



**GRUPPO CASSA CENTRALE**  
CREDITO COOPERATIVO ITALIANO

# **REGOLAMENTO DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE DEGLI ORGANI SOCIALI DELLE BANCHE AFFILIATE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo

Data: 23.01.2019

Allegato alla circolare prot. gen. 46/2019 dd. 24.01.2019

## INDICE

1. PREMESSA .....	3
1.1. OGGETTO E OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO .....	3
1.2. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO .....	3
1.3. DEFINIZIONI .....	4
1.4. QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO .....	5
2. PROCESSO E ATTORI .....	6
2.1. PERIODICITÀ DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE .....	6
2.2. ATTORI DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE .....	6
2.3. CRITERI DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE.....	7
2.4. PROFILI OGGETTO DELL’AUTOVALUTAZIONE .....	8
2.4.1. COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI AZIENDALI .....	8
2.4.2. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI AZIENDALI .....	11
2.5. PROCESSO.....	12
2.5.1. FASE 1 – ISTRUTTORIA.....	12
2.5.2. FASE 2 – ELABORAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI RACCOLTE .....	13
2.5.3. FASE 3 – PREDISPOSIZIONE DEGLI ESITI DEL PROCESSO .....	13
2.5.4. FASE 4 – ESAME COLLEGIALE DEGLI ESITI, APPROVAZIONE ED AZIONI CORRETTIVE ....	13
2.5.5. FASE 5 – VERIFICA.....	15
3. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE .....	15
ALLEGATO 1 – QUESTIONARIO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	16
ALLEGATO 2 – QUESTIONARIO COLLEGIO SINDACALE .....	17

## 1. PREMESSA

### 1.1. OGGETTO E OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) identifica, in conformità a quanto disposto dal Titolo IV, Capitolo 1, Sezione VI, della Circolare Banca d’Italia n. 285 del 17 dicembre 2013 s.m.i. in materia di governo societario (la “**Circolare 285**”), le modalità e gli strumenti attraverso cui si articola il processo di autovalutazione sulla composizione e sul funzionamento degli organi sociali - per tali intendendosi l’organo con funzione di supervisione strategica, l’organo con funzione di gestione e l’organo con funzione di controllo (gli “**Organi Aziendali**” e singolarmente l’“**Organo Aziendale**”) - delle Banche di Credito Cooperativo, Casse Rurali e Casse Raiffeisen appartenenti al Gruppo Bancario Cooperativo avente come capogruppo Cassa Centrale Banca - Credito Cooperativo Italiano S.p.A. (la “**Banca/Banche Affiliata/e**”).

Si ritiene opportuno premettere, a tali fini, che la Banca Affiliata, in ragione della sua appartenenza al Gruppo Bancario Cooperativo avente come capogruppo Cassa Centrale Banca - Credito Cooperativo Italiano S.p.A. (la “**Capogruppo**” o “**Cassa Centrale Banca**”), è tenuta al rispetto, oltre che delle disposizioni normative e regolamentari tempo per tempo vigenti, anche dei regolamenti adottati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

\*

Il periodico processo di autovalutazione è finalizzato al conseguimento delle seguenti finalità:

- (i) assicurare una verifica del corretto ed efficace funzionamento degli Organi Aziendali e della loro adeguata composizione;
- (ii) garantire il rispetto sostanziale delle disposizioni di vigilanza, oltre che delle finalità che esse intendono realizzare;
- (iii) favorire l’aggiornamento dei regolamenti interni a presidio del funzionamento degli Organi Aziendali, in modo da assicurare la loro idoneità anche alla luce dei cambiamenti dovuti all’evoluzione dell’attività e del contesto operativo;
- (iv) individuare i principali punti di debolezza, promuoverne la discussione all’interno degli Organi Aziendali e definire le azioni correttive da adottare;
- (v) rafforzare i rapporti di collaborazione e di fiducia tra i singoli componenti degli Organi Aziendali e tra la funzione di supervisione strategica e quella di gestione;
- (vi) incoraggiare la partecipazione attiva dei singoli componenti, assicurando una piena consapevolezza dello specifico ruolo ricoperto da ognuno di essi e delle connesse responsabilità.

### 1.2. ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

Il Regolamento è approvato e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

Il Comitato Nomine, anche avvalendosi delle competenti strutture interne della Capogruppo, verifica nel continuo e comunque con cadenza annuale la complessiva idoneità delle procedure predisposte ad assicurare il conseguimento degli obiettivi posti dalla disciplina vigente in materia.

Eventuali successive modifiche o integrazioni devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, previo parere favorevole vincolante da parte del Comitato Nomine e del Collegio Sindacale e, ove richiesto, con il parere non vincolante delle Assemblee territoriali.

