

# Policy per la valutazione dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali

*Versione 1.0 del 14 marzo 2024*

Cronologia edizioni			
Versione 1.0	Prima adozione	Delibera Consiglio di Amministrazione	14/03/2024

<b>Process owner</b>	Ufficio Affari Generali
----------------------	-------------------------

## Indice generale

PREMESSA.....	4
1. RIFERIMENTI NORMATIVI E DEFINIZIONI .....	5
1.1 Riferimenti normativi .....	5
1.2 Definizioni.....	5
2. PROFILI PROCEDURALI .....	6
2.1 Verbalizzazione .....	6
2.1.1 Analiticità della verbalizzazione .....	6
2.1.2 Azioni di rimedio.....	6
3. CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ESPONENTI AZIENDALI .....	7
3.1 Onorabilità e Correttezza .....	7
3.2 Professionalità e competenza .....	7
3.3 Indipendenza formale e di giudizio .....	8
3.3.1 Perimetro di riferimento.....	8
3.3.2 Limiti quantitativi .....	8
3.3.3 Perdita della qualifica di indipendenza ed azioni di rimedio .....	9
3.4 Disponibilità di tempo .....	9
3.4.1 Tempo minimo da dedicare all'incarico.....	10
3.4.2 Numero massimo di ulteriori incarichi ricopribili.....	10
3.5 RUOLI PARTICOLARI .....	10
3.5.1 Consiglieri Esecutivi .....	10
3.5.2 Responsabile Antiriciclaggio.....	11
3.6 DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO.....	11
4. INFORMATIVA E REPORTING .....	12

## PREMESSA

La verifica di idoneità degli esponenti aziendali degli enti vigilati costituisce un presidio fondamentale per assicurare un governo societario improntato a criteri di sana e prudente gestione.

Con l'emanazione del D.M. n. 169/2020 (in seguito "DM") è stato introdotto un nuovo framework regolamentare per tale valutazione, recante rilevanti elementi di discontinuità rispetto alla normativa previgente. In particolare, il DM ha:

- introdotto una differenziazione tra requisiti e criteri di idoneità, questi ultimi connotati da una maggiore discrezionalità valutativa;
- esteso le valutazioni da effettuare nel corso delle verifiche, includendovi i criteri di correttezza, competenza, indipendenza di giudizio, nonché – per i soli intermediari bancari – l'adeguata composizione collettiva degli organi e la disponibilità di tempo e, per le sole banche di maggiori dimensioni o complessità operativa, i limiti al cumulo degli incarichi;
- previsto, per le sole banche di maggiori dimensioni o complessità operativa, l'applicazione di taluni requisiti e criteri ai responsabili delle principali funzioni aziendali.

A completamento del quadro normativo, la Banca d'Italia ha definito gli aspetti procedurali delle verifiche degli esponenti con il Provvedimento del 04.05.2021, il cui rispetto è essenziale per assicurare efficacia e completezza delle valutazioni fornendo poi, con gli Orientamenti del 30.11.2022 in materia di composizione e funzionamento dei Consigli di Amministrazione delle LSI e gli Orientamenti del 14.11.2023, ulteriori indicazioni in merito ed invitando i destinatari delle disposizioni citate a voler compendiare il tutto in una "Policy" appositamente redatta.

La presente *policy* è pubblicata sul sito internet della Banca.

## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI E DEFINIZIONI

### 1.1 Riferimenti normativi

Per le attività definite della presente Policy, la Banca fa riferimento alle seguenti disposizioni normative:

- Testo Unico Bancario – TUB (Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385):
  - art. 26, richiamato dall'art. 110 dello stesso testo unico, che disciplina i requisiti di professionalità, di onorabilità e di indipendenza degli esponenti aziendali;
  - art. 62, richiamato dall'art. 110 dello stesso testo unico, che disciplina i requisiti di professionalità, di onorabilità e di indipendenza degli esponenti delle società capogruppo;
  - artt. 108, comma 4, e 109, comma 3, lett. b), che disciplinano la vigilanza informativa sugli intermediari finanziari e sui soggetti inclusi nell'ambito della vigilanza consolidata;
- Codice Civile – Art. 2382 – “Cause di ineleggibilità e di decadenza”;
- D.M. 169/2020 – *Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento e dei sistemi di garanzia dei depositanti*, pubblicato (G.U. n. 310 del 15.12.2020 – di seguito “D.M.”);
- Banca d'Italia:
  - Disposizioni di vigilanza per le banche – Circolare n. 285 del 17/12/2013 –Parte prima, Titolo IV, Capitolo 1 e Sezione IV – “Composizione e nomina degli organi sociali”;
  - Provvedimento recante “Disposizioni sulla procedura di valutazione dell'idoneità degli esponenti di banche, intermediari finanziari, istituti di moneta elettronica, istituti di pagamento e sistemi di garanzia dei depositanti” del 04.05.2021;
  - “Orientamenti sulla composizione e sul funzionamento dei consigli di amministrazione delle LSI” del 30.11.2022;
  - “Orientamenti in materia di valutazione dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali delle banche LSI, degli intermediari finanziari, dei confidi, degli istituti di moneta elettronica, degli istituti di pagamento, delle società fiduciarie e dei sistemi di garanzia dei depositanti” del 14.11.2023.

Con specifico riferimento alla regolamentazione interna, la Policy si integra con le previsioni contenute nei seguenti documenti emanati dalla Banca:

- Statuto;
- Regolamento sulla composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione;
- Regolamento sulla composizione ottimale del Collegio Sindacale.

### 1.2 Definizioni

Ai fini della disciplina in oggetto per quanto riguarda le definizioni delle diverse figure e ruoli si rimanda a quanto previsto dalla sezione I, art. 1 del D.M. 169/2020.

## 2. PROFILI PROCEDURALI

### 2.1 Verbalizzazione

#### 2.1.1 Analiticità della verbalizzazione

Il verbale della riunione dell'Organo competente deve fornire puntuale e analitico riscontro delle valutazioni effettuate nonché delle motivazioni in base alle quali si ritengono soddisfatti i requisiti e criteri previsti dal D.M. e dalle altre disposizioni vigenti.

In proposito si deve porre attenzione che sia correttamente formalizzato il percorso logico-argomentativo alla base dei giudizi formulati dagli Organi competenti. Questi ultimi, nel redigere i verbali relativi alle verifiche di idoneità, non si dovranno limitare a riportare le informazioni rese dall'esponente nei documenti trasmessi, ma si dovranno formalizzare in modo puntuale e analitico le proprie considerazioni, evidenziando tempo per tempo gli elementi informativi a supporto dei giudizi formulati.

#### 2.1.2 Azioni di rimedio

Il corretto espletamento della procedura di valutazione da parte degli Organi competenti è teso – tra l'altro – all'individuazione di eventuali carenze o criticità relative agli esponenti e, laddove possibile, alla definizione delle iniziative di rimedio idonee ad assicurarne la rimozione o sostanziale mitigazione.

Gli Organi competenti, laddove riscontrino carenze o elementi di anomalia che possono essere colmati attraverso specifiche misure, dovranno indicare, all'interno del verbale di verifica, i presidi di mitigazione dei rischi eventualmente già formalizzati nelle policy e nei regolamenti interni.

Qualora gli Organi ritengano che i presidi non siano sufficienti, si dovrà procedere ad individuare le ulteriori azioni di rimedio, illustrandole in modo puntuale nel verbale e definendone le tempistiche di attuazione.

Tali azioni dovranno essere poste in essere dagli esponenti interessati, o dalla Banca, ove possibile, in tempo utile per poterne apprezzare gli effetti entro i termini per la conclusione del processo di verifica<sup>1</sup> di competenza della Banca d'Italia. Laddove il completamento richieda tempi più lunghi, gli esponenti o la Banca formalizzano – sempre in sede di verifica e verbalizzazione – il proprio impegno ad assicurarne la realizzazione entro tempistiche predefinite.

---

<sup>1</sup> 90 o 120 giorni dalla trasmissione del verbale di verifica, a seconda del caso.

### 3. CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ESPONENTI AZIENDALI

#### 3.1 Onorabilità e Correttezza

Gli esponenti degli enti vigilati da Banca d'Italia sono chiamati al rispetto del requisito di onorabilità<sup>2</sup> e alla soddisfazione del criterio di correttezza<sup>3</sup>.

Il requisito di onorabilità viene valutato facendo riferimento ad una dichiarazione rilasciata dall'esponente aziendale che la Banca si riserva poi di verificare facendo ricorso anche a documentazione rilasciata da Enti terzi<sup>4</sup>.

