



BANCA D'ITALIA  
EUROSISTEMA

# **Regolamento Generale della Banca d'Italia**

# INDICE

TITOLO I	1
CAPITALE E ORGANI	1
QUOTE DI PARTECIPAZIONE	1
ORGANI CENTRALI DELLA BANCA	1
ASSEMBLEA DEI PARTECIPANTI	2
CONSIGLIO SUPERIORE	3
ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DELLE FILIALI	3
Consiglio di reggenza e Reggenti con funzioni di Censore presso le Sedi	3
Consiglieri e Consiglieri con funzioni di Censore presso le Succursali	5
DISPOSIZIONI COMUNI	5
TITOLO II	7
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	7
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	7
DELEGAZIONI ALL'ESTERO	12
SCUOLA DI AUTOMAZIONE PER DIRIGENTI BANCARI - S.A.Di.Ba.	12
FILIALI	13
COSTITUZIONE, MODIFICA E SOPPRESSIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE E NOMINA DEI RESPONSABILI	16
TITOLO III	18
OPERAZIONI E SERVIZI	18
DISPOSIZIONI GENERALI	18
CONTI CORRENTI	18
DEPOSITI DI TITOLI E VALORI	19
Disposizioni generali	19
Depositi a custodia liberi chiusi	19
Depositi a custodia liberi aperti	20

Depositi a custodia vincolati	20
Depositi a garanzia in favore della Banca	20
ORDINI DI TRASFERIMENTO PER CONTO TERZI	21
ACQUISTO E VENDITA DI TITOLI PER CONTO TERZI	21
SERVIZIO DI TESORERIA DELLO STATO	21
SERVIZIO DI CASSA PER CONTO DI ENTI VARI	22
SERVIZI DIVERSI	22
INTROITO, ESITO, TRATTAMENTO E CUSTODIA DEI VALORI	22
<b>TITOLO IV</b>	<b>26</b>
<b>STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE</b>	<b>26</b>
SERVIZIO SEGRETERIA PARTICOLARE	26
SERVIZIO OPERAZIONI DI BANCA CENTRALE	26
SERVIZIO INVESTIMENTI FINANZIARI	27
SERVIZIO GESTIONE DEI RISCHI	27
SERVIZIO SUPERVISIONE SUI MERCATI E SUL SISTEMA DEI	
PAGAMENTI	28
SERVIZIO SISTEMA DEI PAGAMENTI	28
SERVIZIO RAPPORTI CON IL TESORO	29
UNITA' DI SUPPORTO D'AREA	29
VIGILANZA BANCARIA E FINANZIARIA	30
SERVIZIO NORMATIVA E POLITICHE DI VIGILANZA	30
SERVIZIO RAPPORTI ESTERNI E AFFARI GENERALI	31
SERVIZIO SUPERVISIONE GRUPPI BANCARI	31
SERVIZIO SUPERVISIONE INTERMEDIARI SPECIALIZZATI	32
ISPETTORATO VIGILANZA	32
SERVIZIO AFFARI GENERALI	33
SERVIZIO FABBRICAZIONE CARTE VALORI	33
SERVIZIO CASSA GENERALE	34
UNITA' DI SUPPORTO D'AREA	34

SERVIZIO STUDI DI CONGIUNTURA E POLITICA MONETARIA	34
SERVIZIO STUDI DI STRUTTURA ECONOMICA E FINANZIARIA	35
SERVIZIO STUDI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	35
SERVIZIO STATISTICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE	35
UNITA' DI SUPPORTO D'AREA	36
SEGRETERIA TECNICA PER L'EUROSISTEMA E LA STABILITÀ FINANZIARIA	36
SERVIZIO CONSULENZA LEGALE	36
SERVIZIO PERSONALE INQUADRAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO	37
SERVIZIO PERSONALE GESTIONE RISORSE	37
UNITA' DI SUPPORTO D'AREA	38
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	38
SERVIZIO INNOVAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	38
SERVIZIO ELABORAZIONI E INFRASTRUTTURE	39
SERVIZIO RILEVAZIONI ED ELABORAZIONI STATISTICHE	40
UNITA' DI SUPPORTO D'AREA	40
SERVIZIO GESTIONI IMMOBILIARI	41
SERVIZIO ACQUISTI	41
UFFICIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO	41
UNITA' DI SUPPORTO D'AREA	42
SERVIZIO BILANCIO E INFORMATIVA CONTABILE	42
SERVIZIO PIANIFICAZIONE ECONOMICA E CONTROLLO DI GESTIONE	43
SERVIZIO RAPPORTI FISCALI	44
UNITA' DI SUPPORTO D'AREA	44
SERVIZIO REVISIONE INTERNA	44

# TITOLO I

## CAPITALE E ORGANI

### QUOTE DI PARTECIPAZIONE

#### art. 1

Le quote di partecipazione al capitale della Banca risultano da iscrizione nel libro dei partecipanti tenuto dall'Amministrazione centrale. I relativi certificati nominativi sono firmati dal Governatore e contengono:

- la denominazione del partecipante, la sede legale e il domicilio eletto;
- il numero delle quote di partecipazione;
- la data di emissione;
- il numero del foglio del libro dei partecipanti sul quale il partecipante è iscritto.

I certificati rappresentativi delle quote di partecipazione non possono essere cointestati. Su tali certificati sono ammesse soltanto annotazioni di vincolo per garanzia, previa autorizzazione del Consiglio superiore.

Sul libro dei partecipanti sono annotati, per ciascun certificato, gli estremi dell'emissione, la sostituzione conseguente ad annullamento, nonché la causa del rilascio del duplicato.

I partecipanti possono eleggere a tutti gli effetti il loro domicilio in Roma; non è ammessa elezione di domicilio presso la Banca.

#### art. 2

Il pagamento dei dividendi è effettuato, con le modalità stabilite dall'Amministrazione centrale, ai partecipanti che, alla data della relativa delibera, risultino iscritti sul libro di cui all'art. 1.

### ORGANI CENTRALI DELLA BANCA

art. 3

Gli organi centrali della Banca esercitano i poteri e le funzioni stabiliti dallo Statuto che ne disciplina anche le modalità di funzionamento.

Nelle disposizioni seguenti sono riportate ulteriori previsioni concernenti l'Assemblea dei partecipanti e il Consiglio superiore.

ASSEMBLEA DEI PARTECIPANTI

art. 4

La data e l'ordine del giorno dell'Assemblea dei partecipanti sono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale e comunicati dal Governatore ai partecipanti presso la sede legale o il domicilio eletto. Uguale comunicazione è fatta al Ministro dell'Economia e delle finanze.

I mandati speciali per l'intervento all'Assemblea sono rilasciati con firma autenticata dal Direttore della Filiale della Banca nel cui ambito di competenza ha sede il partecipante.

art. 5

Il numero dei partecipanti intervenuti e la parte del capitale da essi rappresentata sono accertati dal presidente dell'Assemblea o, su designazione di questi, dal notaio incaricato della redazione del verbale.

In caso di seconda convocazione i mandati rilasciati per la prima riunione restano validi, salvo espressa revoca.

Le votazioni nelle assemblee sono palesi, salvo che riguardino le nomine degli organi statutari.

Allo scrutinio delle schede provvede il notaio con l'assistenza di due scrutatori delegati dall'Assemblea.

art. 6

Le Assemblee dei partecipanti presso le Sedi della Banca sono presiedute dal presidente del Consiglio di reggenza, il quale provvede all'accertamento della validità di costituzione dell'Assemblea e della regolarità dei mandati. Si applicano inoltre le disposizioni di cui al secondo e terzo comma dell'art. 5.

Lo spoglio delle schede di votazione è effettuato da due scrutatori delegati dall'Assemblea.

## CONSIGLIO SUPERIORE

### art. 7

Il Consiglio superiore è convocato in adunanza ordinaria o straordinaria mediante invito ai membri del Consiglio; la convocazione è comunicata ai Sindaci e al Ministro dell'Economia e delle finanze.

L'ordine del giorno di ciascuna adunanza è messo a disposizione dei Consiglieri prima che si apra la seduta.

I verbali delle sedute del Consiglio superiore sono compilati dal Segretario e firmati dal Governatore e dal Segretario stesso.

Una copia autentica delle deliberazioni viene trasmessa al Ministro dell'Economia e delle finanze.

Gli estratti delle deliberazioni sono autenticati da un notaio quando ciò è prescritto dalla legge.

Le funzioni dei Consiglieri superiori, eletti a norma dell'art. 15 dello Statuto, hanno inizio il giorno successivo alla scadenza di quelli uscenti.

## ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DELLE FILIALI

Consiglio di reggenza e Reggenti con funzioni di Censore presso le Sedi

### art. 8

Il Consiglio di reggenza delle Sedi è formato dai Reggenti e dal Direttore.

I Reggenti, con esclusione di quelli con funzioni di Censore, provvedono annualmente, nel mese di luglio, alla nomina fra i Reggenti stessi di un Presidente e di un Segretario.

In caso di impedimento del Presidente, la presidenza del Consiglio di reggenza viene assunta dal Reggente più anziano di nomina e, a parità di questa, dal più anziano di età.

Il Segretario, in caso di assenza, viene sostituito dal Reggente meno anziano di nomina e, a parità di questa, dal meno anziano di età.

#### art. 9

Entro il mese di settembre il Consiglio esamina e approva la proposta di budget su base regionale.

Nella riunione del mese di gennaio viene data informativa al Consiglio sul consuntivo degli impegni di spesa assunti su base regionale nell'esercizio precedente.

Le deliberazioni, quando riguardino persone ovvero quando ne facciano richiesta almeno tre Reggenti, devono essere assunte con voto segreto.

La trattazione di argomenti non previsti dall'ordine del giorno può essere rinviata alla seduta successiva su richiesta di almeno due Reggenti.

I Reggenti con funzioni di Censore, che hanno voto consultivo, possono chiedere che la loro dichiarazione di voto sia messa a verbale; in tal caso appongono la loro firma a margine della parte del verbale che la riporta.

I verbali delle sedute sono letti e approvati nella riunione seguente a quella cui si riferiscono. Deve essere invece approvato al termine della stessa seduta il verbale della riunione concernente l'esame del documento di cui al comma primo.

L'approvazione dei verbali è fatta risultare con la firma del Direttore della Sede, del Presidente e del Segretario del Consiglio, nonché, quando riguardi i menzionati documenti, con la firma di almeno due Censori.