La Direzione Compliance attesta altresì la conformità del presente Regolamento alla normativa vigente rilevante ai fini della materia in oggetto.

Le procedure di cui al presente Regolamento e gli eventuali successivi aggiornamenti delle stesse sono comunicati a tutte le Banche Affiliate e pubblicati nel documentale della Capogruppo.

### 1.3. DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento l'espressione:

- **"Assemblea"** indica l'assemblea dei soci della Banca Affiliata;
- **"Assemblee territoriali"** indica la modalità di consultazione delle Banche Affiliate secondo quanto previsto dall'art.37-bis c. 3-bis del TUB;
- **"Autorità Competente"** indica le Autorità che, a seconda dei casi e in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale ed europea di settore, esercitano attività di vigilanza, quali a titolo esemplificativo, la Banca Centrale Europea, la Banca d'Italia, Consob, Ivass, Ministeri e organi governativi;
- **"Banca/Banche Affiliata/e"** indica singolarmente ovvero collettivamente le Banche di Credito Cooperativo, Casse rurali e/o Casse *raiffeisen* aderenti al Gruppo Bancario Cooperativo, in quanto soggette all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo in virtù del Contratto di Coesione con essa stipulato;
- **"Capogruppo"** o **"Cassa Centrale Banca"** indica Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A. in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo;
- **"Circolare 285"** indica la Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, recante le disposizioni di vigilanza per le Banche;
- **"Comitato Nomine"** indica il comitato endo-consiliare della Capogruppo specializzato in tema di "nomine", istituito ai sensi della Circolare 285;
- **"Contratto di Coesione"** o **"Contratto"** indica il contratto stipulato tra la Capogruppo e la singola Banca Affiliata ai sensi dell'articolo 37-bis, comma terzo, del TUB, comprensivo dell'Accordo di Garanzia;
- **"Funzioni Aziendali di Controllo"** indica la Funzione di conformità alle norme (Compliance), la Funzione di controllo dei rischi (Risk Management), la Funzione Antiriciclaggio e la Funzione di revisione interna (Internal Audit);
- **"Gruppo Bancario Cooperativo"** indica il Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale Banca;
- **"Organi Aziendali"** indica l'Organo con funzione di supervisione strategica, l'Organo con funzione di gestione e l'Organo con funzione di controllo;

- **“Organo con funzione di controllo”** indica l’Organo aziendale cui, ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria, spetta di vigilare sull’osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull’adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della banca;
- **“Organo con funzione di gestione”** indica l’Organo aziendale o i componenti di esso a cui, ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria, spettano o sono delegati compiti di gestione, intesa come attuazione degli indirizzi deliberati nell’esercizio della funzione di supervisione strategica;
- **“Organo con funzione di supervisione strategica”** indica l’Organo aziendale a cui, ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria, sono attribuite funzioni di indirizzo della gestione di impresa, mediante, tra l’altro, esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche;
- **“Testo Unico Bancario”** o **“TUB”** indica il Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modifiche ed integrazioni.

#### 1.4. QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

Oltre alla Circolare 285, assumono rilevanza ai fini del processo di autovalutazione degli Organi Aziendali della Banca Affiliata:

- Articolo 26 del TUB;
- Articolo 36 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011, n. 214, in materia di *interlocking directorships*;
- Direttiva 2013/36/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 giugno 2013 sull'accesso all'attività degli enti creditizi e sulla vigilanza prudenziale sugli enti creditizi e sulle imprese di investimento (CRD IV);
- Circolare n. 229 della Banca d’Italia, Istruzioni di Vigilanza per le Banche Tit. II, Cap. 2;
- lo statuto della Banca Affiliata, che è conforme allo statuto tipo delle Banche Affiliate approvato dalla Banca d’Italia il 2 agosto 2018, adottato con delibera assembleare, ed in particolare:
  - Titolo I, articolo 2, che rappresenta il compendio dei principi ispiratori delle banche della categoria, ivi compresa la tutela e la salvaguardia delle peculiarità linguistiche e culturali, e richiama espressamente la Banca Affiliata, e quindi i suoi amministratori, ad agire in coerenza con la Carta dei Valori del Credito Cooperativo;
  - Titolo VII, articoli 34, 35, 36, 37, 38, 39 e 40 che disciplinano composizione, durata in carica, modalità di nomina, decadenza, revoca, cessazione e sostituzione nonché attribuzioni e modalità di svolgimento delle adunanze del Consiglio di Amministrazione;
  - Titolo VII, articolo 37, relativo alla eventuale istituzione di speciali comitati con funzioni consultive, istruttorie e propositive.
  - Titolo VII, articolo 43, dove vengono richiesti speciali requisiti per la nomina a Presidente del Consiglio di Amministrazione;
  - Titolo VIII, articolo 44, che disciplina composizione, modalità di svolgimento delle adunanze, deliberazioni e attribuzioni del Comitato Esecutivo, ove nominato;
  - Titolo IX, articoli 45 e 46, che disciplinano composizione, durata in carica, modalità di nomina e attribuzioni del Collegio Sindacale;
- il punto 8 della Carta dei Valori del Credito Cooperativo, che stabilisce che *“Il Credito Cooperativo si impegna a favorire la crescita delle competenze e della professionalità degli*

