

PERCORSO PER LE SEGRETERIE DI CONSIGLIO E UFFICI AFFARI SOCIETARI

I moduli si svolgeranno in aula virtuale fino a diversa comunicazione

1° MODULO • 16 febbraio - 17 febbraio 2022

2° MODULO • 15 marzo - 16 marzo 2022



1° MODULO • 16 e 17 febbraio 2022 COMPAGINI SOCIALI E NORMATIVE RILEVANTI

▶ Primo giorno • 16 febbraio 2022 (10.00 - 16.30)

- ▶ **L'evoluzione della normativa in tema di governo societario nelle banche: le migliori pratiche e le linee di intervento.**
- ▶ **I nuovi compiti delle segreterie di consiglio**
 - Le novità introdotte nelle disposizioni di vigilanza in tema di governo societario delle banche (Circolare 285 – 35° aggiornamento) valutazione di impatto e revisione degli statuti e dei regolamenti interni in tema di governo societario
 - Requisiti e criteri di idoneità degli esponenti aziendali: supporto nella valutazione degli organi competenti
 - Il supporto agli organi di vertice sui profili ESG

Compiti e funzioni delle segreteria di consiglio nella disciplina bancaria e finanziaria: politiche di remunerazione, antiriciclaggio, governo dei prodotti, processi di esternalizzazione, servizi di investimento

- ▶ **Focus on: le operazioni con soggetti collegati e i compiti della Segreteria di Consiglio**
 - La nuova disciplina SHRD II
 - La disciplina civilistica (artt. 2391-2391 bis c.c.)
 - La disciplina speciale contenuta nel TUB: art. 53 e art. 136
 - La normativa di Banca d'Italia in materia di attività di rischio ed operazioni con soggetti collegati: casistica delle operazioni rilevanti e focus sulle fasi dei procedimenti deliberativi
 - La disciplina Consob in materia di operazioni con parti correlate: continuità e discontinuità con la disciplina di Banca d'Italia
 - Analisi di casi pratici ed esperienze a confronto
- ▶ **I procedimenti sanzionatori amministrativi**
 - Procedimenti sanzionatori Consob e Banca d'Italia: fasi del procedimento
 - Analisi di casi pratici ed esperienze a confronto

▶ Secondo giorno • 17 febbraio 2022 (10.00 - 16.30)

▶ Il processo di formazione della volontà consiliare

- L'ordine del giorno e l'informativa pre-consiliare per le riunioni in presenza o a distanza
- L'attività istruttoria dei Comitati
- La proposta, il dibattito e la decisione per riunioni in presenza e a distanza

▶ Il Tableau de bord della Segreteria di Consiglio

- La costruzione della base informativa da utilizzare e rielaborare per la razionalizzazione dei flussi verso l'organo amministrativo
- I principali documenti da sottoporre all'approvazione degli Organi amministrativi
- Le note pre-consiliari

▶ I meccanismi di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e il nuovo concetto di idoneità degli esponenti aziendali

- Le linee guida del processo di autovalutazione: obiettivi, modalità, tempistiche ed eventuali azioni conseguenti
- Tempistiche e scadenze da monitorare da parte della Segreteria di Consiglio e documentazione da acquisire e conservare
- Le interrelazioni tra l'autovalutazione ed il nuovo concetto di "idoneità" degli esponenti aziendali

▶ Considerazioni conclusive

2° MODULO • 15 e 16 marzo 2022

LA PARTECIPAZIONE ASSEMBLEARE E LA VERBALIZZAZIONE

▶ Primo giorno • 15 marzo 2022 (10.00 - 17.00)

▶ **La normativa emergenziale in tema assemblee a distanza per le banche**

Le scelte possibili per le banche nell'organizzazione assembleare
Il ruolo del c.d. rappresentante designato

▶ **Gli adempimenti pre-assembleari della Segreteria di Consiglio**

- L'ordine del giorno
- I tempi e i modi di deposito delle relazioni pre-assembleari
- Le relazioni sui singoli punti all'ordine del giorno
- Le deleghe
- La relazione sul governo societario
- Integrazione dell'ordine del giorno

▶ Secondo giorno • 16 marzo 2022 (10.30 - 16.30)

▶ **L'Assemblea delle imprese bancarie**

- Competenze dell'Assemblea dei soci e dell'Assemblea straordinaria
- Intervento in assemblea mediante mezzi di telecomunicazione

▶ **Lo svolgimento e la verbalizzazione dell'Assemblea**

- Le verifiche preliminari
- I lavori assembleari
- Modalità e sistemi di votazione
- Le delibere assembleari e l'impugnazione
- Sottoscrizione, condizione di validità e trascrizione dei verbali

Esercitazione guidata: individuazione degli errori di forma e di sostanza nell'esame di un ordine del giorno