato indicazioni ben precise in merito al "Sistema dei controlli interni", definendo il ruolo che deve essere esercitato in materia dal Consiglio di Amministrazione, dal Collegio Sindacale e dall'Amministratore Delegato, dalle funzioni di controllo e da tutto il Personale.

In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione ha definito, anche in recepimento di quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza, le linee di indirizzo per la gestione del Sistema dei Controlli Interni e le modalità di coordinamento tra i suddetti Organi Sociali e le funzioni di controllo. Per Sistema dei Controlli Interni si intende l'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

1. verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
2. contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della Banca;
3. salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
4. efficacia ed efficienza dei processi aziendali;

5. affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
6. prevenzione del rischio che l'azienda sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite;
7. conformità delle operazioni con la legge e la normativa, anche di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

Il Sistema dei Controlli Interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale ed è strategicamente rilevante in quanto:

- ⌋ rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli Organi Sociali in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni;
- ⌋ orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo;
- ⌋ presidia la funzionalità dei sistemi gestionali e il rispetto degli istituti di vigilanza prudenziale;
- ⌋ favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

Il Sistema dei Controlli Interni deve:

- ⌋ assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia), l'affidabilità del processo di gestione dei rischi e la sua coerenza con il *Risk Appetite Framework*;
- ⌋ prevedere attività di controllo diffuse a ogni segmento operativo e livello gerarchico;
- ⌋ garantire che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati della Banca (agli Organi Sociali, se significative) in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.

Nella Banca le attività di controllo sono svolte a tutti i livelli gerarchici e funzionali della struttura organizzativa. Tutte le strutture aziendali sono, infatti, impegnate, in relazione ai propri specifici livelli di responsabilità ed ai compiti assegnati, ad esercitare controlli sui processi e sulle attività operative di propria competenza.

Le risultanze dei controlli confluiscono, poi, in un articolato sistema di reporting e flussi informativi che ha come destinatari finali l'Autorità di Vigilanza e gli Organi di governo, gestione e controllo, in base alla periodicità e ai contenuti stabiliti dalla normativa esterna e interna e secondo le competenze di ciascun Organo.

Il Sistema dei Controlli interni adottato dalla Banca è conforme al modello prescrittivo definito dalla Banca d'Italia, che prevede tre livelli di controllo:

- *controlli di linea (primo livello);*
- *controlli sulla gestione dei rischi (secondo livello);*
- *revisione interna (terzo livello).*

I ruoli, i compiti e le responsabilità degli Organi e delle Strutture aziendali coinvolte nelle attività di controllo sono disciplinati nelle diverse disposizioni interne, in particolare nei regolamenti delle funzioni di controllo ovvero nelle policy e regolamenti che disciplinano il sistema dei controlli interni ed i processi di gestione dei rischi aziendali.

Sono ulteriori attori del Sistema dei Controlli Interni della Banca l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche l'"Organismo" o "OdV 231") e la Società di revisione legale dei conti.

L'OdV 231 ha come principale obiettivo quello di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, attraverso la verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia del Modello di Organizzazione,

Gestione e Controllo adottato dalla Banca ai sensi del citato decreto. L'Organismo opera secondo un regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione e dispone di un budget di spesa e di ampi poteri di controllo e ispezione a tutti i livelli.

L'OdV 231, organo di natura collegiale appositamente istituito, è attualmente composto dai tre membri di seguito indicati:

- il Presidente, professionista esterno indipendente di comprovata esperienza e competenza;
- gli altri due membri, individuati nei Responsabili delle funzioni di controllo interno "Internal Audit" e "Risk Management" della Banca (che, nell'ambito aziendale, non hanno compiti operativi e assicurano la piena indipendenza).

La composizione assicura all'OdV 231 la necessaria professionalità in termini di competenze tecniche in materia di analisi e valutazione dei rischi, analisi organizzativa e giuridica, valutazione del sistema dei controlli interni.

In alternativa, come previsto dalla normativa vigente, le funzioni di OdV 231 della Banca possono essere svolte Collegio Sindacale.

Ai sensi dello Statuto, la revisione legale dei conti deve essere esercitata da una Società di Revisione, iscritta nell'apposito Albo, nominata dall'Assemblea.

La Società di revisione, in relazione ai compiti alla stessa attribuiti dalla legge, intrattiene rapporti - finalizzati anche allo scambio di informazioni e/o dati - con il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la funzione di revisione interna, e gli altri Organi e/o funzioni aziendali di controllo.

## **12. Gestione dei conflitti d'interesse**

Il tema dei conflitti di interessi con riferimento ai diversi ambiti di operatività aziendale (erogazione del credito, gestione delle agevolazioni pubbliche ecc.) è oggetto di particolare attenzione e approccio prudenziale da parte della Banca. Infatti, la Banca è consapevole dell'importanza della disciplina in materia di conflitti di interesse e dei rischi legali e reputazionali che derivano dall'assenza o inadeguatezza di regole e presidi organizzativi a riguardo.

A tal proposito, in conformità a quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di "soggetti collegati", il Consiglio di Amministrazione della Banca ha definito le procedure deliberative da adottare in presenza di operazioni con soggetti collegati, identificando in particolare:

- i soggetti collegati;
- i criteri di rilevazione delle operazioni, ivi compresi i casi di esenzione;
- gli iter operativi e di delibera;
- gli adempimenti per il monitoraggio dei limiti prudenziali su attività di rischio.

In aggiunta, la *policy* di gestione delle operazioni con soggetti collegati:

- definisce ruoli e responsabilità degli Organi e delle Strutture aziendali in tema di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati;
- istituisce il processo organizzativo atto a identificare e censire in modo completo i soggetti collegati (gestione del perimetro dei soggetti collegati) ed individuare e quantificare le relative transazioni in ogni fase del rapporto;
- illustra le modalità di gestione delle operazioni con soggetti collegati;

- definisce il livello di propensione al rischio con riferimento all'operatività verso soggetti collegati coerente con il profilo strategico e le caratteristiche organizzative della Banca;
- istituisce i processi di controllo atti a garantire la corretta misurazione e gestione dei rischi assunti verso soggetti collegati ed a verificare il corretto disegno e l'effettiva applicazione delle politiche e procedure interne;
- illustra i principali flussi informativi identificati, nonché l'iter per le segnalazioni di vigilanza.

In un'ottica di razionalizzazione complessiva dell'impianto procedurale, risultano altresì disciplinate le operazioni che ricadono nell'ambito di applicazione degli artt. 2391 del codice civile e 136 del TUB.

La Banca ha altresì adottato una policy per la gestione dei conflitti di interesse nella quale vengono individuati i settori di attività e le tipologie rapporti di natura economica in relazione ai quali possono determinarsi conflitti di interesse nonché definite apposite regole e presidi organizzativi di gestione e di controllo.

Alle suddette procedure si aggiungono le regole di comportamento e le altre disposizioni interne adottate dalla Banca in materia di conflitti di interesse.

In particolare, la Banca nel definire il proprio assetto organizzativo stabilisce le responsabilità delle diverse Unità Organizzative coinvolte nel processo di gestione dei rischi in modo che siano chiaramente attribuiti i relativi compiti e siano prevenuti potenziali conflitti d'interessi, assicurando la separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo.

### **13. Flussi informativi**

L'assetto regolamentare della Banca, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto, individua nell'informazione uno dei cardini sui quali si fonda il sistema di governo societario, sia verso l'esterno che verso i dipendenti della Banca stessa.

La Banca, in particolare, garantisce la circolazione delle informazione intra e fra i suoi Organi, al fine di permettere agli stessi l'esercizio consapevole dei propri compiti.

La circolazione di informazioni tra gli Organi Sociali e all'interno degli stessi rappresenta, pertanto, una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli. La Banca ha prestato specifica cura sia nello strutturare forme di comunicazione e di scambio di informazioni complete, tempestive e accurate tra gli Organi Sociali, in relazione alle competenze di ciascuno di essi, nonché all'interno di ciascun organo. La predisposizione di flussi informativi adeguati e in tempi coerenti con la rilevanza e la complessità delle informazioni assicura la piena valorizzazione dei diversi livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale.

Gli Organi, per il consapevole espletamento della loro azione, si avvalgono inoltre di flussi informativi provenienti dai titolari di poteri delegati, dai Comitati della Banca, dalle Strutture di controllo, nonché dalle altre strutture organizzative aziendali.

Tali flussi e le relative modalità e tempistiche di invio risultano disciplinati nell'ambito dello Statuto e dei principali documenti normativi interni.

Il Consiglio di Amministrazione in particolare definisce gli standard minimali da considerare nella progettazione dei flussi informativi tra, da e verso le funzioni di controllo, al fine di rendere gli stessi adeguati agli obblighi dettati dalla normativa di Vigilanza, che vengono declinati nei regolamenti delle funzioni stesse.