*amministratori, dirigenti, collaboratori e la crescita e la diffusione della cultura economica, sociale, civile nei soci e nelle comunità locali”;*

- il punto 10 della Carta dei Valori del Credito Cooperativo, che sancisce che *“gli amministratori del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a partecipare alle decisioni in coscienza ed autonomia, a creare valore economico e sociale per i soci e la comunità, a dedicare il tempo necessario a tale incarico, a curare personalmente la propria qualificazione professionale e formazione permanente”;*
- i Regolamenti interni adottati a livello di Gruppo Bancario Cooperativo;
- il Codice Etico adottato dalla Banca Affiliata e tempo per tempo vigente.

## **2. PROCESSO E ATTORI**

### **2.1. PERIODICITÀ DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE**

Il processo di autovalutazione viene effettuato dalla Banca Affiliata, nei termini di seguito definiti:

- (i) in occasione della nomina o del rinnovo alle cariche sociali; in tale circostanza, l'autovalutazione è anche indirizzata a definire una composizione ottimale degli Organi Aziendali in ordine agli obiettivi di funzionamento e rappresentatività: a tal fine il presente Regolamento è affiancato, quanto all'assunzione della carica di componente del Consiglio di Amministrazione, dal *“Modello per la definizione della composizione quali - quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione delle Banche Affiliate”* approvato dalla Capogruppo, che ha la funzione di individuare *ex ante* il profilo teorico (ivi comprese le caratteristiche di professionalità e di eventuale indipendenza) dei candidati alla carica di Consigliere;
- (ii) a seguito di variazioni nella composizione originaria dell'Organo Aziendale (ad esempio a seguito di cooptazione di un componente dell'organo amministrativo ai sensi dell'articolo 2386 codice civile);
- (iii) a fronte di rilievi riscontrati o richieste di interventi delle Autorità competenti su profili che riguardano il funzionamento e la composizione degli Organi Aziendali;
- (iv) in conseguenza di significative variazioni nell'ampiezza delle deleghe attribuite ad un singolo componente l'Organo Aziendale;
- (v) in ogni caso, con cadenza almeno annuale e comunque graduata in funzione della cadenza dei rinnovi.

### **2.2. ATTORI DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE**

Partecipano necessariamente al processo di autovalutazione:

- (i) il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del Collegio Sindacale della Banca Affiliata, che garantiscono, per quanto di competenza relativamente agli Organi Aziendali rispettivamente presieduti, l'effettività del processo di autovalutazione e che le misure correttive previste per far fronte ad eventuali carenze riscontrate siano effettivamente adottate;

- (ii) tutti i consiglieri e i Sindaci della Banca Affiliata, responsabili, per quanto di rispettiva competenza, di fornire le informazioni loro richieste;
- (iii) l'Ufficio Affari Generali o equivalente, cui è affidato il coordinamento del processo di autovalutazione;
- (iv) il personale di segreteria della Banca Affiliata individuato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Possono altresì prendere parte al processo di autovalutazione, per le finalità e ai sensi del *"Regolamento sulla verifica dei requisiti degli esponenti aziendali delle Banche Affiliate"* approvato dalla Capogruppo:

- (i) il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente del Collegio Sindacale della Capogruppo;
- (ii) il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Capogruppo, nell'ambito delle proprie competenze, coinvolti nel processo di autovalutazione delle Banche Affiliate anche in relazione alla procedura di valutazione di cui al *"Regolamento sulla verifica dei requisiti degli esponenti aziendali del Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale"* approvato dalla Capogruppo, nonché i singoli consiglieri cui siano state eventualmente delegate specifiche attribuzioni in relazione al funzionamento e composizione degli Organi Aziendali delle Banche Affiliate;
- (iii) l'Ufficio Affari Generali e Partecipazioni ed il personale interno della Capogruppo che potranno supportare la Banca Affiliata, oltre che i soggetti indicati ai precedenti punti (i) e (ii), nello svolgimento del processo di autovalutazione e, per quanto di competenza, coinvolti nell'ambito della procedura di valutazione di cui al *"Regolamento sulla verifica dei requisiti degli esponenti aziendali delle Banche Affiliate"* approvato dalla Capogruppo;
- (iv) un professionista esterno indipendente, incaricato di fornire consulenza nello svolgimento delle varie fasi del processo di autovalutazione. Questo, qualora ritenuto opportuno, viene individuato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Banca Affiliata ovvero, direttamente, dalla Capogruppo, tenendo conto della preparazione ed esperienza professionale maturata in materia di *corporate governance* nonché delle esigenze di neutralità, obiettività e indipendenza di giudizio che deve caratterizzarne l'operato.

