PERCORSO PER SEGRETERIE DI CONSIGLIO E UFFICI AFFARI SOCIETARI 2027

Tipologia	**Corsi interaziendali , Alta Formazione e Master**
Academy	**Governance e Strategie**
Temi	**Governance e strategie**
In sintesi	Le attività di supporto agli Organi di governo delle banche hanno assunto caratteri di notevole complessità in considerazione della continua evoluzione normativa e dell'ampliamento dei compiti attribuiti alle Segreterie di Consiglio e agli Uffici Affari Societari. In particolare, il quadro regolamentare è stato recentemente aggiornato con interventi normativi che ridisegnano la governance delle banche: le Linee Guida BCE in tema di governo societario e cultura del rischio; gli Orientamenti della Banca d'Italia sull'organizzazione e sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione; gli Orientamenti della Banca d'Italia sull'idoneità degli esponenti aziendali; le disposizioni in materia di antiriciclaggio che introducono la figura dell'Esponente AML.
Target	Responsabili specialisti degli Uffici Affari Societari e alle Segreterie di Consiglio e, comunque, a tutti coloro che svolgono funzioni di supporto agli Organi di vertice aziendali.
Obiettivi	L'iniziativa consente di acquisire le conoscenze utili a identificare: • identificare **ruoli e compiti delle Segreterie di Consiglio e degli Uffici Affari Societari**; • delineare il **perimetro normativo** nell'ambito del quale operano coloro che svolgono funzioni di supporto agli Organi di governo delle banche; • individuare gli elementi fondamentali per la **corretta gestione delle sedute consiliari**, dei **processi** di **verifica di idoneità degli esponenti aziendali**, dei **processi di autovalutazione annuale** degli Organi e degli **adempimenti pre e post assembleari.**
Data	Dal 16 febbraio 2027
Durata	6 giorni (2 moduli)
Sede	**Aula virtuale, attraverso piattaforma dedicata, con possibilità di interazione real time con i docenti**
Referenziazione DM 115/24	**ADA.24.01.02**

PRIMA EDIZIONE		
Modulo 1	**COMPAGINI SOCIALI E NORMATIVE RILEVANTI**	16/02/2027 18/02/2027
Modulo 2	**IL TABLEAU DE BORD DELLE SEGRETERIE SOCIETARIE**	09/03/2027 11/03/2027

CONTATTI

Elisa Isacco

e.isacco@abiservizi.it

06.6767.517

Copyright © ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati.
E' proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA.