

## RISPOSTE AI QUESITI IN MATERIA DI SEGNALAZIONE DEI COMPONENTI GLI ORGANI SOCIALI (Or.So.)

### Invio della segnalazione

*E' possibile accentrare la segnalazione presso la capogruppo?*

Le istruzioni per la segnalazione degli organi sociali prevedono la responsabilità della segnalazione direttamente in capo a ciascun intermediario vigilato, anche in caso di appartenenza dello stesso a un gruppo. Tuttavia, la procedura consente di conferire deleghe operative per la predisposizione e l'inoltro delle segnalazioni a soggetti terzi registrati in INFOSTAT <sup>(1)</sup>; è pertanto possibile, in caso di gruppi vigilati (gruppi bancari, gruppi di SIM e gruppi di società finanziarie) optare per l'invio della segnalazione in via accentrata da parte della capogruppo o dell'*outsourcer*.

*Se un soggetto ricopre più cariche, è possibile inviare tutte le cariche con un unico messaggio?*

Sì, è preferibile inviare un unico messaggio contenente tutte le nuove cariche o gli aggiornamenti in capo ad uno stesso nominativo, in modo da evitare di attendere più volte la convalida da parte della Banca d'Italia prima di poter aggiungere una nuova carica <sup>(2)</sup>.

*E' necessario che la firma digitale sul messaggio sia apposta dal legale rappresentante dell'intermediario o è possibile delegare tale compito a un dipendente? In questo caso, quali formalità vanno osservate?*

Il rappresentante legale dell'intermediario può delegare un altro soggetto a firmare digitalmente il messaggio della segnalazione degli organi sociali. Per il conferimento della delega si può fare riferimento alle disposizioni civilistiche in materia o alle prassi e delibere aziendali.

---

<sup>1</sup> Nel par. 2.1.3. del Manuale GIAVA è previsto che “il Gestore può concedere deleghe operative ad altri utenti che le abbiano richieste, affinché possano collaborare alla produzione delle segnalazioni (anche non dipendenti dell'ente segnalante, es. appartenenti a centri servizi o altri intermediari del gruppo di appartenenza)”.

<sup>2</sup> Si fornisce la sequenza delle operazioni da eseguire per segnalare in un unico messaggio più cariche riferite a uno stesso nominativo:

- a) accedere alla sezione “Lavorazione messaggio” della procedura INFOSTAT-GIAVA
- b) premere il tasto “Nuovo” (in basso a sinistra, riquadro “Lavorazione messaggio”)
- c) premere il tasto “Nuova Carica” (in basso a sinistra, riquadro “Lavorazione messaggi”)
- d) premere il simbolo della lente d'ingrandimento posta accanto a “Codice Soggetto”
- e) accedere al nominativo mediante, in alternativa, il Codice Soggetto, il Codice Fiscale oppure i 4 dati anagrafici richiesti (Cognome, Nome, Data di nascita, Luogo di Nascita)
- f) selezionare il nominativo (tasto “Seleziona Soggetto”)
- g) fornire i dati richiesti con riferimento alla prima carica (carica, data nomina, organo nominante, ecc.)
- h) premere il tasto “Salva” in basso a destra e confermare l'operazione; al termine, la procedura ripropone il pannello “Nuova carica” di cui al punto d): ripetere i passi da d) ad h) per la seconda carica da segnalare, e così via

*A volte il sistema INFOSTAT non accetta file firmati con il prodotto "Acrobat Reader". Come fare per generare una firma valida?*

Quando si firma un file con estensione PDF adoperando Acrobat Reader, nel menù a tendina proposto da tale prodotto occorre indicare di utilizzare "un dispositivo collegato al computer" (o dizione equivalente). Tale dispositivo è il "token USB" o la "smart card" validi ai fini legali di cui l'ente segnalante si è dotato per la firma digitale. In nessun caso va selezionata l'opzione "un nuovo certificato o ID digitale da creare", in quanto la firma prodotta è priva di valore legale e non è accettata dalla procedura Or.So.

*E' possibile chiedere il censimento di un soggetto non ancora presente nell'anagrafe o variare i dati anagrafici (ad es. la provincia di residenza) di un esponente già censito?*

L'aggiunta di nuovo soggetto o la modifica di esponenti già censiti va richiesta all'Anagrafe Soggetti della Banca d'Italia, secondo le modalità indicate nel Manuale GIAVA pubblicato sul sito web della Banca d'Italia nella stessa sezione ove è presente il link a queste FAQ.

In particolare, cfr. il par. 4.1.1, che fa rinvio alle norme concernenti lo scambio delle informazioni anagrafiche con l'Anagrafe dei soggetti contenute nella Circolare della Banca d'Italia n. 302 dell'8 giugno 2018 (il link alla circolare è indicato nel menzionato par. 4.1.1 del Manuale GIAVA).

*Il codice di attività economica, da indicare nella richiesta di censimento di un soggetto non presente in anagrafe (cfr. elenco dati da indicare nel box di cui al par. 4.1.1- Nuova carica" del Manuale GIAVA), è riferito all'esponente da censire (persona fisica) o all'intermediario segnalante in cui tale persona riveste una carica sociale? Quale codice va indicato per le persone fisiche?*

Il codice di attività economica è sempre riferito alle persone fisiche e non alle società segnalanti. Secondo la codifica prevista dalla circolare della Banca d'Italia n. 140 del 11.2.91 e successivi aggiornamenti (cfr. il citato par. 4.1.1. del Manuale GIAVA, in nota), i soggetti che ricoprono cariche sociali appartengono alle "famiglie consumatrici" (codice "600"), a meno che non siano titolari d'impresa (codice "614" – artigiani o "615" – altre famiglie produttrici). In caso di soggetti residenti all'estero vanno usati i codici da 768 a 775 (cfr. la circolare 140 per un dettaglio sui codici da utilizzare).

### **Titolari di funzioni aziendali rilevanti per la Vigilanza**

*Possono essere indicati titolari di funzioni aziendali non comprese nell'elenco previsto dalle Istruzioni?*

I titolari di funzioni aziendali rilevanti per la Vigilanza, sono – ai sensi delle istruzioni emanate il 7 giugno 2011 in materia di segnalazioni degli organi sociali – i responsabili delle sole funzioni indicate: internal audit, risk management, compliance, ufficio reclami e ufficio antiriciclaggio. Il 15° aggiornamento del 2 luglio 2013 della Circolare n. 263 del 27 dicembre 2006 (15° aggiornamento del 2 luglio 2013) ha introdotto per le sole banche, nell'ambito della segnalazione dei titolari di funzioni aziendali rilevanti per la Vigilanza, l'indicazione anche del "responsabile del piano di continuità operativa".

*La richiesta di segnalare i titolari delle funzioni aziendali comporta la necessità per tutti gli intermediari di dotarsi delle strutture indicate nelle Istruzioni Or.So.? Con riferimento alle succursali di banche estere, quali figure vanno indicate?*

Le istruzioni in materia di segnalazione degli organi sociali disciplinano unicamente le modalità tecniche e i termini di invio delle informazioni richieste e non modificano le pertinenti istruzioni di vigilanza o altre norme applicabili alle diverse categorie di intermediari vigilati. Si rinvia a queste ultime per individuare gli obblighi in capo ai vari intermediari in materia di costituzione di tali funzioni e di attribuzione delle responsabilità e titolarità.

*In assenza di una funzione istituita formalmente, la titolarità può essere indicata in capo a un esponente aziendale?*

La segnalazione dei titolari di funzioni aziendali rilevanti per la Vigilanza va prodotta solo in presenza di una funzione organizzativa istituita formalmente; in assenza di una o più delle funzioni previste, la relativa segnalazione non andrà effettuata. Qualora la funzione sia stata istituita, è possibile segnalare la carica di titolare della funzione in capo ad un esponente aziendale (ad es: consigliere privo di deleghe o consigliere indipendente).

*In caso di esternalizzazione della funzione, il titolare da indicare è un dipendente dell'outsourcer, l'outsourcer medesimo oppure l'incaricato dell'intermediario che cura i rapporti con l'outsourcer?*

La segnalazione va prodotta anche se una o più funzioni sono allocate presso entità esterne, quali società del gruppo di appartenenza, consulenti, fornitori di servizi. In questi casi va segnalato il titolare della funzione (la persona fisica dipendente dalla società terza) e non il nome della società

*Con riferimento alle banche in gestione straordinaria, va prodotta la segnalazione delle figure rilevanti per la Vigilanza?*

Sì, la segnalazione Or.So.va inviata anche in tale evenienza.