### **2.3. CRITERI DEL PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE**

Il processo di autovalutazione degli Organi Aziendali è condotto tenendo conto dei criteri indicati nella normativa tempo per tempo applicabile, con le seguenti specificazioni:

- (i) riguarda gli Organi Aziendali nel loro complesso ed il modo in cui il singolo esponente contribuisce al requisito di idoneità complessiva del rispettivo Organo Aziendale;
- (ii) è esteso ai comitati endo-consiliari, ove costituiti;
- (iii) tiene conto dei rilievi riscontrati o delle richieste di interventi su profili che riguardano il funzionamento e la composizione degli Organi Aziendali da parte delle Autorità

Competenti, dei referenti interni alle Banche Affiliate per le Funzioni Aziendali di Controllo della Capogruppo ovvero da parte della Capogruppo;

- (iv) tiene conto delle verifiche previste ai sensi dell'articolo 26 del TUB e di quelle sugli ulteriori requisiti previsti dalle norme di legge e dallo statuto della Banca Affiliata per l'assunzione delle cariche tempo per tempo applicabili, nonché del rispetto del divieto di *interlocking directorships* previsto dall'art. 36 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito dalla Legge del 22 dicembre 2011, n. 214;
- (v) ove possibile, è svolto in concomitanza con le verifiche di cui al punto (iv) che precede.

L'adeguatezza degli Organi Aziendali, declinata in termini sia di composizione, sia di funzionamento, viene misurata in concreto sulle seguenti specifiche aree tematiche che la Banca Affiliata ritiene assumano particolare rilevanza ai fini della sana e prudente gestione della Banca Affiliata stessa, nonché delle finalità e caratterizzazioni tipiche del credito cooperativo, tra cui:

- individuazione delle linee strategiche;
- gestione aziendale, livelli di performance pianificati e conseguiti;
- RAF, ICAAP, valutazione delle attività, sistemi di misurazione dei rischi;
- assetto organizzativo, deleghe di gestione, gestione dei conflitti di interesse;
- sistema dei controlli interni;
- politiche di esternalizzazione;
- informativa finanziaria e sistemi di rilevazione contabile;
- flussi informativi interorganici e tra funzioni aziendali;
- sistemi di remunerazione e incentivazione degli esponenti e del personale;
- gestione dei rapporti con i soci e le comunità.

## **2.4. PROFILI OGGETTO DELL'AUTOVALUTAZIONE**

Ferma la declinazione delle specifiche aree tematiche in precedenza richiamate al paragrafo 2.3. che precede, il processo di autovalutazione riguarda aspetti qualitativi e quantitativi relativi alla composizione ed al funzionamento degli Organi Aziendali.

### **2.4.1. COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI AZIENDALI**

Allo scopo di perseguire una composizione ottimale di ciascun Organo Aziendale assumono rilievo:

- la composizione quali-quantitativa;
- la dimensione;
- il grado di diversità e di preparazione professionale;
- il bilanciamento garantito dai componenti non esecutivi;
- l'adeguatezza dei processi di nomina e dei criteri di selezione;
- l'aggiornamento professionale.

In particolare, sono oggetto di valutazione/verifica:

- (i) la rispondenza in termini quantitativi della composizione dell'Organo Aziendale ai fini dell'assolvimento del ruolo e di una corretta dialettica interna;