La Banca adotta appositi regolamenti attraverso i quali disciplina:

- )] la tempistica, le forme ed i contenuti della documentazione da trasmettere agli Organi, necessaria ai fini dell'adozione delle delibere;
- )] l'individuazione dei soggetti tenuti ad inviare, su base regolare, flussi informativi agli Organi Sociali;
- )] il contenuto minimo dei flussi informativi;
- )] gli obblighi di riservatezza cui sono tenuti i componenti dell'organo interessato e gli accorgimenti previsti per assicurare il rispetto della confidenzialità delle informazioni.

Di seguito, si rappresentano i principali flussi di informazione intra-organo e tra gli Organi Sociali.

#### *Assemblea*

Il Consiglio di Amministrazione si adopera per assicurare all'Assemblea adeguata informativa circa gli elementi necessari perché l'Azionista possa assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza, in particolare curando che le relazioni degli Amministratori e l'ulteriore documentazione informativa a supporto siano rese disponibili nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

#### *Consiglio di Amministrazione*

La comunicazione della convocazione del Consiglio, ai sensi di Statuto, deve essere inoltrata almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, salvi i casi di urgenza, a tutti gli amministratori e ai sindaci effettivi. Salvo ostino particolari ragioni di riservatezza, la convocazione contiene l'ordine del giorno dei punti in discussione sottoscritto dal Presidente.

Al fine di consentire una partecipazione meditata e consapevole, viene, di norma, messa a disposizione dei Consiglieri prima della riunione consiliare, l'opportuna documentazione propositiva di supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione. La documentazione viene, inoltre, inviata ai Consiglieri all'indirizzo da essi comunicato, anche in forma elettronica, ed è composta dalle proposte di delibera e dalle altre memorie sulle quali il Consiglio è chiamato ed esprimersi, corredate dei relativi allegati di supporto, nonché da eventuali ulteriori informative.

Al contempo, in capo a ciascun consigliere, correlato al diritto di informazione, sussiste l'obbligo di fornire per tempo e in modo completo e corretto i dati afferenti cariche, interessenze di controllo e rapporti parentali richiesti periodicamente dalla Banca al fine di ottemperare agli obblighi statutari, nonché a quelli normativamente previsti dall'art. 136 TUB e dalla disciplina in materia di operazioni con soggetti collegati.

Il Collegio Sindacale segnala al Consiglio le carenze e le irregolarità eventualmente riscontrate nell'ambito della sua attività di vigilanza, richiedendo l'adozione di idonee misure correttive.

Ai sensi dello Statuto, è previsto che le decisioni assunte dai destinatari delle deleghe devono essere portate a conoscenza del Consiglio secondo le modalità e la periodicità, almeno trimestrale, da questo determinate, salvo diverse disposizioni del medesimo Consiglio. In particolare, l'Amministratore Delegato deve riferire sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla Società al Consiglio di Amministrazione almeno ogni tre mesi.

In sede di approvazione del progetto di bilancio e della relazione semestrale, l'OdV 231 riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli

esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il periodo precedente e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello; in sede di approvazione del progetto di bilancio, presenta, altresì, il "Piano operativo delle attività" predisposto per l'esercizio in corso.

L'OdV 231 potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV 231 ha, inoltre, la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all'Amministratore Delegato.

L'OdV 231 potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

Il Dirigente Preposto, infine, invia al Consiglio di Amministrazione, almeno su base semestrale e contestualmente all'approvazione del progetto di bilancio, del bilancio semestrale abbreviato, la relazione sul sistema di controllo interno per la redazione dei documenti contabili e societari.

#### *Collegio Sindacale*

La partecipazione dei componenti del Collegio Sindacale alle riunioni del Consiglio di Amministrazione assicura il necessario flusso di informazioni utile all'espletamento dell'attività di vigilanza da parte dell'Organo di controllo, sul rispetto delle norme statutarie, legislative e regolamentari che disciplinano il funzionamento degli Organi di supervisione strategica e di gestione.

Il Dirigente Preposto instaura un proficuo scambio di informazioni con il Collegio Sindacale circa l'effettivo funzionamento e la reale affidabilità dei processi amministrativo/contabili; in particolare, invia al Collegio Sindacale la relazione periodica predisposta per il Consiglio di Amministrazione ed informa tempestivamente il Presidente del Collegio Sindacale circa eventuali anomalie, carenze e criticità sul sistema amministrativo/contabile riscontrate.