### **Indicazioni relative a particolari problematiche amministrative**

*Quali organi sociali vanno indicati per le succursali di banche estere?*

Va indicato in ogni caso il responsabile della prima succursale operativa in Italia (cod. 51) e, se presente, il suo sostituto (cod. 52).

*Altre tematiche*

#### ▪ *Data di nomina*

Nei casi in cui non vi sia coincidenza tra la data di nomina e l'effettiva decorrenza nella carica, andrà di norma presa in considerazione la data di nomina per le cariche ricoperte negli organi con funzione di supervisione strategica, di gestione (ivi inclusi i soggetti con incarichi di direzione) e di controllo degli intermediari; per le nomine dei dirigenti con poteri di rappresentanza per i titolari di funzioni rilevanti per la vigilanza andrà segnalata quale data di nomina quella di effettivo insediamento nella carica.

#### ▪ *Rinnovo delle cariche*

Non è ammessa la sovrapposizione tra la data di cessazione e quella di nomina successiva. Pertanto, al momento della segnalazione del rinnovo andrà convenzionalmente anticipata di un giorno la data di cessazione della carica precedente.

#### ▪ *Rinnovo annuale delle cariche*

Nelle ipotesi in cui le disposizioni statutarie prevedano, per l'Amministratore delegato o per i componenti il Comitato esecutivo, il rinnovo annuale nell'ambito del triennio in cui gli stessi rivestono la carica di amministratori non è necessario produrre ogni anno una segnalazione per il rinnovo della carica derivata; in questi casi si presume la conferma nel ruolo. Solo nell'ipotesi in cui - nell'ambito del triennio - un componente del comitato o l'amministratore delegato venga sostituito andrà prodotta un'apposita segnalazione. Per i "titolari di funzioni aziendali rilevanti per la Vigilanza", se la designazione prevede il rinnovo tacito dell'incarico con frequenza periodica (es: annuale), non è necessario procedere alla segnalazione periodica della cessazione / rinnovo, ma è sufficiente indicare convenzionalmente la data di scadenza prevista 31-12-9999 (equivalente alla designazione a tempo

indeterminato) segnalando l'effettiva cessazione a seguito della revoca o delle dimissioni in via definitiva.

- *Subentro dei sindaci supplenti*

Nel caso di subentro nella carica di membro effettivo dell'organo di controllo da parte di un sindaco supplente andrà prodotta una segnalazione con la quale viene chiusa la preesistente posizione (causale di cessazione "Mutamento di carica all'interno dell'ente"). Nel contempo andrà aperta una nuova posizione che fa riferimento all'incarico assunto nella quale per l'indicazione dell'organo nominante va utilizzato il relativo codice (Subentro del sindaco supplente) e, come data scadenza prevista, convenzionalmente il 31/12/9999. Sempre con causale "Mutamento di carica all'interno dell'ente" andrà comunicata la cessazione del subentro, sia nel caso di nomina di un nuovo sindaco effettivo, sia nel caso di conferma dello stesso sindaco subentrato. In ambedue le circostanze andrà riaperta una posizione (nomina a sindaco effettivo ovvero ripristino della carica di sindaco supplente) a carico del soggetto interessato con l'indicazione del reale organo nominante e la data di prevista scadenza della carica; la data di nomina segue la regola di carattere generale.

- *Cooptazione*

Qualora vengano cooptati uno o più membri del Consiglio di amministrazione, andrà prodotta una segnalazione in cui andrà indicato quale organo nominante il consiglio stesso e, alla data scadenza prevista, andrà convenzionalmente indicato il 31/12/9999. Una volta cessato il periodo di cooptazione, a seguito della conferma nella carica di amministratore da parte dell'assemblea, dovrà essere effettuata una segnalazione per comunicare la cessazione del periodo di cooptazione (codice 190) nonché la nomina ad amministratore con le consuete modalità. Se il cooptato non viene confermato nella carica, verrà segnalata solo la chiusura del periodo di cooptazione.

- *Dimissioni*

Nel caso di dimissioni volontarie, andrà segnalata come data di cessazione quella a partire dalla quale non vengono più esercitate le funzioni, indipendentemente dall'accettazione delle dimissioni stesse.