- (ii) il possesso, da parte di tutti i componenti, dei requisiti richiesti dallo statuto della Banca Affiliata, dalla normativa vigente in materia di professionalità e dagli eventuali Regolamenti adottati dalla Banca Affiliata ovvero a livello di Gruppo Bancario Cooperativo. Tuttavia, poiché il livello di professionalità e di esperienza richiesto differisce a seconda delle funzioni specifiche, tale valutazione andrà effettuata alla luce del principio di proporzionalità;
- (iii) il possesso, da parte di tutti i componenti, dei requisiti di competenza richiesti dalla normativa vigente. La valutazione è compiuta dall'Organo Aziendale competente, valutando che il livello di competenza di ogni componente sia idoneo rispetto a:
- i compiti inerenti al ruolo ricoperto e alle eventuali deleghe o attribuzioni specifiche, ivi inclusa la partecipazione a comitati;
  - le caratteristiche della Banca Affiliata e del Gruppo Bancario Cooperativo, in termini, tra l'altro, di dimensioni, complessità, tipologia delle attività svolte e dei rischi connessi, mercati di riferimento e paesi in cui opera;
  - la valutazione in ordine alla sussistenza di tali requisiti sarà svolta in conformità alla normativa tempo per tempo applicabile.
- (iv) il possesso, da parte di tutti i componenti, dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia di onorabilità e di quelli previsti dallo statuto della Banca Affiliata;
- (v) il possesso, da parte di tutti i componenti, dei requisiti di correttezza previsti dalla normativa vigente. In tali ipotesi, l'Organo Aziendale competente dovrà verificare che sia preservata la sana e prudente gestione della Banca Affiliata e, in particolare, la salvaguardia della reputazione e della fiducia del pubblico nei confronti della stessa. La valutazione del possesso dei requisiti di correttezza è condotta in base ad uno o più dei seguenti parametri, ove pertinenti:
- oggettiva gravità dei fatti commessi o contestati al componente, avendo particolare riguardo all'entità del danno cagionato al bene giuridico tutelato, alla potenzialità lesiva della condotta od omissione, alla durata della violazione, alle eventuali conseguenze sistemiche della violazione;
  - frequenza dei comportamenti, con particolare riguardo alla ripetizione di comportamenti della stessa indole e al lasso di tempo intercorrente tra di essi;
  - fase del procedimento sanzionatorio amministrativo o del relativo procedimento di impugnazione;
  - fase e grado del procedimento penale;
  - tipologia e importo della sanzione irrogata, valutati secondo criteri di proporzionalità, che tengano conto, tra l'altro, della graduazione della sanzione anche sulla base della capacità finanziaria della Banca Affiliata;
  - lasso di tempo intercorso tra il verificarsi del fatto rilevante e la delibera di nomina; di regola si tiene conto del fatto accaduto non più di 10 anni prima della nomina; nel caso in cui il fatto rilevante sia avvenuto più di 10 anni prima, esso dovrà essere tenuto in considerazione solo se particolarmente grave o, in ogni caso, vi siano ragioni particolarmente qualificate per le quali la sana e prudente gestione della Banca Affiliata potrebbe venirne inficiata;
  - livello di cooperazione con l'Autorità Competente;
  - eventuali condotte riparatorie poste in essere dall'interessato per mitigare o eliminare gli effetti della violazione anche successive all'adozione della condanna o della sanzione;

- grado di responsabilità del soggetto nella violazione;
- ragioni del provvedimento adottato da organismi o autorità amministrativa;
- pertinenza e connessione delle condotte, dei comportamenti o dei fatti ai settori bancario, finanziario, mobiliare, assicurativo, dei servizi di pagamento, non che in materia di antiriciclaggio e finanziamento al terrorismo.

I requisiti di correttezza non si ritengono soddisfatti qualora dalla valutazione operata emerga un quadro grave, preciso e concordante su condotte che si pongono in contrasto con la sana e prudente gestione nonché con la reputazione della Banca Affiliata; al verificarsi di una o più delle circostanze previste dalla normativa applicabile quali situazioni rilevanti ai fini della sussistenza dei requisiti di correttezza, il Consiglio di Amministrazione dichiara senza indugio la sospensione dell'esponente dalla carica e ne dà tempestiva informazione all'Autorità Competente. La sospensione ha una durata massima di 30 (trenta) giorni, dal verificarsi della circostanza che l'ha causata. In ogni caso, se la causa di sospensione è l'applicazione di una misura cautelare personale o l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione, la sospensione si applica per l'intera durata della misura. Prima della scadenza di tali termini, il Consiglio di Amministrazione provvede ad effettuare una nuova valutazione secondo i criteri indicati nel presente Regolamento ed a dichiarare la decadenza oppure a reintegrare il soggetto sospeso. Il Consiglio di Amministrazione, alla prima occasione utile, fornisce all'Assemblea una dettagliata informativa sulle ragioni della decisione assunta;