Con riferimento all'esame del profilo di correttezza di ciascun esponente, gli Organi competenti acquisiscono riferimenti puntuali in ordine alle circostanze connesse alla vicenda oggetto d'indagine, allo stadio del procedimento penale e alle altre circostanze rilevanti ai sensi dell'art. 4 del D.M. ai fini di formulare nel verbale, in conformità con l'art. 5 del D.M., opportune valutazioni in merito al rispetto del profilo in parola.

A tal fine, gli Organi competenti valutano anche l'opportunità di acquisire memorie o pareri predisposti dai consulenti legali degli esponenti, ove questi siano d'accordo, per una migliore ricostruzione delle circostanze oggetto di scrutinio.

#### 3.2 Professionalità e competenza

Per assicurarne l'idoneità alle funzioni, gli esponenti aziendali sono chiamati alla soddisfazione del requisito di professionalità<sup>5</sup> e del criterio di competenza<sup>6</sup>.

In adempimento delle Disposizioni in materia, in sede di valutazione del requisito di professionalità e – ove applicabile – del criterio di competenza, gli Organi acquisiscono informazioni dettagliate in merito alle esperienze e competenze professionali maturate dagli esponenti oggetto di verifica, avendo cura di ricondurle espressamente alle corrispondenti fattispecie rilevanti ai sensi del DM.

Le informazioni acquisite e/o fornite dovranno includere:

- sintetici riferimenti quali/quantitativi in merito alle mansioni svolte in concreto dall'esponente in ciascuna esperienza professionale, agli eventuali ruoli manageriali/di responsabilità/di coordinamento ricoperti, al contesto aziendale/professionale di riferimento;
- l'effettivo periodo di svolgimento di ciascuna esperienza;
- le competenze specialistiche maturate dall'esponente nel corso del proprio percorso professionale, accompagnate da una sintetica illustrazione delle esperienze professionali che ne hanno permesso lo sviluppo;
- ogni elemento idoneo a consentire l'espletamento di un'analitica valutazione comparativa tra il contesto aziendale in cui si è maturata l'esperienza e quello di Mediocredito in cui l'esponente

---

<sup>2</sup> Art. 3 D.M. al quale si rimanda per la disciplina completa della fattispecie e l'elencazione delle casistiche contemplate.

<sup>3</sup> Art. 4 D.M.

<sup>4</sup> Ad esempio: Certificato del Casellario Giudiziario o altri documenti che attestino la veridicità di quanto dichiarato dall'esponente.

<sup>5</sup> Art. 7, 8 e 9 D.M.

<sup>6</sup> Art. 10 D.M.

ha assunto l'incarico, laddove la valorizzazione dell'esperienza in questione – ai fini della verifica dei requisiti – sia subordinata a una preventiva valutazione di equivalenza tra le due realtà imprenditoriali.

### 3.3 Indipendenza formale e di giudizio

Le vigenti disposizioni richiedono che gli esponenti siano in possesso, tra l'altro, di distinti attributi di indipendenza (formale<sup>7</sup> e di giudizio<sup>8</sup>). Ai fini di tale verifica, il D.M. impone agli Organi competenti di verificare, tra l'altro, se gli esponenti intrattengano o abbiano intrattenuto nei due anni precedenti all'assunzione dell'incarico, direttamente o indirettamente, *“rapporti di lavoro autonomo o subordinato ovvero altri rapporti di natura finanziaria, patrimoniale o professionale, anche non continuativi”*, con le specifiche controparti individuate dal D.M. stesso e se tali rapporti siano *“tali da comprometterne l'indipendenza”*.

Le fattispecie rilevanti ai sensi del D.M. per la valutazione dell'indipendenza formale e/o di giudizio sono individuate facendo riferimento a quanto di seguito indicato.

#### 3.3.1 Perimetro di riferimento

L'indipendenza formale e/o di giudizio dovrà essere valutata tenendo conto dei rapporti intercorrenti tra:

- Mediocredito T.A.A. e:
  - i relativi esponenti con incarichi esecutivi;
  - il presidente del C.d.A.;
- le società controllate da Mediocredito o i relativi esponenti con incarichi esecutivi o i loro presidenti, o un partecipante di Mediocredito con una quota superiore al 10% o i relativi esponenti, e:
  - le società o imprese (anche costituite in forma non societaria) controllate, anche unitamente ad altri soggetti, direttamente o indirettamente, dall'esponente o da suoi parenti o affini entro il 4° grado;
  - le società di cui l'esponente detiene, direttamente o indirettamente, partecipazioni non immateriali in termini di capitale o diritti di voto superiori al 10%;
  - le società nelle quali l'esponente ricopre una carica sociale.