#### art. 10

I Reggenti con funzioni di Censore che, in conformità delle norme statutarie, esercitano compiti di controllo sulla gestione delle Sedi per conto dei Sindaci, redigono, per le verifiche di cassa compiute, verbale in unico esemplare, firmato da chi vi interviene, su apposito registro tenuto dalla Sede. Fotocopia di detto verbale, autenticata dal Direttore, è trasmessa all'Amministrazione centrale affinché sia tenuta a disposizione dei Sindaci.



L'esercizio delle funzioni dei Censori non comporta l'obbligo per il Direttore di dare comunicazione ad essi della corrispondenza con l'Amministrazione centrale e con i terzi.

Consiglieri e Consiglieri con funzioni di Censore presso le Succursali

art. 11

Nelle Succursali, il Direttore provvede alla convocazione dei Consiglieri, compresi quelli con funzioni di Censore, indicando, anche d'intesa con il Direttore regionale, gli argomenti all'ordine del giorno.

Presso le Succursali insediate nei capoluoghi di Regione le riunioni dei Consiglieri riguardano gli stessi argomenti e si tengono entro le stesse date di cui all'art. 9, commi 1 e 2.

Il verbale delle singole riunioni, redatto su apposito libro, viene approvato contestualmente ed è firmato, oltre che dal Direttore, dal Consigliere e dal Censore (o, in assenza di Consiglieri, dal solo Censore) più anziani di nomina e, a parità di questa, di età fra i presenti.

Ai Consiglieri con funzioni di Censore presso le Succursali si applica il disposto di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

DISPOSIZIONI COMUNI

art. 12

I Reggenti presso le Sedi e i Consiglieri con funzioni di Censore presso le Succursali espletano sulla base di turni il servizio di apertura e chiusura della sagrestia.

Nelle Sedi il calendario dei turni di servizio è stabilito mediante sorteggio, per l'intero anno successivo, dal Consiglio di Reggenza nella sua ultima riunione annuale.

Nelle Succursali, il sorteggio ha luogo entro il mese di dicembre, alla presenza del Direttore, tra i Consiglieri con funzioni di Censore. In casi eccezionali, e previ accordi con il Direttore, con i Reggenti e con i Consiglieri con funzioni di Censore interessati, possono essere effettuate variazioni di turno.

Qualora, per dimissioni o per altra causa, si verifichi la cessazione dalla carica di un Reggente o Consigliere ovvero sorgano ragioni di incompatibilità o di decadenza previste dallo Statuto, il Direttore della Filiale informa oltre che il Consiglio di reggenza, se si tratta di Sede, il Governatore per l'attivazione della procedura di sostituzione.

Il mandato dei nuovi eletti dura per il periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i Reggenti o Consiglieri da essi surrogati.

## TITOLO II

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

art. 13

La Banca assolve le proprie funzioni avvalendosi della struttura organizzativa che attua gli indirizzi strategici e svolge i compiti di gestione amministrativa e tecnica.

La struttura organizzativa si articola in Amministrazione centrale, Filiali e Delegazioni all'estero.

L'organizzazione e il funzionamento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, sono disciplinati con separato Regolamento adottato conformemente all'art. 6, comma 2, del decreto citato.

#### AMMINISTRAZIONE CENTRALE

art. 14

L'Amministrazione centrale è articolata in Unità organizzative denominate Servizi e Uffici. Per esigenze di indirizzo, coordinamento e controllo, le Unità organizzative sono di norma inquadrare in Aree funzionali, nell'ambito delle quali possono essere costituite anche Unità di supporto con compiti amministrativi e tecnici per l'Area ovvero per lo svolgimento di attività comunque attinenti alle funzioni della stessa.

Sono previste le seguenti Aree:

- a) banca centrale, mercati e sistemi di pagamento
- b) vigilanza bancaria e finanziaria
- c) circolazione monetaria e affari generali
- d) ricerca economica e relazioni internazionali
- e) ricerca giuridica e assistenza legale
- f) risorse umane e comunicazione
- g) risorse informatiche e rilevazioni statistiche
- h) patrimonio immobiliare e acquisti
- i) bilancio e controllo
- j) controllo ispettivo interno.

Per la realizzazione di progetti, per il coordinamento interfunzionale e per particolari compiti possono essere istituite Strutture disciplinate da specifiche disposizioni di servizio.

art. 15

I Servizi e gli Uffici curano le attività istruttorie, amministrative e tecniche a essi demandate, formulando proposte agli organi competenti a decidere; elaborano e aggiornano le disposizioni di servizio concernenti le materie di competenza.

Agli Uffici si applicano, per quanto compatibili, le norme previste dal presente Titolo relativamente ai Servizi.

In relazione a specifiche e motivate esigenze, talune attività facenti capo a un Servizio o ad altra Struttura organizzativa stabilmente costituita, possono essere attribuite a una diversa Unità dell'Amministrazione centrale o decentrate alle Filiali, con provvedimento del Governatore che fissa i limiti per materia e, quando del caso, per valore degli atti relativi.

art. 16

I Servizi si articolano in unità di base denominate divisioni e uffici; le divisioni svolgono compiti caratterizzati da maggiore complessità o ampiezza.

All'interno delle unità di base possono essere costituiti:

- settori, per lo svolgimento di attività omogenee che richiedono un autonomo livello di responsabilità;
- aree di lavoro, per esigenze temporanee;
- reparti, composti da personale operaio, per lo svolgimento di lavorazioni o attività di carattere omogeneo o integrato.

Nelle Unità di supporto d'Area possono essere istituiti settori e aree di lavoro.

art. 17

I Funzionari generali sono di norma preposti alle Aree; essi promuovono o concorrono a promuovere gli indirizzi della Banca; vigilano sulla loro corretta attuazione; coordinano e controllano l'attività delle Strutture facenti parte dell'Area. In ogni caso, resta attribuita ai Titolari dei Servizi, degli Uffici e delle Unità di supporto d'Area la responsabilità nella gestione delle attività nonché per i singoli atti che tendono a realizzare le decisioni del Direttorio.

Secondo quanto previsto dalle disposizioni di servizio, i Funzionari generali possono assumere decisioni, con relativa firma degli atti, in materia di attività di spesa.

I Funzionari generali sono responsabili delle funzioni esercitate e degli atti e provvedimenti a essi demandati.

Il numero complessivo dei Funzionari generali è fissato in undici; in tale ambito possono essere nominati Funzionari generali in relazione a particolari esigenze - anche, eventualmente, connesse con specifici compiti di indirizzo e coordinamento - che si manifestino nell'Amministrazione

centrale, inclusa l'Unità di Informazione Finanziaria, ovvero nelle Sedi di primaria importanza.

Per la definizione degli obiettivi e per il coordinamento delle attività dell'Area funzionale, il Funzionario generale riunisce periodicamente i Capi dei Servizi in apposito Comitato da lui presieduto; allo stesso possono essere chiamati a partecipare i Titolari delle Unità di supporto d'Area - ove costituite.

#### art. 18

Il Ragioniere generale oltre a svolgere le funzioni previste dal precedente articolo, segue - attraverso l'attività delle unità che svolgono la funzione contabile nell'Amministrazione centrale e nelle Filiali - l'andamento generale della contabilità dell'Istituto e sovrintende all'elaborazione delle norme e delle disposizioni contabili.

Dispone per le diverse fasi di formazione del bilancio d'esercizio nonché dell'inventario dell'attivo e del passivo. Firma le situazioni dei conti e il bilancio della Banca. Dà notizia, per mezzo di stati periodici o straordinari, dei fatti di rilievo che incidono sul bilancio dell'Istituto ai competenti organi della Banca. Cura i rapporti con la società di revisione esterna e coordina i flussi informativi predisposti dalle Strutture della Banca per gli organi di controllo e la società di revisione.

In caso di assenza o impedimento, il Ragioniere generale è sostituito, per i compiti di cui sopra, dal Titolare del Servizio Bilancio e informativa contabile.

#### art. 19

Il Capo del Servizio è responsabile dell'attuazione degli indirizzi della Banca nelle materie di competenza dell'Unità cui è preposto nonché dell'attività istruttoria a supporto delle decisioni riservate al Direttorio, al Governatore e al Direttore generale.

Ha la responsabilità del funzionamento dell'Unità, della quale programma, dirige e controlla l'attività. In tale ambito:

- a) sovrintende alla gestione del personale promuovendone lo sviluppo professionale e provvedendo ai riferimenti informativi e valutativi;
- b) tiene informato il Sostituto di tutti gli atti e fatti concernenti l'attività del Servizio e indice riunioni periodiche tra il personale dirigente per la trattazione di tematiche di carattere generale o multidisciplinari;
- c) vigila sull'osservanza delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro con poteri e responsabilità correlati alle attribuzioni conferite alla Struttura cui

è preposto e pone in essere gli atti relativi, in conformità delle disposizioni di legge e di servizio.

Per i procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Unità, assume il ruolo di responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche con facoltà di delega. Il soggetto delegato svolge l'attività istruttoria in conformità agli indirizzi della Banca.

Firma gli atti e la corrispondenza relativi alle attribuzioni di cui ai commi precedenti, con facoltà di delega al personale addetto all'Unità.

Il Capo del Servizio è responsabile delle funzioni esercitate e degli atti e provvedimenti ad esso demandati; la responsabilità del Capo del Servizio non limita quella dei Titolari delle unità di base per le attività di loro competenza.

Il Capo del Servizio può affidare al personale della carriera direttiva, non titolare di una unità di base, compiti particolari su materie di competenza del Servizio, da svolgersi a tempo pieno e in modo coordinato con le unità competenti del Servizio stesso; di tali incarichi deve essere data comunicazione al Funzionario generale preposto all'Area e alle Unità organizzative indicate dalle disposizioni di servizio.

I Capi delle Unità dislocate in complessi edilizi decentrati, specificati da apposite disposizioni di servizio, adottano i provvedimenti di sicurezza atti a salvaguardare i locali, le attrezzature e i luoghi di custodia dei valori, d'intesa con l'Unità organizzativa competente.

#### art. 20

Il Sostituto è il diretto collaboratore del Capo del Servizio, lo affianca nella sua attività anche mediante l'esercizio di deleghe e lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento.

In caso di contemporanea assenza del Titolare e del suo Sostituto, la direzione del Servizio è assunta dal dirigente più elevato in grado addetto al Servizio stesso, salvo che il Governatore, sentito il Direttorio, disponga diversamente.

#### art. 21

Il Titolare dell'Unità di supporto d'Area è responsabile dell'attuazione degli indirizzi della Banca nelle materie di competenza dell'Unità, della quale dirige, organizza e controlla l'attività.

E' responsabile dell'andamento della struttura cui è preposto e della gestione del personale addetto del quale cura la formazione, l'addestramento, fornendo altresì i riferimenti informativi e valutativi. Può costituire aree di lavoro, designandone i responsabili.

Vigila sull'osservanza delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro con poteri e responsabilità correlati alle attribuzioni conferite alla Unità di supporto e pone in essere

gli atti relativi, ai sensi delle disposizioni di legge e di servizio.

Per i procedimenti amministrativi di competenza della struttura, assume il ruolo di responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, con facoltà di delega. Il soggetto delegato svolge l'attività istruttoria in conformità agli indirizzi della Banca.

Firma gli atti e la corrispondenza relativi alle attribuzioni di cui ai commi precedenti, con facoltà di delega al personale addetto all'Unità.

Il Titolare dell'Unità è responsabile delle funzioni esercitate e degli atti e provvedimenti ad esso demandati.

#### art. 22

Il Titolare dell'unità di base organizza, coordina e controlla l'attività di competenza, è responsabile dell'andamento nel suo complesso della struttura cui è preposto, delle operazioni eseguite e della gestione del personale addetto. Può costituire aree di lavoro, designandone i responsabili.

Segue l'addestramento del personale addetto all'unità e concorre alla valutazione dello stesso. Per quanto di competenza, cura gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Titolare dell'unità è responsabile delle funzioni esercitate e degli atti e provvedimenti ad esso demandati.

#### art. 23

Presso i Servizi possono essere costituite unità contabili con compiti di controllo e registrazione delle operazioni aventi rilevanza contabile.

Il Titolare dell'unità contabile, sotto la propria responsabilità, personalmente o per mezzo dei suoi collaboratori:

- cura la registrazione di tutti i fatti contabili demandati alla competenza dell'unità, previa verifica della conformità alla normativa di riferimento; controlla altresì, per la parte di competenza, la regolarità e la correttezza dei flussi informativi che aggiornano il sistema contabile dell'Istituto;
- attesta la regolarità dei documenti contabili, certificando che l'operazione sia stata autorizzata dagli organi competenti;
- cura gli adempimenti amministrativi connessi con le operazioni contabili che gli siano specificamente demandati.

art. 24

Il Titolare del settore è responsabile delle specifiche attività cui sovrintende e collabora con il Titolare dell'unità di appartenenza per il buon andamento dell'unità nel suo complesso.

Il Responsabile dell'area di lavoro opera sotto il controllo e secondo le direttive del Titolare dell'unità cui appartiene.

Il Capo reparto opera in stretto coordinamento e in collaborazione con i propri superiori gerarchici coordinando ed integrando il lavoro degli operai addetti al reparto.

art. 25

In caso di assenza o impedimento dei Titolari la sostituzione avviene, nei rispettivi ambiti operativi, seguendo l'ordine gerarchico, salvo diversa disposizione di servizio.

art. 26

Sulla base delle previsioni statutarie, il Direttore generale può rilasciare deleghe definendone i presupposti, l'ambito e le modalità di esercizio.

## DELEGAZIONI ALL'ESTERO

art. 27

La Banca è presente all'estero con Delegazioni e funzionari distaccati con la qualifica di addetti finanziari presso le rappresentanze diplomatiche italiane.

Le Delegazioni e gli addetti finanziari curano la raccolta di informazioni sull'economia e sulle principali istituzioni creditizie e finanziarie locali nonché i contatti con le locali autorità e con gli organismi economici, monetari e finanziari internazionali e del Paese ospitante; svolgono attività di consulenza nei confronti delle rappresentanze diplomatiche italiane.

SCUOLA DI AUTOMAZIONE PER DIRIGENTI BANCARI - S.A.Di.Ba.



art. 28

La Scuola è istituita allo scopo prevalente di organizzare incontri e dibattiti con esponenti di altre istituzioni in materia economico-creditizia.

La gestione della Scuola è affidata alla Filiale di Perugia. Il Direttore della Filiale collabora con i Servizi dell'Amministrazione centrale nella programmazione delle attività, di cui cura l'attuazione.

FILIALI

art. 29

La rete delle Filiali concorre all'assolvimento delle funzioni istituzionali della Banca e fornisce servizi all'utenza, anche in relazione alle esigenze manifestate sul territorio.

Il Consiglio superiore, su proposta del Governatore, definisce le attribuzioni di ciascuna Filiale relativamente:

- a) alla vigilanza sulle banche e gli intermediari finanziari non bancari e alla supervisione sui sistemi di pagamento al rispetto della normativa in materia di trasparenza e di antiriciclaggio;
- b) all'analisi dei fenomeni economici e finanziari a livello locale;
- c) alla circolazione monetaria, provvedendo alle operazioni di introito e di esito dei valori nonché alla loro verifica e custodia;
- d) al servizio di Tesoreria dello Stato e al servizio di cassa per conto di enti pubblici;
- e) alle rilevazioni statistiche;
- f) alla Centrale dei rischi e alla Centrale d'Allarme Interbancaria;
- g) all'attività di compensazione dei recapiti;
- h) ai compiti di segreteria tecnica per ciascun Collegio in cui si articola l'organo decidente dell'Arbitro Bancario Finanziario;
- i) ad altri servizi all'utenza previsti da specifiche normative.

Nell'esercizio di tali attribuzioni le Filiali operano in linea con gli indirizzi dell'Amministrazione centrale.

Le Filiali possono essere articolate, in linea con i criteri indicati all'articolo 16 del presente Regolamento, in unità di base denominate divisioni e uffici, al cui interno possono essere costituiti settori, aree di lavoro e reparti.

art. 30

Le Filiali insediate nei capoluoghi di Regione svolgono l'insieme delle attribuzioni conferite alla rete; promuovono e seguono il buon andamento delle attività della Banca sul territorio regionale, avendo cura di rilevare e analizzare le esigenze dell'utenza; secondo gli indirizzi dell'Amministrazione centrale, per materie diverse dalla vigilanza bancaria e finanziaria, esercitano compiti di coordinamento di attività svolte dalle Filiali presenti nella Regione e curano, per le stesse Strutture, lo svolgimento di compiti amministrativi e tecnici.

Le funzioni dell'Amministrazione centrale possono attribuire ad alcune Filiali insediate nei capoluoghi di Regione il coordinamento di specifiche iniziative o attività a carattere interregionale, anche nell'ambito della vigilanza.

#### art. 31

Il Direttore della Filiale è responsabile dell'efficace svolgimento delle funzioni istituzionali e della qualità dei servizi resi all'utenza nonché del funzionamento della Filiale, di cui assicura il buon andamento attraverso la programmazione, la direzione e il controllo delle attività, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione centrale. In tale ambito:

- a) tiene informato il Vice Direttore di tutti gli atti e fatti concernenti l'attività della Filiale e provvede ad indire periodiche riunioni tra il personale di grado superiore per la trattazione di questioni di carattere generale;
- b) sovrintende alla gestione del personale, promuovendone la formazione professionale e provvedendo ai riferimenti informativi e valutativi;
- c) esegue la ricognizione dei valori che si estraggono e si immettono nei locali di sicurezza, in concorso con i soggetti responsabili dei valori e nel rispetto delle disposizioni statutarie; ha inoltre la responsabilità dei valori che per necessità di servizio o per circostanze impreviste detenga fino alla consegna al Titolare dell'unità in cui si svolge attività di cassa;
- d) vigila sull'osservanza delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ponendo in essere gli atti relativi, ai sensi delle disposizioni di legge e di servizio.

Per i procedimenti amministrativi di pertinenza della Filiale, assume il ruolo di responsabile del procedimento, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche, con facoltà di delega. Il soggetto delegato svolge l'attività istruttoria in conformità agli indirizzi della Banca.

Il Direttore è responsabile delle funzioni esercitate e degli atti e provvedimenti ad esso demandati; la responsabilità del Direttore non limita quella dei Titolari delle unità di base per le attività di loro competenza.

Il Direttore, sotto la propria responsabilità, può delegare alcune funzioni e determinati atti al personale della Filiale.

Le disposizioni di servizio disciplinano l'ambito di applicazione, i soggetti destinatari e le modalità di conferimento delle deleghe.

art. 32

L'elemento di grado superiore con la qualifica di Vice Direttore affianca - quale diretto collaboratore - il Capo della Filiale nella sua attività, anche mediante l'esercizio di deleghe, e lo sostituisce con pari responsabilità in caso di sua assenza o impedimento.

Egli coopera attivamente con il Direttore per quanto attiene al funzionamento della Filiale, alla gestione del personale, all'osservanza delle disposizioni di servizio; espleta inoltre incarichi particolari affidatigli dal Direttore.

art. 33

Il Titolare dell'unità di base opera in conformità con quanto previsto all'articolo 22 del presente Regolamento.

Oltre a quanto stabilito nel comma precedente, il Titolare dell'unità nel cui ambito si svolgono le funzioni contabile e di cassa, personalmente o per mezzo dei suoi collaboratori:

- a) cura la registrazione di tutti i fatti contabili demandati alla competenza dell'unità, previa verifica della conformità alla normativa di riferimento;
- b) svolge le attribuzioni connesse con l'espletamento del servizio di Tesoreria dello Stato;
- c) ha la responsabilità della custodia e della gestione dei valori; in tale ambito risponde verso la Banca, nei limiti della normativa interna e salve le dirette responsabilità degli altri addetti all'unità stabilite nel presente Regolamento, della quantità, specie e legittimità di banconote, titoli e ogni altro valore custoditi, nonché della regolarità dei titoli e documenti ammessi a pagamento;
- d) controlla l'attività di pagamento ed è responsabile delle operazioni che siano eseguite con il suo intervento in ragione della loro particolare natura o complessità;
- e) assicura alla Banca la possibilità di avere sempre la piena disponibilità dei valori;
- f) risponde dell'operato dei dipendenti adibiti all'attività di cassa in via sussidiaria, nei limiti fissati dal Regolamento del Personale;
- g) può consentire agli addetti all'unità, con i criteri e nei limiti previsti nelle disposizioni interne, di

custodire separatamente nei locali di sicurezza i valori dei quali gli stessi siano responsabili.

Nello svolgimento delle funzioni contabile e di cassa, il Titolare può conferire ai componenti dell'unità le attribuzioni previste dalle disposizioni interne; i delegati sono responsabili in proprio delle attività e delle operazioni ad essi delegate. I destinatari di delega per insiemi di attività, possono delegare a loro volta il compimento di singoli atti nei limiti previsti dalle disposizioni interne.

#### art. 34

Il Titolare del settore, il Responsabile dell'area di lavoro e il Capo reparto svolgono la loro attività sulla base dei criteri di cui all'art. 24 del presente Regolamento.

Il Capo dell'area che svolge attività sui valori è inoltre responsabile delle operazioni effettuate direttamente e dell'insieme dei valori gestiti durante la giornata.

Gli addetti all'unità con funzioni di cassa, ai quali è attribuita la custodia separata di valori nei locali di sicurezza, ne rispondono per quantità apparenti, ferme restando le responsabilità derivanti dai controlli in dettaglio previsti dalla normativa interna.

#### art. 35

In caso di contemporanea assenza del Direttore e del Vice Direttore, la direzione provvisoria della Filiale viene affidata a un dipendente designato dal Governatore. In mancanza, la direzione provvisoria è assunta dal Presidente del Consiglio di reggenza nelle Sedi e nelle Succursali dal Consigliere presente più anziano di nomina, non avente funzioni di Censore, ove previsto.

In caso di assenza o impedimento dei Titolari, la sostituzione avviene, nei rispettivi ambiti operativi, seguendo l'ordine gerarchico, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione centrale.

### COSTITUZIONE, MODIFICA E SOPPRESSIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE E NOMINA DEI RESPONSABILI

#### art. 36

Il Governatore sottopone all'approvazione del Consiglio superiore le proposte per la costituzione, la modifica e la soppressione delle Aree funzionali, dei Servizi, degli Uffici, delle Unità di supporto d'Area e delle altre Strutture particolari di cui all'ultimo comma dell'art. 14 del presente

Regolamento.

Analogamente, sono sottoposte all'approvazione del Consiglio superiore le proposte relative alla modifica dell'articolazione territoriale della Banca e delle Delegazioni della Banca all'estero.

In relazione a esigenze di programmazione o di coordinamento ovvero per lo svolgimento di attività a carattere interdisciplinare, il Governatore può costituire, stabilendone la composizione e il funzionamento, Comitati con funzioni consultive, decisionali o di controllo nonché modificare e sopprimere quelli esistenti.

Il Direttore generale istituisce, modifica e sopprime le divisioni, gli uffici, i settori, i reparti e altri specifici moduli organizzativi per esigenze funzionali determinate. Di tali provvedimenti viene informato il Consiglio superiore.

#### art. 37

La nomina dei Funzionari generali, dei dirigenti preposti alle Unità organizzative, dei dirigenti incaricati della sostituzione, dei Direttori delle Filiali e dei Responsabili delle Delegazioni è disposta dal Governatore, sentito il Direttorio.

I Vice Direttori delle Filiali, i Titolari delle Unità di supporto d'Area, delle divisioni, degli uffici, dei settori, dei reparti sono nominati dal Governatore o dal Direttore generale, sentito il Direttorio, sulla base delle competenze stabilite dagli articoli 24 e 25 dello Statuto.

## TITOLO III

### OPERAZIONI E SERVIZI

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### art. 38

Oltre agli atti e alle operazioni svolti in relazione alla sua appartenenza al SEBC nei termini di cui all'articolo 34 dello Statuto, la Banca può compiere tutti gli atti e le operazioni attive e passive e i servizi, ai sensi degli articoli 35 e 36 dello Statuto.

Per alcune di tali operazioni si definiscono di seguito la disciplina e le condizioni; per quanto non espressamente previsto valgono le disposizioni di servizio.

#### CONTI CORRENTI

##### art. 39

L'apertura di conto corrente deve essere formulata per iscritto, contenere l'accettazione delle particolari norme regolanti tale rapporto ed essere accompagnata dal deposito della firma del correntista o di chi legalmente lo rappresenta; in caso di rappresentanza volontaria deve essere prodotto l'atto di procura.

Le persone giuridiche devono depositare la documentazione necessaria per la verifica delle facoltà di firma conferite.

##### art. 40

Il saggio d'interesse corrisposto sui conti correnti fruttiferi è stabilito dal Governatore.

In caso di variazione, il nuovo saggio di interesse deve essere applicato ai conti esistenti, con effetto dalla data da cui decorre.

L'interesse a favore del correntista decorre, di norma, dal giorno in cui il versamento o l'accreditamento viene effettuato e cessa, per il prelevamento o l'addebitamento, di regola dal medesimo giorno dell'operazione.

Il ritiro di somme fino a concorrenza del disponibile avviene per mezzo di strumenti di pagamento messi a disposizione dalla Banca.

## DEPOSITI DI TITOLI E VALORI

### Disposizioni generali

#### art. 41

La Banca custodisce titoli e valori di sua proprietà classificandoli secondo la provenienza, lo scopo e la destinazione e riceve depositi di terzi a custodia e a garanzia.

I depositi a custodia comprendono:

- depositi liberi (chiusi o aperti);
- depositi vincolati per conto terzi;
- depositi vincolati in forza di legge.

I depositi a garanzia assistono operazioni della Banca.

La Banca gestisce i depositi provenienti da particolari servizi da essa esercitati e quelli riguardanti i servizi di cassa per conto di enti vari.

#### art. 42

Tutti i depositi sono in amministrazione, salvo i depositi a custodia liberi chiusi e quelli regolati da particolari disposizioni.

I diritti dovuti alla Banca per ciascuna categoria di deposito sono determinati dal Consiglio superiore.

Gli oneri fiscali connessi ai documenti riguardanti i depositi sono a carico del depositante.

#### art. 43

I depositi, la cui restituzione sia subordinata all'esame di documenti legali o all'assenso di terzi, sono consegnati dalla Banca dopo l'accertamento della regolarità dei documenti stessi o l'acquisizione dell'assenso.

Le semplici inibitorie o diffide - di cui va comunque data notizia all'Amministrazione centrale - non costituiscono valido impedimento alla restituzione del deposito.

### Depositi a custodia liberi chiusi

#### art. 44

Possono essere costituiti in deposito a custodia libero chiuso pacchi e contenitori in genere.

Per ciascun deposito è compilato un atto in duplice originale che deve contenere l'indicazione del valore dichiarato dal depositante.

## Depositi a custodia liberi aperti

### art. 45

Possono essere costituiti in deposito a custodia libero aperto titoli nazionali o esteri, da assumere in carico rispettivamente al valore nominale o al cambio fisso contabile.

Per la costituzione del deposito il depositante deve sottoscrivere apposita richiesta contenente le condizioni che lo regolano, nonché l'accettazione delle stesse. Dell'avvenuta costituzione la Banca dà conferma al depositante con lettera.

Con la costituzione del deposito il depositante conferisce alla Banca l'incarico di esigere gli interessi e i dividendi sui titoli depositati, di riscontrare i titoli sorteggiabili con i rispettivi bollettini di estrazione e di provvedere all'incasso dei titoli estratti e di quelli divenuti esigibili per altra causa.

La Banca tuttavia non assume l'obbligo di compiere atti giudiziali o stragiudiziali quando venisse a mancare il pagamento degli interessi, dei dividendi o dei titoli.

L'ammontare delle riscossioni è accreditato al depositante dedotto, nei casi previsti, quanto dovuto alla Banca.

Per l'incasso di cedole e di titoli pagabili fuori del territorio dello Stato, il depositante deve dare specifiche istruzioni all'Unità organizzativa depositaria.

## Depositi a custodia vincolati

### art. 46

Sono costituiti con apposito atto sottoscritto dalle parti ovvero mediante scambio di lettere, secondo le disposizioni che regolano i depositi a custodia liberi aperti, in quanto applicabili.

Il documento costitutivo del deposito deve espressamente indicare la natura del vincolo.

Qualora taluno fra i titoli depositati divenga rimborsabile, la Banca ne cura l'incasso, ma l'importo relativo è pagato al depositante solo ad avvenuta sostituzione con altri titoli di corrispondente valore.

## Depositi a garanzia in favore della Banca



art. 47

I depositi a garanzia in favore della Banca sono costituiti con apposito atto sottoscritto dalle parti ovvero mediante scambio di lettere. La restituzione dei valori avviene al cessare del vincolo a favore della Banca o quando siano trascorsi i relativi termini.

ORDINI DI TRASFERIMENTO PER CONTO TERZI

art. 48

La Banca, su richiesta di terzi, può dar corso a ordini di trasferimento di somme tra una Filiale e l'altra sotto forma di ordini di pagamento, di accredito, di giroconto.

Gli ordini di pagamento e di accredito sono emessi previo versamento per cassa da parte dell'ordinante della somma da trasferire.

Le somme relative a ordini di pagamento sono pagabili al beneficiario agli sportelli della Filiale incaricata.

Gli ordini di accredito sono accettati soltanto se il beneficiario sia intestatario di un conto corrente presso la Filiale che deve dare corso all'accredito della somma.

Le richieste di giroconto possono essere accolte soltanto se l'ordinante e l'ordinatario siano ambedue intestatari di un conto presso la Banca.

I trasferimenti possono avvenire sia a favore dello stesso ordinante che di terzi.

ACQUISTO E VENDITA DI TITOLI PER CONTO TERZI

art. 49

La Banca provvede all'acquisto e alla vendita di titoli per conto terzi in base a ordini del committente, al quale viene data conferma degli ordini ricevuti.

SERVIZIO DI TESORERIA DELLO STATO

art. 50

Il Servizio di Tesoreria dello Stato è svolto dalla Tesoreria centrale e dalle Tesorerie provinciali coesistenti con le Filiali della Banca, ovvero operanti in via autonoma, i cui responsabili assumono la qualifica di Tesoriere centrale ovvero di Capo della Tesoreria. Le Filiali hanno la custodia dei titoli e dei valori di pertinenza della Tesoreria Centrale e delle Tesorerie provinciali.

Le funzioni della Tesoreria dello Stato sono disciplinate dalla normativa statale e da convenzioni stipulate tra la Banca e il Ministero dell'Economia e delle finanze.

#### SERVIZIO DI CASSA PER CONTO DI ENTI VARI

##### art. 51

Il servizio di cassa per conto di enti vari è svolto dalla Banca sulla base di apposite convenzioni.

Il regolamento degli incassi e dei pagamenti avviene attraverso uno speciale conto aperto presso l'Amministrazione centrale al nome di ciascun ente, il quale deve assicurare la costante copertura degli impegni assunti.

La Banca può partecipare al collocamento di titoli emessi dagli enti per i quali svolge servizio di cassa.

#### SERVIZI DIVERSI

##### art. 52

In relazione a interessi connessi con i propri fini istituzionali, la Banca può allestire e gestire sistemi informativi per altri enti sulla base di apposite convenzioni, scambiare elaborazioni e dati con altri organismi sulla base della reciprocità ed eseguire elaborazioni statistiche per conto terzi in conformità, anche per quanto riguarda le modalità e la misura del recupero delle spese e degli oneri relativi, di criteri generali e uniformi approvati dal Governatore.

#### INTROITO, ESITO, TRATTAMENTO E CUSTODIA DEI VALORI

##### art. 53

La custodia dei valori di ogni natura e specie avviene in locali di sicurezza costituiti dalla sagrestia e, ove esistente, dalla cassa di servizio.

La sagrestia è destinata alla custodia delle banconote, titoli e valori in genere di pertinenza della Filiale.

La cassa di servizio viene utilizzata per la custodia temporanea dei valori necessari al soddisfacimento delle esigenze operative della Filiale.

#### art. 54

La sagrestia è munita di tre differenti serrature le cui chiavi sono rispettivamente affidate, con i relativi doppi, al Titolare dell'unità nel cui ambito si svolge l'attività di cassa, al Direttore e al Reggente o Censore di turno. Anche le chiavi dell'eventuale porta di soccorso sono affidate alle stesse persone.

La chiave di ciascuno dei cancelli interni dei locali di sicurezza è affidata al Titolare dell'unità.

Le chiavi debbono essere utilizzate personalmente, custodite da ciascun detentore sotto la propria responsabilità e consegnate solo a chi subentri nelle rispettive funzioni.

I doppi delle chiavi della sagrestia affidate al Reggente o Censore di turno sono custoditi con le modalità di cui all'articolo 57 del presente Regolamento.

I doppi delle chiavi della sagrestia affidate al Titolare dell'unità e al Direttore, racchiusi in pieghi sigillati dai medesimi, sono custoditi nella sagrestia di una Filiale vicina, indicata dall'Amministrazione centrale.

#### art. 55

Nelle Filiali dotate di cassa di servizio, l'apertura della sagrestia ha luogo per estrarre i valori necessari in relazione alle prevedibili esigenze e per immettervi:

- i valori spendibili non ritenuti necessari per le operazioni dei giorni successivi;
- gli altri valori per i quali non siano necessarie ulteriori manipolazioni ovvero sia prescritta, su delibera del Consiglio superiore, o ritenuta opportuna la custodia nella sagrestia.

La frequenza di apertura della sagrestia è stabilita, sulla base di un calendario di massima, dal Consiglio di Reggenza nelle Sedi e dai Consiglieri con funzioni di Censore, insieme al Direttore nelle Succursali.

#### art. 56

Ogni immissione o prelievo di valori custoditi nei locali di sicurezza deve analiticamente risultare da verbale in duplice esemplare, sottoscritto da coloro che in base alle

disposizioni interne intervengono nelle operazioni, ciascuno per la parte di propria competenza, previo accertamento dei valori che si immettono o si prelevano e della loro corrispondenza con quanto indicato nel verbale stesso.

art. 57

Il Reggente o il Censore di turno riceve in consegna, personalmente dal collega del turno precedente, una delle tre chiavi della sagrestia col relativo doppio, rimanendone responsabile. In caso di sua assenza o impedimento, previo accordo con il Direttore, consegna personalmente le chiavi a uno dei colleghi. Nello stesso modo ne riceve la restituzione alla ripresa delle sue funzioni.

Su deliberazione da prendersi all'unanimità dai Reggenti in carica nelle Sedi, con esclusione di quelli aventi funzione di Censore, e da tutti i Consiglieri con funzioni di Censore nelle Succursali, il doppio della chiave suddetta può essere custodito nella cassa di servizio ovvero, in caso di indisponibilità del cennato locale di sicurezza, nella cassa di servizio di una Filiale vicina, indicata dall'Amministrazione centrale.

In caso di impedimento del Reggente o Censore di turno, ciascuno degli altri rimane autorizzato, per assistere alle necessarie operazioni di estrazione e di immissione dei valori, a prelevare il doppio della chiave della sagrestia. Le modalità per la custodia e per il prelevamento della chiave sono indicate in apposite disposizioni da richiamare nella suddetta deliberazione.

Nelle Succursali, in caso di assenza o impedimento di tutti i Censori, il servizio di apertura e chiusura della sagrestia è assunto dal Consigliere al momento disponibile.

Il Reggente o Censore di turno ha l'obbligo di assistere alle operazioni di estrazione e di immissione dei valori nella sagrestia, di effettuarne il riscontro in concorso con il Direttore e di accertarne la conformità con i rispettivi verbali.

art. 58

Presso il Servizio Cassa generale, alle operazioni di sagrestia, che si svolgono in conformità delle norme interne che regolano l'attività di cassa, concorrono, con il Cassiere centrale, il Titolare dell'unità competente ed uno dei Delegati del Consiglio superiore.

I Delegati sono non meno di quattro e non più di sei; essi sono nominati dal Consiglio superiore, su proposta del Governatore, per la durata di sei anni e vengono rinnovati per la metà ogni triennio.

I Delegati operano sulla base di turni concordati tra di loro all'inizio di ciascun anno e comunicati al Capo del Servizio.

Le verifiche di cassa presso la Cassa generale sono eseguite direttamente dai Sindaci della Banca.

#### art. 59

Nessuna operazione che comporti l'introito o l'esito di denaro, di titoli, di valori di qualsiasi specie può compiersi senza l'intervento del Titolare dell'unità nel cui ambito si svolge l'attività di cassa o di altro elemento adibito alla stessa.

Nessun elemento che non sia adibito all'attività di cassa, salvo speciali facoltà previste dalle disposizioni di servizio, può maneggiare valori o rendersi intermediario nella consegna tra la Banca e i terzi.

I passaggi di valori tra il Titolare e gli altri elementi adibiti all'attività di cassa e, in genere, nell'ambito dell'unità devono risultare da apposite evidenze documentali.

Le differenze di cassa che dovessero emergere nelle operazioni di sportello e nelle altre operazioni compiute dal personale adibito all'attività di cassa, vanno immediatamente segnalate al Titolare per l'attivazione della procedura prevista dalle disposizioni di servizio.

Nessuna somma e nessun titolo possono rimanere depositati, o per qualsiasi ragione custoditi presso la Filiale, se non nei locali di sicurezza, salvo quanto previsto nell'art. 31, comma 1, lett. c) né essere sottratti alla gestione del Titolare dell'unità nel cui ambito si svolge l'attività di cassa e al controllo contabile previsto dalle disposizioni di servizio.

#### art. 60

Ogni elemento adibito all'attività di cassa:

- è responsabile delle operazioni svolte e dei valori direttamente manipolati, valori dei quali, in ogni circostanza deve essere assicurata alla Banca la piena disponibilità;
- accerta, sotto la propria responsabilità, l'identità personale del cliente, secondo la normativa stabilita per le diverse operazioni e con gli interventi previsti dalle norme di legge o dalle disposizioni di servizio.

## TITOLO IV

### STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

#### SERVIZIO SEGRETERIA PARTICOLARE

##### art. 61

Svolge per il Direttorio attività di coordinamento e supporto nei rapporti con le Strutture della Banca e con enti collaterali. In tale ambito, riveste anche compiti di segreteria del Direttorio per l'assunzione di provvedimenti aventi rilevanza esterna, ai sensi della legge 262/2005, relativi all'esercizio delle funzioni attribuite alla Banca, curando la verbalizzazione del relativo processo decisionale.

Cura le relazioni del Direttorio con gli organi costituzionali, le Autorità e le istituzioni italiane nonché con la Banca Centrale Europea e le altre banche centrali e, in generale, con le organizzazioni economiche e finanziarie italiane ed estere.

Gestisce la comunicazione istituzionale e aziendale e cura le attività di promozione e coordinamento volte a valorizzare l'immagine dell'Istituto; segue l'attività legislativa.

Gestisce ed è responsabile di processi di competenza classificati come critici per la continuità operativa della Banca.

#### SERVIZIO OPERAZIONI DI BANCA CENTRALE

##### art. 62

Nel contesto del SEBC e in raccordo con la BCE effettua le operazioni di politica monetaria per la gestione della liquidità nell'ambito dell'area dell'euro e interviene sul mercato dei cambi.

Svolge analisi dei rischi sistemici e cura l'istruttoria delle operazioni di sostegno straordinario di liquidità finalizzate alla gestione delle crisi finanziarie.

Segue l'andamento dei mercati monetari e dei titoli di Stato dell'euro, del mercato dei cambi e della liquidità.

Valuta e gestisce le garanzie ricevute dalle controparti per le operazioni di politica monetaria e per quelle di natura straordinaria.

Cura, per i profili di competenza, la materia dei prestiti pubblici, intrattenendo rapporti con il Ministero dell'Economia e delle finanze.

Gestisce ed è responsabile di processi di competenza classificati come critici per la continuità operativa della Banca.

## SERVIZIO INVESTIMENTI FINANZIARI

### art. 63

Effettua le operazioni di investimento riguardanti le attività in euro e in valuta e l'oro di proprietà della Banca.

Gestisce le riserve in valuta e in oro di pertinenza della BCE, in qualità di agente e rappresentante della stessa, nonché le riserve in euro di banche centrali estere.

Esegue le operazioni di investimento del Fondo pensione complementare.

Provvede al riscontro delle operazioni e ne effettua il regolamento; svolge il controllo contabile sulle operazioni concernenti i portafogli di proprietà della Banca.

Cura l'analisi dei mercati finanziari internazionali e di quello dell'oro.

Gestisce ed è responsabile di processi di competenza classificati come critici per la continuità operativa della Banca.

## SERVIZIO GESTIONE DEI RISCHI

### art. 64

Svolge compiti connessi con la valutazione e il controllo dei rischi finanziari e di quelli operativi collegati agli investimenti in attività finanziarie o immobiliari dei mezzi patrimoniali della Banca, delle riserve in valuta, del Fondo pensione complementare e degli altri portafogli in euro e in valuta.

Segue le attività concernenti la definizione dell'allocazione strategica e della gestione tattica dei portafogli della Banca e del Fondo pensione complementare.

Analizza le metodologie di valutazione e di controllo dei rischi finanziari. Misura il grado di rischio insito nei portafogli della Banca e controlla il rispetto dei relativi limiti imposti alla gestione.

Cura la gestione, anche sotto il profilo dei rischi, delle partecipazioni azionarie dell'Istituto.

Svolge compiti connessi con la valutazione del rischio delle attività offerte in garanzia di operazioni di finanziamento.

Cura gli adempimenti informativi riguardanti la gestione finanziaria del Fondo pensione complementare.

## SERVIZIO SUPERVISIONE SUI MERCATI E SUL SISTEMA DEI PAGAMENTI

### art. 65

Esercita le funzioni assegnate alla Banca in materia di disciplina e vigilanza sui mercati monetari e finanziari e sui relativi soggetti gestori, sui sistemi e sulle società di gestione accentrata, garanzia, compensazione, liquidazione delle operazioni su strumenti finanziari. Contribuisce alla definizione di politiche in materia.

Effettua analisi sull'andamento e sull'evoluzione dei mercati finanziari e del sistema dei pagamenti nonché delle relative strutture di supporto.

Esercita le funzioni in materia di sorveglianza sul sistema dei pagamenti assegnate alla Banca dall'ordinamento nazionale e quelle derivanti dalla partecipazione al SEBC.

Intrattiene rapporti con le altre Autorità nelle competenti sedi nazionali, europee e internazionali per la definizione e l'attuazione delle linee di indirizzo nelle funzioni attribuite.

Svolge compiti connessi con la continuità di servizio della piazza finanziaria nazionale.

## SERVIZIO SISTEMA DEI PAGAMENTI

### art. 66

Contribuisce alla definizione delle linee strategiche per l'evoluzione del sistema dei pagamenti in Italia, in coerenza con il quadro europeo e internazionale. In tale ambito elabora le politiche di offerta dei servizi di pagamento e di regolamento da parte della Banca d'Italia.

Su incarico dell'Eurosistema, gestisce con le altre banche centrali fornitrici il tavolo operativo integrato della single shared platform di TARGET2 e cura le attività di amministrazione e sviluppo di sistemi di pagamento e regolamento europei.

Svolge compiti di gestione operativa e di analisi per la partecipazione della Banca e della piazza finanziaria ai sistemi



di pagamento europei e per l'evoluzione del sistema di compensazione gestito dalla Banca in ambito nazionale, curando i rapporti con gli operatori partecipanti.

Presta i servizi di pagamento e di corrispondenza per istituzioni ed enti, amministra i rapporti contrattuali con i corrispondenti della Banca e cura i profili evolutivi del servizio.

Svolge i compiti derivanti dalla funzione di ente titolare della Centrale d'allarme interbancaria.

Gestisce ed è responsabile di processi di competenza classificati come critici per la continuità operativa della Banca.

## SERVIZIO RAPPORTI CON IL TESORO

### art. 67

Sovrintende al servizio di Tesoreria dello Stato e cura i rapporti con il Ministero dell'Economia e delle finanze e con le altre amministrazioni.

Elabora e fornisce alla Corte dei conti e alle amministrazioni dello Stato la rendicontazione delle operazioni effettuate.

Gestisce le procedure informatiche della Tesoreria statale e il Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE); segue il quadro evolutivo dei pagamenti pubblici.

Cura la tenuta del conto disponibilità del Tesoro; elabora previsioni sul fabbisogno del settore statale e sul conto, destinate alla BCE.

Sovrintende allo svolgimento dei servizi di cassa per conto di enti pubblici.

Effettua operazioni di incasso e di pagamento con l'estero delle Pubbliche amministrazioni.

Gestisce ed è responsabile di processi di competenza classificati come critici per la continuità operativa della Banca.

## UNITA' DI SUPPORTO D'AREA

### art. 68

Nell'ambito dell'Area Banca centrale, mercati e sistemi di pagamento è costituita l'Unità di supporto e coordinamento di

Area con compiti amministrativi di natura segretariale, anche relativi ad attività di spesa, di assistenza tecnica e di coordinamento per l'intera Area funzionale.

## VIGILANZA BANCARIA E FINANZIARIA

### art. 69

L'Area Vigilanza bancaria e finanziaria è costituita dai Servizi di seguito indicati che - in conformità con la legislazione vigente - esercitano i compiti a ciascuno di essi assegnati secondo linee unitarie di azione e di sviluppo assicurate attraverso opportuni meccanismi di coordinamento.

Il quadro strutturale dell'Area è completato da tre Unità:

- Unità Coordinamento d'Area e collegamento Filiali, coordinata dal Funzionario generale con compiti di coordinamento dell'azione di vigilanza esercitata a livello decentrato;
- Unità operante presso il Ministero dell'Economia e delle finanze con compiti di segreteria del CICR;
- Nucleo per l'educazione finanziaria, con compiti di promozione di iniziative in materia di educazione finanziaria.

## SERVIZIO NORMATIVA E POLITICHE DI VIGILANZA

### art. 70

Segue la produzione normativa nazionale e internazionale nelle materie di interesse per la Vigilanza, intrattenendo i rapporti con il Parlamento, il Governo, le Regioni e le altre Amministrazioni pubbliche nonché con le Autorità di vigilanza.

Cura per tutti i soggetti vigilati la predisposizione e l'aggiornamento della normativa di vigilanza e quella relativa alle segnalazioni prudenziali e al bilancio individuale e consolidato, prestando su tali materie assistenza agli altri Servizi dell'Area.

Assicura per la materia di vigilanza il coordinamento dei lavori che si svolgono nelle diverse sedi internazionali; coordina e contribuisce a definire le posizioni dell'Istituto rappresentate all'estero; cura i rapporti istituzionali con le Autorità di vigilanza estere, per i profili di rilevanza generale.

Effettua studi ed analisi in materia macroeconomica e finanziaria, incluse le analisi di scenario e le prove di stress di sistema; sviluppa le relative metodologie.

Valuta gli impatti economici della regolamentazione di vigilanza sull'attività degli intermediari e delle imprese nonché sugli interessi dei risparmiatori.

Cura lo sviluppo dei metodi di analisi finanziaria e di valutazione dei soggetti vigilati ed elabora procedure e criteri operativi da applicare nell'esercizio dell'attività di controllo e di intervento, interagendo con gli altri Servizi dell'Area.

Con riferimento all'intera Area coordina i lavori per la predisposizione della Relazione annuale sull'attività di vigilanza e della Relazione al Parlamento e al Governo.

## SERVIZIO RAPPORTI ESTERNI E AFFARI GENERALI

### art. 71

Svolge attività di rilevanza generale in materia di costituzione di intermediari e di accesso al mercato; segue le procedure di amministrazione straordinaria, di liquidazione volontaria e coatta, nonché ogni altra misura di rigore relativa agli intermediari vigilati.

Esercita le funzioni di segreteria della Commissione per l'esame delle irregolarità riscontrate nelle attività di vigilanza e di controllo.

Cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria, le altre Autorità e gli organi investigativi; segue per l'Area le materie dell'usura, del riciclaggio e del contrasto del finanziamento del terrorismo, collaborando con gli organismi preposti alle suddette tematiche. Esamina le interrogazioni parlamentari.

Analizza l'evoluzione delle relazioni tra gli intermediari e la clientela, con particolare riguardo agli impatti sui rischi reputazionali e legali degli intermediari; cura la materia degli esposti e della trasparenza, seguendo i connessi aspetti di educazione finanziaria. Coordina le segreterie tecniche dei Collegi in cui si articola territorialmente l'organo decidente dell'Arbitro Bancario Finanziario.

Amministra i sistemi informativi della Vigilanza riguardanti banche, intermediari finanziari e gruppi creditizi, assicurando il supporto elaborativo e statistico agli altri Servizi dell'Area; tiene gli albi.

## SERVIZIO SUPERVISIONE GRUPPI BANCARI

### art. 72

Segue la situazione tecnica ed effettua interventi di vigilanza sui gruppi bancari e sugli intermediari finanziari che li compongono, ad esclusione delle Società di gestione del risparmio (SGR). Svolge, in collaborazione con altre Autorità, compiti di vigilanza supplementare sui conglomerati finanziari.

Svolge il processo di revisione e valutazione prudenziale. Partecipa ai Collegi di supervisione dei gruppi cross-border, assolvendo i relativi compiti.

Segue la situazione delle banche e dei gruppi a controllo estero nonché delle filiali italiane di banche comunitarie ed extracomunitarie, effettuando gli interventi di competenza in qualità di Autorità nazionale.

Svolge attività di analisi dei rischi e dei relativi sistemi di gestione dei gruppi bancari e dei conglomerati finanziari nonché l'evoluzione dei modelli interni di misurazione dei rischi.

#### SERVIZIO SUPERVISIONE INTERMEDIARI SPECIALIZZATI

##### art. 73

Segue la situazione tecnica ed effettua interventi di vigilanza: i) sugli intermediari bancari e finanziari che operano, in via esclusiva o prevalente, nei settori dell'intermediazione mobiliare, ovvero della produzione e distribuzione di prodotti finanziari e di investimento; ii) sugli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del TUB, compresi i Confidi; iii) sugli Istituti di moneta elettronica (IMEL); iv) sulle istituzioni di pagamento. Segue la situazione ed effettua gli interventi di competenza sugli Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio (OICR). Espleta i controlli sugli altri intermediari finanziari vigilati sottoposti al controllo della Banca. Svolge - ove previsto - il processo di controllo prudenziale.

Effettua analisi e studi delle tecniche e dei prodotti dell'innovazione finanziaria, ivi comprese le operazioni di cartolarizzazione; acquisisce le informazioni consuntive relative all'emissione e all'offerta di strumenti finanziari, analizzando le tendenze dei mercati; cura il riconoscimento delle agenzie esterne di valutazione del merito di credito (ECAI).

#### ISPETTORATO VIGILANZA

##### art. 74

Effettua verifiche ispettive presso le banche, gli intermediari non bancari e gli altri soggetti sottoposti per legge al controllo anche ispettivo della Banca. Pianifica l'attività ispettiva accentrata in collaborazione con le Unità della Banca interessate e nel quadro della cooperazione con le altre Autorità di settore nazionali ed estere.

Cura gli adempimenti amministrativi connessi con la revisione, gestione e conservazione dei rapporti ispettivi. Trasmette agli altri Servizi dell'Amministrazione centrale, per la parte di rispettiva competenza, le risultanze degli accertamenti svolti; coordina l'attività ispettiva delle Filiali.

Nell'espletamento della propria attività l'Ispettorato può avvalersi anche di personale non appartenente al Corpo ispettivo.

#### SERVIZIO AFFARI GENERALI

##### art. 75

Gestisce e coordina le attività di trattamento documentale.

Esplica le funzioni editoriali e gestisce il centro stampa.

Segue le materie delle assicurazioni della Banca e della mobilità aziendale.

Cura i servizi di utilità generale per l'Istituto, il coordinamento e il supporto all'organizzazione di eventi e l'apertura al pubblico degli spazi di interesse storico e artistico.

#### SERVIZIO FABBRICAZIONE CARTE VALORI

##### art. 76

Provvede alla produzione delle banconote e, all'occorrenza, alla progettazione delle stesse conformemente alle disposizioni emanate nell'ambito del SEBC.

Per l'esercizio di tali attribuzioni provvede direttamente all'acquisto della carta filigranata, delle altre materie prime, dei macchinari nonché delle apparecchiature per la lavorazione e alla manutenzione di questi ultimi.

Custodisce i materiali per la produzione delle banconote, i semilavorati e la produzione ultimata.

## SERVIZIO CASSA GENERALE

### art. 77

Segue l'andamento della circolazione monetaria e dà attuazione alle direttive emanate in materia nell'ambito del SEBC; cura la custodia delle banconote, delle riserve metalliche, degli altri valori riguardanti l'Amministrazione centrale, provvedendo alle operazioni di ricezione e spedizione; effettua le connesse operazioni di cassa.

Esercita l'attività di controllo sui gestori del contante.

Amministra i titoli e i valori di proprietà della Banca e di terzi nonché quelli in deposito per conto delle Filiali. Cura gli adempimenti concernenti le banconote logore, danneggiate, false o sospette di falsità. Gestisce le collezioni numismatiche della Banca.

L'esercizio delle funzioni della Cassa generale è disciplinato da specifiche disposizioni interne e, in quanto compatibili, dalla normativa riguardante i Servizi dell'Amministrazione centrale e le Filiali.

Al Titolare del Servizio, che assume la qualifica di Cassiere centrale, vengono attribuiti - secondo la natura delle operazioni - anche i poteri che competono ai Direttori delle Filiali ai sensi delle disposizioni regolamentari e di servizio. La temporanea direzione del Servizio non può essere assunta dai Titolari delle unità nel cui ambito viene svolta la funzione di cassa.

Gestisce ed è responsabile di processi di competenza classificati come critici per la continuità operativa della Banca.

## UNITA' DI SUPPORTO D'AREA

### art. 78

Nell'ambito dell'Area Circolazione monetaria è costituita la Segreteria unificata con compiti di natura segretariale, anche relativi ad attività di spesa, per i Servizi Cassa generale e Affari generali e di coordinamento per l'intera Area funzionale.

## SERVIZIO STUDI DI CONGIUNTURA E POLITICA MONETARIA

art. 79

Fornisce il supporto conoscitivo e tecnico per la definizione del contributo della Banca d'Italia alla politica monetaria dell'Eurosistema; a tal fine svolge - relativamente all'area dell'euro e all'Italia - attività di ricerca e analisi sugli andamenti congiunturali e sugli scenari previsivi, sugli andamenti della moneta, del credito e dei mercati finanziari.

Effettua ricerche sulla teoria e la metodologia econometrica e sviluppa e gestisce i relativi modelli.

SERVIZIO STUDI DI STRUTTURA ECONOMICA E FINANZIARIA

art. 80

Svolge attività di ricerca e analisi sull'economia italiana e in particolare sulla sua struttura reale e finanziaria e articolazione territoriale, sulla finanza pubblica e sulle politiche economiche, strutturali e di bilancio, anche in termini comparativi con le altre principali economie e in prospettiva storica. In tale ambito, fornisce supporto conoscitivo e tecnico per le valutazioni della Banca in materia di politica economica e finanziaria nelle sedi nazionali e internazionali.

Gestisce la Biblioteca "Paolo Baffi" e l'Archivio storico della Banca.

SERVIZIO STUDI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

art. 81

Compie ricerche e analisi su temi generali dell'economia internazionale e sulle economie esterne all'area dell'euro.

Cura le relazioni internazionali della Banca nelle sedi del dibattito economico-finanziario e nelle istituzioni finanziarie internazionali, partecipando con propri esperti a comitati e gruppi di lavoro ovvero coordinando la predisposizione della documentazione e del supporto tecnico.

Coordina l'attività di cooperazione tecnica della Banca con le istituzioni monetarie e finanziarie dei paesi emergenti e in via di sviluppo.

SERVIZIO STATISTICHE ECONOMICHE E FINANZIARIE

art. 82

Sviluppa analisi metodologiche e cura l'elaborazione finale e la diffusione aggregata delle statistiche monetarie, bancarie, finanziarie e di bilancia dei pagamenti, in collaborazione con le altre Unità competenti della Banca.

Segue la progettazione e la gestione delle indagini campionarie presso le imprese e le famiglie utili ai fini dell'analisi dell'economia e della politica economica in Italia.

Amministra le basi dati dell'Area.

UNITA' DI SUPPORTO D'AREA

art. 83

Nell'ambito dell'Area Ricerca economica e relazioni internazionali sono costituite due Unità:

- Segreteria e coordinamento amministrativo d'Area con compiti amministrativi di natura segretariale, anche relativi all'attività di spesa nonché di coordinamento per l'intera Area funzionale;
- Unità di supporto informatico per l'Area con compiti di assistenza e supporto informatico per l'analisi statistica ed economica dell'Area funzionale.

SEGRETERIA TECNICA PER L'EUROSISTEMA E LA STABILITÀ FINANZIARIA

art. 84

Coordina le attività di preparazione delle riunioni del Consiglio direttivo e del Consiglio generale della BCE.

Conduce analisi e ricerche sul tema della stabilità finanziaria, anche in collaborazione con altre Strutture della Banca, e coordina la redazione del rapporto periodico della Banca sulla stabilità finanziaria.

SERVIZIO CONSULENZA LEGALE

art. 85



Cura le questioni di carattere legale che interessano l'Istituto, svolgendo attività consultiva e contenziosa; assiste il Direttorio negli affari legali ed in qualsiasi altra materia nella quale il medesimo ne richieda l'intervento e compie indagini e ricerche di carattere giuridico nelle materie d'interesse dell'Istituto, anche in collaborazione con altre Unità organizzative.

Nella trattazione delle cause l'ufficio legale dell'Amministrazione non ha diritto ad altri compensi oltre a quelli liquidati a carico delle parti soccombenti, quando vengano effettivamente riscossi.

Intrattiene i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con i consulenti legali esterni alla Banca e gestisce la biblioteca giuridica.

#### SERVIZIO PERSONALE INQUADRAMENTO NORMATIVO ED ECONOMICO

##### art. 86

Sovrintende alla elaborazione e all'aggiornamento della disciplina regolamentare (normativa, economica e previdenziale) del rapporto di impiego e gestisce i rapporti con le organizzazioni sindacali. Studia la legislazione, la giurisprudenza e la disciplina contrattuale dei rapporti di lavoro. Elabora progetti di politica retributiva.

Gestisce il trattamento normativo ed economico del personale in servizio e in quiescenza e svolge il servizio di cassa per conto dell'INPS al fine dell'erogazione delle pensioni. Cura la gestione amministrativa del Fondo Pensione Complementare.

Istruisce i procedimenti disciplinari e monitori.

Cura i rapporti istituzionali con il Centro per l'assistenza sociale e culturale e la Cassa di sovvenzioni e risparmio fra il personale della Banca d'Italia.

#### SERVIZIO PERSONALE GESTIONE RISORSE

##### art. 87

Cura lo sviluppo e la gestione delle risorse umane svolgendo le attività relative alla definizione qualitativa e quantitativa degli organici, alla ricerca e alla selezione, agli avanzamenti, all'utilizzo del personale; gestisce il sistema valutativo. Pianifica e cura, salvo deroghe contenute nel presente Regolamento, l'attività di formazione e di addestramento professionale.

## UNITA' DI SUPPORTO D'AREA

### art. 88

Nell'ambito dell'Area Risorse umane e comunicazione è costituita la "Segreteria unificata del Personale" con compiti di natura segretariale per i Servizi Personale inquadramento normativo ed economico e Personale gestione risorse.

## SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

### art. 89

Elabora e promuove le linee di sviluppo organizzativo della Banca. Segue e coordina il sistema di pianificazione strategica.

Studia l'evoluzione delle tecniche e dei modelli organizzativi. Gestisce e sviluppa sistemi informativi a supporto delle analisi organizzative.

Segue l'andamento delle unità organizzative e propone modifiche agli assetti strutturali dell'Amministrazione centrale e della rete territoriale. Promuove il miglioramento delle procedure di lavoro e dei sistemi operativi, in collaborazione con le funzioni competenti. E' responsabile del servizio di certificazione delle chiavi pubbliche della Banca.

Elabora criteri per la produzione della normativa della Banca e coordina l'applicazione a livello aziendale delle normative interdisciplinari esterne. Verifica la coerenza delle disposizioni di servizio con lo Statuto e i Regolamenti ed elabora le modifiche al Regolamento generale. Assolve agli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione alla qualifica di Titolare dei trattamenti di dati personali.

Cura la gestione e lo sviluppo del sistema di continuità operativa della Banca, seguendo le attività di competenza delle funzioni responsabili di processi classificati critici a questi fini.

Cura la manutenzione e l'evoluzione delle metodologie per la gestione del rischio operativo, fornisce assistenza alle Strutture per la valutazione dei rischi e la definizione delle misure di risposta agli stessi, segue il funzionamento del sistema.

## SERVIZIO INNOVAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO

### art. 90

Cura la progettazione e lo sviluppo di sistemi, reti e applicazioni informatiche a sostegno delle attività della Banca, nel rispetto delle esigenze degli utenti.

Nell'ambito di tali competenze:

- rileva e orienta la domanda di innovazione in campo informatico delle Strutture della Banca;
- progetta, realizza e manutiene le applicazioni informatiche; individua le soluzioni disponibili sul mercato, nel rispetto dei requisiti funzionali e di servizio; cura il collaudo, il rilascio in produzione e gli aspetti di qualità delle soluzioni applicative;
- progetta e realizza le infrastrutture elaborative, di rete e di sicurezza, le soluzioni informatiche per l'utente, le infrastrutture a supporto della comunicazione aziendale, seguendone l'evoluzione; tutela l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle risorse informatiche della Banca;
- predispone i piani della funzione informatica e ne segue la realizzazione; d'intesa con il Servizio Rilevazioni ed elaborazioni statistiche, studia le metodologie di supporto allo sviluppo delle applicazioni e ne controlla il corretto utilizzo.

Il Servizio può avvalersi, secondo specifiche disposizioni, dell'opera di risorse esterne alla Banca.

Svolge i compiti di segreteria per gli organismi aventi come fine l'automazione interbancaria.

## SERVIZIO ELABORAZIONI E INFRASTRUTTURE

### art. 91

Cura l'erogazione dei servizi informatici a supporto delle attività della Banca nel rispetto dei parametri di qualità definiti con l'utenza.

Nell'ambito di tali competenze:

- provvede all'installazione, manutenzione e gestione delle infrastrutture elaborative e delle reti di trasmissione dati, assicurando interventi ordinari e specialistici;
- amministra il patrimonio *software*, cura la gestione delle applicazioni informatiche, la salvaguardia degli archivi *software* e lo sviluppo delle procedure di emergenza;
- segue la gestione dei cambiamenti *hardware* e *software* delle infrastrutture elaborative e delle reti di trasmissione dati;
- effettua la verifica della qualità dei livelli di servizio erogati e fornisce informazioni e assistenza agli utenti.

Stipula i contratti per l'acquisto di beni e servizi informatici dell'Area, fatto salvo quanto eventualmente disposto

ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 15, ed effettua le relative attività amministrativo-contabili e fiscali.

Il Servizio può avvalersi, secondo specifiche disposizioni, dell'opera di risorse esterne alla Banca.

Gestisce ed è responsabile di processi classificati come critici per la continuità operativa della Banca, anche in collaborazione con il Servizio Innovazione e sviluppo informatico.

## SERVIZIO RILEVAZIONI ED ELABORAZIONI STATISTICHE

### art. 92

Cura la raccolta e l'elaborazione delle informazioni statistiche sull'attività creditizia e finanziaria, sulle attività con l'estero e sulle altre attività economiche di interesse della Banca.

Nell'ambito di tali competenze:

- progetta e allestisce i sistemi informativi e le procedure automatiche di gestione e di sfruttamento dei dati, curandone la manutenzione e l'aggiornamento;
- progetta le rilevazioni statistiche e ne presidia il livello di qualità;
- cura la distribuzione, all'interno e all'esterno, delle informazioni e dei prodotti statistici elaborati;
- studia, di concerto con il Servizio Innovazione e sviluppo informatico, le metodologie di supporto allo sviluppo delle applicazioni e ne controlla il corretto utilizzo.

Gestisce il servizio centralizzato dei rischi.

Svolge le attività connesse con il ruolo di Agenzia nazionale di codifica degli strumenti finanziari.

## UNITA' DI SUPPORTO D'AREA

### art. 93

All'interno dell'Area Risorse informatiche e rilevazioni statistiche sono costituite due Unità:

- Unità Supporto d'Area con compiti di supporto al Funzionario generale per le attività tecniche con caratteristiche di trasversalità riguardanti la Tecnologia dell'informazione e della comunicazione (ICT);
- Segreteria amministrativa d'Area con compiti di natura segretariale per l'intera Area funzionale.

## SERVIZIO GESTIONI IMMOBILIARI

### art. 94

Gestisce sotto i profili tecnico e amministrativo - salvo deroghe contenute nel presente Regolamento - le proprietà immobiliari della Banca e, su delibera del Consiglio superiore, quelle di altri enti la cui attività si ricollega all'Istituto.

Programma gli interventi sugli immobili, ne cura in tutti gli aspetti amministrativi e tecnici la progettazione e la realizzazione assumendo la responsabilità della sovrintendenza alla loro esecuzione, del controllo amministrativo e della regolarità del collaudo.

Cura gli acquisti, la valorizzazione e le vendite di immobili in coerenza con le politiche di investimento immobiliare elaborate dalla Banca e gestisce le locazioni attive e passive.

Sovrintende alle attività di sicurezza anticrimine e gestisce quelle a protezione di Strutture dell'Amministrazione Centrale.

Nell'esercizio delle proprie attività il Servizio può avvalersi, secondo specifiche disposizioni, dell'opera di risorse esterne alla Banca.

Gestisce ed è responsabile di processi di competenza classificati come critici per la continuità operativa della Banca.

## SERVIZIO ACQUISTI

### art. 95

Provvede, salvo deroghe contenute nel presente Regolamento, all'approvvigionamento di beni e alla relativa manutenzione nonché alla fornitura di servizi occorrenti alle Strutture centrali e territoriali, attivando le procedure di selezione dei contraenti, stipulando e gestendo i relativi contratti.

Cura l'inventario generale della Banca e ne determina le modalità di tenuta.

Intrattiene rapporti con istituzioni culturali in relazione alla gestione del patrimonio artistico della Banca.

## UFFICIO PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

### art. 96

Svolge il servizio di prevenzione e protezione ai sensi della vigente legislazione riguardante la sicurezza e la salute dei lavoratori, promuovendone la corretta applicazione e fornendo consulenza in materia al Vertice dell'Istituto. In tale ambito, provvede alla valutazione dei rischi, individua le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti e delle attività di lavoro e predispone i programmi di informazione e di formazione del personale.

Gestisce i rapporti con il medico competente, gli enti esterni che seguono la materia e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Svolge compiti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione in Banca della legislazione in materia di tutela dell'ambiente esterno.

#### UNITA' DI SUPPORTO D'AREA

##### art. 97

Nell'ambito dell'Area Patrimonio immobiliare e acquisti è costituita la "Segreteria Patrimonio immobiliare e acquisti" con compiti di natura segretariale e di coordinamento per l'intera Area funzionale.

#### SERVIZIO BILANCIO E INFORMATIVA CONTABILE

##### art. 98

Gestisce il sistema contabile della Banca curando la tenuta della contabilità generale e dei relativi libri obbligatori. Tenendo conto dell'evoluzione tecnico-giuridica, anche in ambito SEBC e internazionale, impartisce disposizioni per l'impostazione e l'esecuzione delle scritture contabili da parte delle Unità organizzative. Definisce e gestisce le metodologie di controllo in materia contabile e stabilisce i relativi controlli.

Cura le fasi di formazione del bilancio e dei documenti che lo corredano avvalendosi anche delle informazioni prodotte dalle strutture competenti per materia. Segue l'evoluzione dei rischi ai fini della predisposizione del bilancio ed elabora periodicamente proiezioni delle grandezze patrimoniali e reddituali sia in connessione con la sostenibilità dei piani di spesa sia per l'informativa agli organi della Banca.

Predisporre le situazioni periodiche per il Ministero dell'Economia e delle finanze e quelle previste nell'ambito del

SEBC. Elabora le rendicontazioni contabili per finalità statistiche utilizzate per le segnalazioni ad enti esterni.

Interviene nelle fasi di sviluppo e aggiornamento delle procedure informatiche aventi riflessi contabili, al fine anche di individuarne il necessario livello di sicurezza.

Segue le contabilità di enti terzi sulla base degli impegni assunti dall'Istituto.

Sotto la supervisione del Ragioniere generale assiste il Collegio sindacale nell'attività di controllo contabile e coordina la produzione dei flussi informativi destinati alla società incaricata della revisione del bilancio della Banca.

Gestisce ed è responsabile di processi di competenza classificati come critici per la continuità operativa della Banca.

## SERVIZIO PIANIFICAZIONE ECONOMICA E CONTROLLO DI GESTIONE

### art. 99

Svolge il controllo economico di gestione, nell'ambito dei processi di pianificazione aziendale.

Coordina il processo di formazione del bilancio di previsione degli impegni di spesa, ne cura il monitoraggio infrannuale e predispone il consuntivo annuale.

Gestisce il sistema di contabilità analitica della Banca, effettua analisi sui costi e sull'efficienza aziendale e produce le informazioni necessarie alle esigenze conoscitive e decisionali della Banca e dell'Eurosistema.

Analizza e segue l'andamento della spesa.

Stabilisce il contenuto e le modalità di espletamento del controllo contabile e di processo sulle spese di amministrazione.

Esercita il controllo di legittimità sulle spese, accertando anche il regolare svolgimento delle procedure previste.

Predisporre la normativa applicativa relativa ai trattamenti economici di missione e di trasferimento, esercita il controllo sulle missioni liquidate e accerta la regolarità delle richieste di liquidazione delle spese e delle indennità del personale trasferito.

Gestisce le procedure operative di supporto all'attività di spesa e alla liquidazione dei trattamenti economici di missione e trasferimento, predisponendone le istruzioni applicative.

Svolge la funzione di verifica delle spese e di contabilità per le delegazioni all'estero della Banca.

## SERVIZIO RAPPORTI FISCALI

### art. 100

Presidia l'assolvimento degli adempimenti fiscali cui è tenuto l'Istituto in qualità di soggetto passivo delle imposte dirette e indirette e di sostituto di imposta e di dichiarazione. Assolve agli obblighi informativi nei confronti dell'Amministrazione finanziaria.

Sovrintende alla corretta applicazione della normativa fiscale da parte delle Unità centrali e periferiche dell'Istituto, fornendo istruzioni e consulenza.

Cura il contenzioso tributario, gestisce i rapporti con l'Amministrazione finanziaria italiana e con quelle di altri Paesi.

Contribuisce alla predisposizione dei documenti di bilancio per gli aspetti riguardanti la fiscalità.

Segue la fiscalità di enti terzi sulla base degli impegni assunti dall'Istituto.

Analizza la produzione normativa, anche comunitaria e internazionale, con particolare attenzione ai riflessi sull'Istituto e sulla fiscalità del settore finanziario.

Svolge studi e analisi sul sistema tributario nazionale, su quelli esteri e sulla fiscalità internazionale.

## UNITA' DI SUPPORTO D'AREA

### art. 101

Nell'ambito dell'Area Bilancio e controllo è costituita la Segreteria amministrativa d'Area con compiti di natura segretariale, anche relativi ad attività di spesa, e di coordinamento per l'intera Area funzionale.

## SERVIZIO REVISIONE INTERNA

### art. 102

Effettua interventi di revisione su strutture organizzative, processi, procedure e infrastrutture informatiche. Valuta l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno e di gestione dei rischi e ne promuove il miglioramento continuo. Svolge attività di revisione per conto del Sistema europeo di banche centrali.

Assiste gli Organi della Banca in materia di controlli interni e per la definizione delle relative politiche; assicura,



quando richiesto, consulenza e collaborazione su specifiche tematiche e lo svolgimento di incarichi particolari, quali inchieste amministrative. Agli Ispettori può essere affidata la temporanea direzione di strutture organizzative. Il Servizio riporta direttamente al Governatore.

Nell'assolvimento degli incarichi gli Ispettori rappresentano il Governatore; in tale ambito hanno accesso senza limitazioni a documenti e informazioni; l'attività di revisione è esercitata in conformità con le norme speciali e con i criteri professionali fissati anche a livello internazionale e prescinde da qualsiasi ordine di gerarchia; gli Ispettori esprimono, quando previsto, valutazioni sulle caratteristiche professionali dei dipendenti in relazione allo svolgimento delle prestazioni lavorative.

I Responsabili delle Unità organizzative forniscono al Servizio dati e informazioni per lo svolgimento della funzione di revisione e segnalano tempestivamente le anomalie aventi riflessi sulla regolarità e la funzionalità delle attività della Banca.