- (vi) con riferimento ai consiglieri indipendenti: il possesso da parte degli stessi degli specifici requisiti di indipendenza richiesti dalla normativa vigente ed eventualmente previsti dallo Statuto della Banca Affiliata, il cui difetto comporta la decadenza del Consigliere dall'incarico;
- (vii) il possesso, da parte di tutti i componenti, dei requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia *inter alia* di disponibilità di tempo e limiti al cumulo degli incarichi - in applicazione dei termini e delle condizioni di valutazione espressamente previsti dalla normativa applicabile – nonché degli ulteriori requisiti previsti nel *Modello per la definizione della composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione delle Banche Affiliate* approvato dalla Capogruppo, tempo per tempo vigente;
- (viii) la rispondenza in termini qualitativi della composizione dell'Organo Aziendale, quale insieme o *mix* di competenze, in ordine alla capacità di assicurare la necessaria dialettica interna e l'apporto di professionalità adeguate alle esigenze di governo o controllo della Banca Affiliata;
- (ix) in sede di nomina, le modalità secondo le quali il singolo componente contribuisce alla complessiva idoneità dell'Organo Aziendale cui appartiene;
- (x) le iniziative di formazione rivolte ai componenti degli Organi Aziendali volte a perseguire la qualificazione e l'aggiornamento delle competenze e delle conoscenze degli stessi, funzionali all'innalzamento della qualità della *governance*;
- (xi) le evidenze rilevate/emerse nel corso dello svolgimento del mandato (ad esempio a seguito di irrogazione di sanzioni da parte di ogni Autorità Competente; revoche da particolari incarichi; sollecitazioni formali della Banca d'Italia in ordine a determinate aree

tematiche e tipologie di rischi; evidenze sottoposte dal Collegio Sindacale, dalle Funzioni Aziendali di Controllo, dal Revisore legale dei conti ovvero dalla Capogruppo; evidenze emerse nel contesto dell'autovalutazione, dell'ICAAP, del RAF) nonché l'avanzamento delle azioni intraprese o decise per la relativa risoluzione e il grado di efficacia

(xii) preferibilmente il possesso da parte dei componenti di adeguata conoscenza anche della lingua della minoranza linguistica tutelata ai sensi dello Statuto della Banca Affiliata.

## **2.4.2. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI AZIENDALI**

Il funzionamento corretto ed efficiente degli Organi Aziendali presuppone l'adeguatezza di:

- (i) flussi informativi inter, intra e verso gli Organi Aziendali;
- (ii) modalità di svolgimento delle riunioni;
- (iii) tempi dedicati all'esercizio delle funzioni in seno all'Organo Aziendale.

La circolazione delle informazioni, in tempi coerenti con la rilevanza e la complessità delle decisioni da assumere, è condizione necessaria per la realizzazione effettiva degli obiettivi di efficienza ed efficacia del governo, della gestione aziendale e dei controlli.

Rilevano le procedure di convocazione e informazione, la periodicità delle riunioni, le modalità di partecipazione.

Fermo restando il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi previsti da disposizioni normative o di autoregolamentazione, i componenti di ciascun Organo Aziendale devono assicurare adeguato tempo da dedicare allo svolgimento dell'incarico assegnato, tenuto conto:

- (i) della natura e della qualità dell'impegno richiesto e delle funzioni (esecutive/non esecutive) svolte;
- (ii) di altri incarichi rivestiti in società o enti diversi dalla Banca Affiliata, di altri impegni assunti ovvero delle ulteriori attività professionali svolte.

In particolare, sono oggetto di valutazione e/o verifica:

- la definizione formale e messa in opera di flussi informativi efficaci, tempestivi, chiari e completi rivolti agli Organi Aziendali dalla Direzione e/o dalle funzioni aziendali preposte alle diverse tematiche, nonché tra i diversi Organi Aziendali ed all'interno dei medesimi;
- premessa l'adozione e attuazione di un'adeguata disciplina in materia di limiti al cumulo degli incarichi, riguardo alla quale va espressa una valutazione specifica, il tempo dedicato all'esercizio della funzione in seno all'Organo Aziendale, anche tenuto conto delle esigenze di approfondimento delle tematiche trattate;
- la frequenza e le modalità di tenuta delle riunioni rispetto alle funzioni statutarie e regolamentari attribuite all'Organo Aziendale, alla complessità delle tematiche trattate, ai tempi del dibattito sulle stesse. Rilevano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il numero delle riunioni nel periodo, la frequenza ordinaria di tenuta e la durata media delle stesse; la proporzionalità dell'ordine del giorno alle tematiche in discussione;
- il grado e le modalità di partecipazione alle riunioni dell'Organo Aziendale;

- la consapevolezza del ruolo ricoperto;
- il rapporto di fiducia, collaborazione e interazione tra i componenti.

## **2.5. PROCESSO**

Il processo di autovalutazione si articola nelle fasi di seguito indicate, da svolgersi entro trenta giorni dalla nomina.

### **2.5.1. FASE 1 – ISTRUTTORIA**

La fase istruttoria consiste nella raccolta di dati ed informazioni rilevanti ai fini dell'autovalutazione anche attraverso la compilazione, direttamente a cura dei componenti dei diversi Organi Aziendali, di specifici questionari di approfondimento dei diversi profili di analisi, predisposti dalla Capogruppo ed utilizzabili da tutte le Banche Affiliate. I questionari saranno strutturati in modo da consentire la valutazione di ciascun Organo Aziendale nel proprio complesso nonché in relazione al singolo componente.

Lo schema di ciascun questionario di autovalutazione, da compilarli in forma nominativa, viene allegato nella versione attualmente vigente al presente Regolamento.

Il questionario è, salvo si rilevi l'esigenza di effettuare una verifica infrannuale, sottoposto ai componenti dei diversi Organi Aziendali una volta nel corso dell'anno.

Premesso che la Circolare 285 richiede che la scelta dei soggetti coinvolti nel processo di autovalutazione sia ispirata a criteri di neutralità, obiettività ed indipendenza di giudizio, ogni Banca Affiliata deve affidare il coordinamento del processo di autovalutazione all'Ufficio specificamente individuato (normalmente l'Ufficio Affari Generali o equivalente), con l'ausilio della propria struttura operativa, del personale di segreteria e, ove ritenuto opportuno, di un professionista esterno indipendente.

Ai fini della raccolta dei dati e delle informazioni, l'Ufficio incaricato consegna ai componenti di ciascun Organo Aziendale il relativo questionario di autovalutazione, specificandone le finalità e la struttura ed i termini per la relativa compilazione. Il questionario è compilato dal singolo esponente aziendale e riconsegnato all'Ufficio incaricato nei termini e con le modalità indicate al momento della consegna del questionario medesimo.

In linea con quanto raccomandato dalla Circolare 285, la compilazione dei questionari viene combinata, qualora ritenuto opportuno, con lo svolgimento di interviste individuali e/o collegiali da parte del Responsabile dell'Ufficio incaricato o da parte del professionista esterno, ove nominato, a garanzia dell'obiettività del processo di autovalutazione.

D'intesa con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, le interviste possono anche essere estese a quei soggetti interni alla Banca Affiliata che, in relazione all'attività da loro svolta, siano in possesso di informazioni rilevanti nell'ambito del processo di autovalutazione.

## **2.5.2. FASE 2 – ELABORAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI RACCOLTE**

L'Ufficio incaricato, con il supporto del professionista esterno, ove nominato:

- (i) analizza le risposte ai diversi profili di valutazione, anche in termini di completezza e coerenza;
- (ii) considera gli aspetti critici evidenziati e analizza le eventuali conseguenti proposte di azioni correttive da intraprendere al fine di migliorare l'efficienza dell'Organo Aziendale;
- (iii) raccoglie i punti di forza e di debolezza evidenziati, analizzandone la coerenza rispetto alla valutazione nel suo complesso;
- (iv) elabora la sintesi inerente l'attuazione e/o lo stato di avanzamento delle azioni correttive in precedenza assunte.

La valutazione concernente i requisiti di esperienza dei componenti il Consiglio di Amministrazione viene svolta con le seguenti modalità:

- (i) qualora il singolo consigliere soddisfi i requisiti stabiliti per il ruolo da questo occupato dal *"Modello per la definizione della composizione quali - quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione delle Banche Affiliate"*, si presume che lo stesso sia in possesso dell'esperienza necessaria, salvo prova contraria;
- (ii) qualora le condizioni di cui al punto che precede non siano soddisfatte, il consigliere nominato può comunque essere considerato idoneo se, tramite una valutazione integrativa dei suoi requisiti esperienziali, siano addotte appropriate motivazioni, quali, ad esempio:
  - un piano di formazione in caso di esperienza parzialmente carente in un ambito specifico;
  - l'idoneità complessiva generale degli esponenti già membri del Consiglio di Amministrazione;
  - la nomina a un ruolo specifico limitato nel tempo;
  - il possesso da parte dell'esponente della specifica esperienza o delle conoscenze tecniche di cui la Capogruppo ha bisogno.

## **2.5.3. FASE 3 – PREDISPOSIZIONE DEGLI ESITI DEL PROCESSO**

Sulla base dell'elaborazione dei dati e delle informazioni raccolte, il Presidente di ciascun Organo Aziendale, con il supporto del Responsabile dell'Ufficio incaricato e del professionista esterno, ove nominato, elabora la bozza di Relazione di Autovalutazione da sottoporre all'esame e successiva approvazione collegiale da parte dell'organo stesso.

## **2.5.4. FASE 4 – ESAME COLLEGALE DEGLI ESITI, APPROVAZIONE ED AZIONI CORRETTIVE**

Al fine di illustrare, discutere e condividere gli esiti delle autovalutazioni svolte, il Presidente di ciascun Organo Aziendale convoca un'apposita seduta collegiale dell'organo stesso, nel corso della quale, con il supporto del Responsabile dell'Ufficio incaricato, vengono rappresentati agli altri componenti l'attività istruttoria svolta ed i risultati emersi, i punti di forza e di debolezza eventualmente riscontrati e le eventuali misure correttive ritenute opportune.

