ABISERVIZI ABI FORMAZIONE

PERCORSO PER LE SEGRETERIE DI CONSIGLIO E UFFICI AFFARI SOCIETARI



1° MODULO • 16, 17, 18 febbraio 2027
2° MODULO • 9, 10 e 11 marzo 2027

Aula virtuale

1° MODULO • 16, 17, 18 febbraio 2027
COMPAGINI SOCIALI E NORMATIVE RILEVANTI

Prima giornata • 16 febbraio (10.00- 16.00)

- **L'evoluzione del governo societario nelle banche: un quadro di insieme**
  - La riforma del Codice Civile e del Testo Unico della Finanza: impatti per le banche
  - Le recenti evidenze e le priorità di vigilanza in tema di governo societario delle banche
  - Le nuove linee guida EBA in tema di Internal governance e valutazione d'idoneità degli esponenti aziendali
  - Le nuove Linee Guida BCE in tema di governo societario e cultura del rischio
  - Recepimento CRD VI: il d. lgs. 208/2025: gli impatti sul governo societario delle banche

- **CDA e organi di controllo: nuove responsabilità, nuovi equilibri dopo la riforma del Codice Civile**
  - Informativa pre-consiliare: le novità e gli impatti della riforma del codice civile
  - Interessi degli amministratori: le possibili modifiche ai regolamenti interni
  - Organizzazione delle sedute: dall'ordine del giorno alla verbalizzazione – prassi e orientamenti a supporto delle segreterie di consiglio
  - Collegio Sindacale: rafforzamento del ruolo di controllo e le modifiche apportate dalla riforma del codice civile

- **Fit and proper: requisiti e criteri di idoneità degli esponenti bancari a seguito del recepimento della CRD VI**
  - Valutazioni ex ante e ongoing
  - La verifica dei requisiti di onorabilità, competenza e correttezza degli esponenti e dei responsabili delle principali funzioni aziendali
  - Focus indipendenza di giudizio
  - Impatti sui vertici e sulle funzioni chiave
  - Orientamenti Banca d'Italia, EBA – ESMA e BCE in tema di valutazione di idoneità

- **I meccanismi di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione ed il documento sulla composizione quali-quantitativa ottimale del CDA**
  - Le linee guida del processo di autovalutazione: obiettivi, modalità, tempistiche ed eventuali azioni conseguenti
  - Le interrelazioni tra l'autovalutazione ed il concetto di "idoneità" degli esponenti aziendali
  - Il documento sulla composizione quali-quantitativa ottimale del CDA

Copyright © ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati. È proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA. - Divisione ABIFormazione. Il ricevente è tenuto ad utilizzare il documento esclusivamente per esigenze di documentazione personale nell'ambito delle proprie esigenze lavorative; non può in alcun modo ridistribuire o comunicare a terzi le informazioni in esso presenti.

Seconda giornata • 17 febbraio (10.00- 16.00)

▸ Ruolo e responsabilità delle Segreterie di Consiglio

- L'evoluzione delle funzioni e delle responsabilità delle Segreterie di Consiglio alla luce delle recenti normative e delle best practice di corporate governance
- Il quadro di riferimento delle Disposizioni di Vigilanza e il relativo impatto sui processi di supporto agli organi societari
- Il rapporto con il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e gli organi di controllo, con attenzione ai flussi informativi e al supporto decisionale
- Il coordinamento e le interazioni con le funzioni aziendali, al fine di garantire efficacia, completezza e tempestività delle informazioni a supporto della governance

▸ I principali compiti delle Segreterie di Consiglio

- L'organizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione: definizione dell'ordine del giorno, gestione dell'informativa pre-consiliare e cura della verbalizzazione delle sedute
- I rapporti con gli interlocutori interni ed esterni rilevanti, a supporto dei flussi informativi verso gli organi societari
- Il contributo alla funzionalità del CdA e dei Comitati, con particolare riferimento ai compiti operativi e di coordinamento delle segreterie
- I Comitati endoconsiliari: funzioni, responsabilità e gestione delle attività

▸ Compiti e funzioni delle Segreterie di Consiglio nell'ambito della disciplina bancaria e finanziaria

- Antiriciclaggio: ruolo e responsabilità degli Organi di vertice nell'evoluzione della disciplina in materia di antiriciclaggio
- Governo dei prodotti (product governance) e tutela della clientela
- Trasparenza bancaria: i punti di attenzione per gli Organi di vertice e le Segreterie di Consiglio

▸ Le operazioni con soggetti collegati e i compiti della Segreteria di Consiglio

- La disciplina delle operazioni con parti correlate alla luce della riforma
- La disciplina SHRD II
- La disciplina civilistica
- 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

Copyright © ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati. È proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA. - Divisione ABIFormazione. Il ricevente è tenuto ad utilizzare il documento esclusivamente per esigenze di documentazione personale nell'ambito delle proprie esigenze lavorative; non può in alcun modo ridistribuire o comunicare a terzi le informazioni in esso presenti.