#### 3.3.2 Limiti quantitativi

Si ritiene adeguato, ai fini del mantenimento del carattere di “indipendenza” di cui all'art. 13, co. 1, lett. h) del D.M. ed ai fini della valutazione dell'indipendenza di giudizio di cui all'art.15 del D.M., il rispetto dei limiti quantitativi di seguito indicati.

#### Esposizioni direttamente in capo all'esponente o ai suoi soggetti connessi

- Soglia di materialità: € 200/mila.
- Soglia di tolleranza delle esposizioni diverse dai mutui ipotecari: € 500/mila.

---

<sup>7</sup> Art. 13 e 14 D.M. ai quali si rimanda per la disciplina completa della fattispecie e l'elencazione delle casistiche contemplate.

<sup>8</sup> Art. 15 D.M.



- Soglia di tolleranza dei mutui ipotecari: € 1 mln.

#### Esposizioni indirette

- Soglia di materialità: € 1 mln.
- Soglia di tolleranza delle esposizioni superiori a € 1 mln: considerate di norma non problematiche se inferiori al 30% dell'accordato/utilizzato a sistema dell'impresa/gruppo. In caso contrario, l'esponente interessato è tenuto a presentare un piano di differenziazione dei finanziamenti concessi alle sue imprese, da realizzarsi nell'arco di un semestre, con l'obiettivo di ridurre l'esposizione (in termini sia di utilizzato che di accordato) presso la banca/gruppo bancario entro la predetta soglia del 30%.

#### Rapporti commerciali, professionali o di lavoro

- Soglia di materialità: considerati di norma non problematici i rapporti che generano meno del 20% del reddito annuo dell'esponente o dell'impresa/del gruppo a lui/lei riferibile.

#### Rapporti patrimoniali

- Soglia di materialità: considerati di norma non problematici gli investimenti di valore inferiore o pari al 20% del patrimonio dell'esponente o dell'impresa/del gruppo a lui/lei riferibile.

L'attestazione di non trovarsi nei casi sopra esposti viene acquisita tramite dichiarazione sottoscritta dall'esponente aziendale.

### *3.3.3 Perdita della qualifica di indipendenza ed azioni di rimedio*

Laddove non siano rispettati i limiti sopra indicati:

- l'esponente aziendale interessato perderà l'eventuale qualifica di "indipendenza" di cui all'art. 13 del D.M.;
- si dovrà procedere ad un'attenta valutazione del requisito dell'indipendenza di giudizio di cui all'art. 15 del D.M. che si dovrà presumere non rispettato salvo ulteriori diverse motivate considerazioni formulate dall'Organo sociale di appartenenza in fase di valutazione dei requisiti.

Nel caso in cui venga meno il requisito di indipendenza formale di cui all'art. 13 D.M. e l'esponente aziendale volesse/dovesse mantenere tale requisito, entro 6 mesi dalla nomina o dal verificarsi degli accadimenti che hanno fatto venir meno il requisito, dovrà porre in essere le necessarie azioni di rimedio. Trascorsi i 6 mesi l'Organo di appartenenza valuterà la posizione dell'Esponente aziendale accertando il mantenimento (o la perdita) del requisito.

## **3.4 Disponibilità di tempo<sup>9</sup>**

Il D.M. richiede agli esponenti delle banche di dedicare tempo adeguato allo svolgimento dell'incarico; a tale fine, ogni esponente è tenuto a comunicare all'Organo competente gli incarichi ricoperti e le altre attività. E' da evitare l'eccessiva rilevanza degli impegni assunti dagli esponenti parallelamente al mandato ricoperto presso Mediocredito.

Ai sensi del DM, le banche devono mettere a conoscenza gli esponenti del tempo stimato come necessario per l'efficace svolgimento dell'incarico.

Considerati:

---

<sup>9</sup> Generalmente anche definita come "Time Commitment".

- il diverso assorbimento temporale in funzione del ruolo ricoperto da ciascun esponente;
  - le dimensioni, la complessità e la situazione tecnico-operativa di Mediocredito;
  - la stima del tempo funzionale alla gestione di eventuali picchi di attività,
- il time commitment richiesto agli esponenti aziendali deve rispettare i criteri di seguito dettagliati.

#### *3.4.1 Tempo minimo da dedicare all'incarico*

Il tempo minimo da dedicare all'incarico, diversificato secondo il ruolo ricoperto e tenendo conto delle considerazioni sopra svolte, viene così determinato:

- Presidente del C.d.A.: 48 giorni/anno;
- Amministratore Delegato/D.G.: tempo pieno;
- Amministratore esecutivo: 48 giorni/anno;
- Amministratore non esecutivo: 36 giorni/anno;
- Amministratore indipendente: 38 giorni/anno;
- Presidente di un comitato endo-consiliare: 12 giorni/anno aggiuntivi per ogni Comitato;
- Componente di comitati endo-consiliari: 8 giorni/anno aggiuntivi per ogni Comitato;
- Presidente del Collegio Sindacale: 48 giorni/anno;
- Sindaci effettivi: 42 giorni/anno;
- Responsabile Antiriciclaggio: 8 giorni/anno aggiuntivi.

#### *3.4.2 Numero massimo di ulteriori incarichi ricopribili*

Il numero massimo di ulteriori incarichi ricopribili tenendo conto delle considerazioni sopra svolte, viene determinato in numero di **10**, inclusivi del mandato presso Mediocredito di cui *non oltre 3 a carattere esecutivo*. Ai fini del computo, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 18 del D.M.<sup>10</sup>

### **3.5 RUOLI PARTICOLARI**

In questo Paragrafo vengono esaminate e disciplinate le caratteristiche e peculiarità che devono possedere i componenti gli Organi Sociali chiamati a ricoprire un particolare ulteriore ruolo in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni nonché il cambiamento di "status" che può avvenire (normalmente da "indipendente" a "non indipendente") a seguito della nomina. Gli effetti della nomina sul cambiamento di "status" dovranno essere debitamente considerati dai Soci nel momento in cui vengono proposte le candidature per la nomina a Consigliere<sup>11</sup>.

#### *3.5.1 Consiglieri Esecutivi*

I Consiglieri eventualmente nominati nel Comitato Esecutivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 13, comma 1 del D.M. 169/2020, anche se indipendenti, perdono tale qualifica diventando "non indipendenti".

---

<sup>10</sup> L'art. 18 del D.M. titola "Esenzioni e modalità di aggregazione degli incarichi".

<sup>11</sup> In particolare, dovrà essere garantita la nomina di un numero sufficiente di Consiglieri Indipendenti da mantenere il numero minimo previsto dallo Statuto ("almeno 3") anche successivamente alla nomina del Comitato Esecutivo e del Responsabile Antiriciclaggio (vedasi paragrafi successivi).

### 3.5.2 Responsabile Antiriciclaggio

Il Responsabile Antiriciclaggio è definito dalle “Disposizioni della Banca d’Italia in materia di organizzazione, procedure e controlli interni per finalità antiriciclaggio” del 26 marzo 2019, così come modificate dal Provvedimento di Banca d’Italia del 1° agosto 2023 (delibera 235/2023) come colui che *“costituisce il principale punto di contatto tra il responsabile della funzione antiriciclaggio e gli organi con funzione di supervisione strategica e di gestione e assicura che questi ultimi dispongano delle informazioni necessarie per comprendere pienamente la rilevanza dei rischi di riciclaggio”*. All’atto della nomina del Consiglio di Amministrazione i Soci devono quindi tener presente che:

- vi dovrà essere un candidato in possesso di:
  - adeguate conoscenze, competenze ed esperienze concernenti i rischi di riciclaggio, le politiche, i controlli e le procedure antiriciclaggio nonché il modello di business della Banca;
  - disponibilità di tempo e risorse adeguate ad assolvere efficacemente i propri compiti.
- una volta nominato dal Consiglio di Amministrazione nel ruolo di “Esponente responsabile per l’Antiriciclaggio” lo stesso – se “indipendente”, diviene “esecutivo” e viene a perdere la qualità di “indipendente”. Di tale accadimento i Soci ne dovranno tenere in debito conto al fine di non scendere, una volta nominata tale figura, al di sotto del numero minimo di consiglieri “indipendenti” previsto dallo Statuto (ed attualmente stabilito pari a 3).

### 3.6 DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

La valutazione dell’idoneità degli esponenti aziendali viene effettuata dall’Organo sociale di appartenenza utilizzando la documentazione ritenuta idonea ed opportuna via via integrata ed aggiornata nei contenuti per tener conto delle eventuali modifiche normative nel frattempo intervenute. Al fine di agevolare il computo dei limiti di tempo ovvero individuare il rispetto dei limiti quantitativi per la sussistenza del requisito di indipendenza formale di cui all’art. 13 lett. h) del D.M. possono essere forniti agli esponenti aziendali anche dei supporti informatici (il cui utilizzo e compilazione rimane comunque facoltativo).

#### 4. INFORMATIVA E REPORTING

Policy per la valutazione dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali Informativa e Reporting (in caso di nomina da parte dell'Assemblea)				
N.	Da	A	Descrizione informativa - report	Tempistica
1	Consiglio di Amministrazione	Soci	Convocazione Assemblea Ordinaria con all'Ordine del Giorno la nomina degli Organi Sociali	Termine da Statuto: almeno 15 giorni liberi prima della data fissata per l'Assemblea. Auspicabile: almeno 25 giorni prima.
2	Candidato esponente aziendale	Soci	Curriculum candidati esponenti aziendali	Almeno 10 giorni prima dell'Assemblea Ordinaria di nomina degli esponenti aziendali
3	Soci	Ufficio Affari Generali	Curriculum candidati esponenti aziendali	Almeno 5 giorni lavorativi prima dell'Assemblea Ordinaria di nomina degli esponenti aziendali
4	Ufficio Affari Generali	Esponente aziendale	Richiesta documentazione necessaria per permettere all'Organo Sociale di appartenenza di eseguire l'attività di valutazione dei requisiti.	Entro 5 giorni lavorativi dalla nomina da parte dell'Assemblea
5	Esponente aziendale	Ufficio Affari Generali	Trasmissione documentazione necessaria per permettere all'Organo Sociale di appartenenza di eseguire l'attività di valutazione dei requisiti.	Almeno 15 giorni lavorativi antecedenti alla data di convocazione dell'Organo Sociale chiamato ad esprimersi sull'idoneità degli esponenti aziendali a ricoprire il ruolo
6	Ufficio Affari Generali	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Messa a disposizione documentazione raccolta dagli esponenti aziendali ed eventuale bozza di delibera/verbale	Almeno 3 giorni antecedenti alla data di convocazione dell'Organo Sociale chiamato ad esprimersi sull'idoneità degli esponenti aziendali a ricoprire il ruolo <sup>12</sup>
7	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Banca d'Italia	Estratto verbale di verifica dei requisiti degli esponenti aziendali al quale andranno allegati: - curriculum; - consensi privacy.	Entro 30 giorni dalla riunione nella quale sono stati verificati i requisiti degli esponenti aziendali

Policy per la valutazione dei requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali Informativa e Reporting (in caso di cooptazione effettuata dal Consiglio di Amministrazione)				
N.	Da	A	Descrizione informativa - report	Tempistica
1	Candidato esponente aziendale	Ufficio Affari Generali	Curriculum candidato esponente aziendale e documentazione necessaria per permettere al Consiglio di Amministrazione di eseguire l'attività di valutazione dei requisiti dell'esponente	Almeno 15 giorni prima della riunione del Consiglio di Amministrazione di nomina
6	Ufficio Affari Generali	Consiglio di Amministrazione	Messa a disposizione documentazione raccolta dagli esponenti aziendali ed eventuale bozza di delibera/verbale	Almeno 3 giorni antecedenti alla data di convocazione del Consiglio di Amministrazione chiamato a nominare il Consigliere ed esprimersi sull'idoneità dello stesso a ricoprire il ruolo.
7	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale	Banca d'Italia	Estratto verbale di cooptazione e contestuale verifica dei requisiti dell'esponente aziendale al quale andranno allegati: - curriculum; - consensi privacy.	Entro 30 giorni dalla riunione nella quale è stato nominato l'esponente aziendale e contestualmente verificati i requisiti degli esponenti aziendali.

<sup>12</sup> Che dovrà avvenire entro 30 giorni dalla nomina.