La sintesi dell'analisi e dei relativi risultati è formalizzata in un documento che illustra almeno le seguenti informazioni:

- (i) le singole fasi di cui il processo di autovalutazione si è composto e la metodologia adottata nello svolgimento dell'attività;
- (ii) i soggetti coinvolti nel processo di autovalutazione, con indicazione dei professionisti esterni eventualmente coinvolti;
- (iii) i risultati ottenuti, con evidenza dei punti di forza e di debolezza emersi;
- (iv) le azioni correttive eventualmente individuate quali necessarie, nonché la tempistica delle verifiche della relativa attuazione, di cui dovrà darsi atto nell'ambito dell'autovalutazione successiva;
- (v) l'esito dell'implementazione delle azioni correttive eventualmente individuate nell'ambito della precedente autovalutazione.

L'approvazione del documento di autovalutazione risultante dal processo sopra descritto è posta in capo al singolo Organo Aziendale oggetto del processo di autovalutazione.

Il verbale della riunione fornisce puntuale e analitico riscontro delle valutazioni effettuate dall'Organo Aziendale e indica nel dettaglio le motivazioni in base alle quali l'Organo Aziendale stesso ritiene l'esponente idoneo alla carica.

Qualora siano riscontrati, in capo a singoli esponenti, difetti di idoneità che, ai sensi della normativa applicabile, possono essere colmati attraverso specifiche misure, il verbale della seduta indica quali di esse sono state adottate e specifica le ragioni per le quali, a giudizio dell'Organo Aziendale competente, esse sono sufficienti ad assicurare il rispetto dei requisiti e dei criteri stabiliti dalle disposizioni vigenti.

Qualora l'Organo Aziendale accerti, in capo ad un singolo componente, il difetto di idoneità ai sensi della normativa applicabile, pronuncia la decadenza dell'esponente qualora questo non possa essere colmato attraverso specifiche misure ovvero tali misure non vengano adottate entro 30 (trenta) giorni.

Per la pronuncia di decadenza di consiglieri indipendenti, il Consiglio di Amministrazione acquisisce il motivato parere degli altri consiglieri indipendenti e del Collegio Sindacale sul merito delle valutazioni relative all'idoneità dell'esponente.

La decadenza è deliberata dall'Organo Aziendale a maggioranza dei propri componenti (ovvero nel rispetto del *quorum* più elevato previsto statutariamente) con l'astensione dell'esponente interessato. L'Organo Aziendale informa alla prima occasione utile l'Assemblea dei soci sulle motivazioni alla base della pronuncia di decadenza.

La relazione di autovalutazione, unitamente al verbale redatto dall'Organo Aziendale competente ai sensi del paragrafo 2.5.4. del presente Regolamento, è trasmessa alla Capogruppo (Ufficio Affari Generali e Partecipazioni) entro trenta giorni, unitamente all'ulteriore documentazione eventualmente richiesta dallo stesso Ufficio, che procede alla relativa valutazione secondo quanto disposto dal *"Regolamento sulla verifica dei requisiti degli esponenti aziendali della Banche Affiliate"* approvato dalla Capogruppo. In caso di nomina o di rinnovo delle cariche sociali, la suddetta documentazione è trasmessa entro trenta giorni alla Banca d'Italia per il tramite della Capogruppo (Ufficio Affari Generali e Partecipazioni).

### **2.5.5. FASE 5 – VERIFICA**

Nel caso in cui dalle relazioni di autovalutazione degli Organi Aziendali emergano aspetti critici sui quali si ritiene necessario/opportuno intraprendere azioni correttive, l'attuazione delle stesse è oggetto di verifica periodica da parte del Presidente dell'organo stesso, con il supporto del Responsabile dell'Ufficio incaricato nonché del professionista esterno, ove nominato.

Il Presidente dell'Organo Aziendale relaziona in proposito gli altri componenti nell'ambito delle sedute utili e con periodicità coerente con il profilo di rilevanza degli ambiti di miglioramento individuati.

Le Funzioni Aziendali di Controllo della Capogruppo effettuano le verifiche di propria competenza sul processo di autovalutazione e sull'attuazione delle azioni correttive.

## **3. DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Per quanto non espressamente statuito si intendono qui richiamate le disposizioni di cui alla normativa applicabile, allo statuto della Banca Affiliata, allo Statuto di Cassa Centrale Banca e ad eventuali altri regolamenti approvati dalla Banca Affiliata ovvero a livello di Gruppo Bancario Cooperativo riguardanti le medesime materie trattate al presente Regolamento.

**ALLEGATO 1 – QUESTIONARIO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**[OMISSIS]**



**ALLEGATO 2 – QUESTIONARIO COLLEGIO SINDACALE**

**[OMISSIS]**