Terza giornata • 18 febbraio (10.00- 16.00)

- **Il nuovo ruolo delle Segreterie Societarie tra governance evoluta, sostenibilità e trasformazione digitale**

- **La governance dei rischi esogeni: nuove mappe del rischio e implicazioni strategiche per il settore bancario**
  - Priorità di vigilanza della Banca Centrale Europea 2026-2028
  - Risk remapping: rilettura integrata dei rischi emergenti e riemergenti
  - Integrazione dei driver esogeni nei framework di gestione e controllo
  - Impatti su strategia, modelli di business e assetti di governance

- **Il rischio informatico in banca: evoluzione normativa e nuove responsabilità per il CDA**

- **Il regolamento DORA: principali novità e i punti di attenzione per il CDA**
  - Le aspettative delle Autorità di Vigilanza sull'adeguamento al regolamento: priorità e punti di attenzione
  - L'importanza degli assetti organizzativi nella gestione del rischio ICT e sicurezza
  - Il quadro di responsabilità dirette del Consiglio di Amministrazione
  - Focus sull'impianto sanzionatorio: l'impatto economico e le responsabilità dei ruoli di governance

- **Focus-on: gestione fornitori, terze parti ed esternalizzazioni**
  - Gli obblighi per gli Organi di Vertice previsti dal nuovo framework normativo
  - L'attenzione alla gestione del rischio informatico in banca e le responsabilità degli Organi di Vertice

- **La governance dei fattori ESG**
  - L'evoluzione della governance di sostenibilità e l'evoluzione normativa del pacchetto Omnibus
  - I ruoli e i compiti degli organi aziendali e le diverse funzioni coinvolte
  - Ruolo e responsabilità degli Organi di Vertice e le aspettative di Vigilanza

- **La governance del cambiamento climatico**
  - Climate change all'interno del framework ESG
  - Da rischio climatico a rischio finanziario
  - Il ruolo del CdA nel governo dei C&E risk: punti di attenzione e scadenze

Copyright © ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati. È proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA. - Divisione ABIFormazione. Il ricevente è tenuto ad utilizzare il documento esclusivamente per esigenze di documentazione personale nell'ambito delle proprie esigenze lavorative; non può in alcun modo ridistribuire o comunicare a terzi le informazioni in esso presenti.

2° MODULO • 9, 10 e 11 marzo 2027
IL TABLEAU DE BORD DELLE SEGRETERIE SOCIETARIE

Prima giornata • 9 marzo (10.00- 16.00)

- **L'impatto della riforma del TUF sulle attività delle Segreterie di Consiglio e Uffici Affari Societari**
  - Le modifiche del TUF e i riflessi sui processi di governance, sulla circolazione delle informazioni societarie e sui presidi organizzativi
  - La mappa dei flussi informativi
  - Impatto dell'AI nella gestione dell'attività della Segreteria Societaria
  - Il framework di riferimento e l'approccio "human in the loop" come requisito fondamentale
- **L'utilizzo consapevole degli strumenti di intelligenza artificiale**
  - Cosa sono e come funzionano gli LLM: capacità e limiti (allucinazioni, knowledge cut-off, riservatezza dei dati)
  - Come scrivere prompt efficaci: tecniche e struttura (ruolo, contesto, compito, formato, vincoli)
  - Le verifiche necessarie e l'uso sicuro: controllo delle fonti, tutela dei dati riservati
- **Lo svolgimento delle assemblee tra le novità della riforma del TUF e le best practices**
  - L'avviso di convocazione
  - L'ordine del giorno, l'integrazione e la presentazione delle proposte
  - Lo svolgimento della riunione, gli interventi e l'espressione del voto
  - Le deleghe
  - Voto a distanza e voto elettronico
  - Il ruolo del rappresentante designato anche alla luce delle ultime novità normative
  - La raccolta delle deleghe e gli aspetti operativi

Seconda giornata • 10 marzo (10.00- 16.00)

- **Il ruolo e le responsabilità del Presidente, dei Consiglieri, dei Sindaci e del Segretario**
  - Il ruolo del Presidente e del Segretario
  - Interventi di Consiglieri e Key Manager
  - La risposta alle domande pre-assembleari
  - Il ruolo dell'organo di controllo
  - Le funzioni societarie nell'organizzazione e nello svolgimento dell'Assemblea
- **Il Tableau de bord per le Segreterie 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
- **La relazione sul governo societario e la relazione sulla remunerazione**
- **La nuova centralità del Regolamento Assembleare**
- **La verbalizzazione dell'Assemblea**
  - Le verifiche preliminari e l'ordine del giorno
  - L'esame dei lavori assembleari
  - Le delibere assembleari e l'impugnazione
  - Sottoscrizione, condizione di validità e trascrizione dei verbali

Copyright © ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati. È proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA. - Divisione ABIFormazione. Il ricevente è tenuto ad utilizzare il documento esclusivamente per esigenze di documentazione personale nell'ambito delle proprie esigenze lavorative; non può in alcun modo ridistribuire o comunicare a terzi le informazioni in esso presenti.

Terza giornata • 11 marzo (10.00- 16.00)

- **Il processo di formazione della volontà del Consiglio di Amministrazione**
  - Le novità normative in tema di informativa consiliare e organi sociali, l'art. 2381 ter c.c e i nuovi profili di responsabilità
  - L'ordine del giorno e l'informativa pre-consiliare per le riunioni in presenza o a distanza
  - L'attività istruttoria dei Comitati
- **La discussione consiliare**
  - La proposta, il dibattito e la decisione per riunioni in presenza e a distanza
  - La disciplina dei conflitti di interesse e la volontà consiliare
- **CASE STUDY – Analisi e revisione di un ordine del giorno**
- **Focus su Board RegulAction: servizio di analisi regolamentare per gli esponenti aziendali**

Copyright © ABISERVIZI SpA. Tutti i diritti riservati. È proibita la riproduzione, anche parziale, in qualsiasi forma senza espresso permesso scritto di ABISERVIZI SpA. - Divisione ABIFormazione. Il ricevente è tenuto ad utilizzare il documento esclusivamente per esigenze di documentazione personale nell'ambito delle proprie esigenze lavorative; non può in alcun modo ridistribuire o comunicare a terzi le informazioni in esso presenti.