

VERBALE CONSIGLIO DIRETTIVO 24/2/1997

=====

Il giorno 24 febbraio 1997 alle ore 15.00 in Milano - Via Domenichino, 5 - presso

la Sede dell'Associazione Nazionale Banche Private, a seguito di regolare convocazione a mezzo lettera raccomandata del 17 febbraio 1997, si è riunito il Consiglio Direttivo per discutere e deliberare sul seguente:

ordine del giorno

- 1) Comunicazioni del Presidente.
- 2) S.I.C. - Sistema Informativo di Categoria:
 - *Andamento depositi, impieghi e saggi d'interesse al 31/1/1997.*
- 3) Contributo associativo.
- 4) Approvazione nuovo Regolamento interno.
- 5) Varie ed eventuali.

=====

Sono presenti il Presidente prof. Tancredi Bianchi, il Vice Presidente Sella dr. Maurizio; n. 15 Consiglieri: Bellini avv. Carlo, Bizzocchi rag. Franco, Brignone dr. Carlo Filippo, Cattaneo rag. Carlo, Cellai Assogna sig.ra M. Gloria (per delega dr. La Scala), Dacci rag. Nereo (per delega dr. La Scala), Dosi Delfini dr. Pierandrea, La Scala dr. Giovanni, Menini dr. Giancarlo (per delega dr. Passadore), Moretti dr. Pietro (per delega dr. Valdembri), Motta dr. Lucio, Passadore dr. Agostino, Rivano dr. Carlo, Valdembri dr. Alberto, Venesio dr. Camillo (per delega dr. Sella); n. 2 Revisori: Azzoaglio dr. Francesco, Renzi dr. Renzo.

Hanno giustificato la loro assenza i Consiglieri non intervenuti.

E' presente alla riunione il Direttore Generale, dr. Edmondo Fontana, il quale ai

sensi dell'art. 24 dello Statuto, esercita le funzioni di Segretario.

Dopo aver espresso agli intervenuti un cordiale saluto ed un vivo ringraziamento, il **Presidente** dichiara aperta la riunione.

PUNTO 1) - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

Il **Presidente** ricorda che la Banca d'Italia ha recentemente presentato al Governo un documento sullo stato di crisi del sistema bancario, individuandone le ragioni principali nell'eccessivo costo del lavoro, nell'inconsistenza del ROE e nella sottopatrimonializzazione di buona parte del sistema. Di qui la difficoltà a rispettare i criteri di vigilanza prudenziale e le difficoltà prospettiche di un prossimo, duro confronto con il mercato europeo.

Con particolare riguardo al problema del costo del lavoro, non essendo pensabili, visto lo stato della finanza pubblica, interventi di sgravio sul fronte degli oneri sociali o dell'imposizione, si ipotizza un contributo di solidarietà da parte del sistema - intorno allo 0,50% del totale delle retribuzioni cioè circa 180/185 miliardi in valore assoluto - teso ad agevolare un "accompagnamento" alla pensione per i lavoratori che si trovino a cinque anni dal momento del pensionamento, attraverso l'erogazione di una somma mensile parametrata ai 3/5 circa della retribuzione e il versamento dei contributi sull'attuale stipendio pieno. Il tutto, attraverso accordi nazionali e/o aziendali.

A questo primo meccanismo di attenuazione del costo del lavoro si pensa di affiancare il riposo compensativo a fronte del lavoro straordinario, accompagnato dalla necessaria flessibilità dell'orario di lavoro e da una accentuazione della cosiddetta mobilità interna.

In realtà, il documento della Banca d'Italia rileva una forte concentrazione del problema del costo del lavoro, ossia degli esuberi, che riguarderebbe, per l'80% della consistenza totale (circa 32.000 lavoratori) le prime 15 banche, praticamente tutte pubbliche o parapubbliche.

Il sindacato, dal canto suo, punta sulla dimensione delle perdite su crediti nei bilanci delle banche e invoca l'allontanamento dei banchieri incapaci. E' anche disponibile a discutere degli esuberi, ma intende essere coinvolto nella predisposizione dei "piani industriali" nelle banche da ristrutturare. Se questo è il quadro generale, resta comunque il fatto positivo che, per la prima volta, è la stessa Banca d'Italia a farsi autorevole interprete del disagio del sistema nei confronti del Governo.

PUNTO 2) - S.I.C. - SISTEMA INFORMATIVO DI CATEGORIA:

- *Andamento depositi, impieghi e saggi d'interesse al 31/1/1997.*

Passando a trattare il secondo punto all'ordine del giorno, il **Presidente** evidenzia un andamento più favorevole delle banche ASSBANK rispetto al sistema, minacciato peraltro nel suo complesso dai costi prossimi venturi necessari per l'adeguamento alla moneta europea, stimati in circa 3.200 miliardi. Sul fronte dei tassi, lo spread tende ulteriormente a ridursi. Nel frattempo sembra svegliarsi un certo interesse della magistratura sul livello dei top rate delle banche, nel quadro dei provvedimenti antiusura. A parte questo, che vuole essere un avvertimento, il **Presidente** analizza il momento congiunturale argomentando che, in assenza di crescita delle masse amministrate, non è più possibile che i conti economici delle banche riescano ad assorbire aumenti di costo del lavoro. Di qui la necessità che il contratto nazionale non conceda aumenti e che l'incremento automatico delle retribuzioni in funzione dell'inflazione venga concesso solo in sede aziendale, a fronte di documentati aumenti della produttività e della redditività della banca.

Peraltro, tale linea non sembra del tutto condivisa, auspicandosi da taluni che i contratti aziendali vengano soppressi e che la trattativa conservi soltanto la sede nazionale. Il **Presidente** sollecita a questo punto l'opinione dei presenti su questo punto in particolare.

Il dottor **Valdembri** auspica un criterio comune, valido a livello nazionale, per la misurazione della produttività e interventi di tipo legislativo per attenuare il peso degli altri oneri che gravano sul sistema, diversi dal costo del lavoro.

Il **Presidente** fa però notare la difficoltà di demandare alla trattativa in sede nazionale sia il blocco degli incrementi salariali, sia le regole per la determinazione della produttività da parte di ogni banca, stante i diversi livelli aziendali rispetto ai possibili parametri (margine di intermediazione; ROE; numero di operazioni eseguite; ecc.).

Il dottor **Renzi** ritiene che debba farsi un vero e proprio salto culturale rivisitando il contratto nella sua interezza, con l'assenso anche del mondo delle Casse di risparmio. Sul punto della preferenza per il contratto nazionale piuttosto che per l'aziendale, il dottor Renzi propende

decisamente per l'azzeramento del contratto aziendale, seguito in questo dai Consiglieri rappresentanti di banche di minore dimensione.

Il dottor **Bizzocchi** ritiene che il contratto aziendale sia irrinunciabile per il sindacato, in quanto momento di massimo contatto con la base. Si tratta di definirne rigidamente gli ambiti e i confini.

Auspica in particolare l'utilizzo di indicatori di produttività parametrati unicamente all'utile netto dopo le imposte in quanto gli indicatori di tipo quantitativo slegati dalla redditività netta (raccolta; margine di intermediazione; utile lordo di gestione) non consentono di valutare correttamente l'andamento di costi fondamentali come il costo del lavoro o le imposte.

Il dottor **Sella** torna a qualche argomento precedentemente toccato e osserva come, a suo avviso, la percentuale della retribuzione garantita ai dipendenti in esubero dovrebbe essere più dell'ordine del 30 che del 60 per cento. Quanto alla dimensione delle perdite, che, se diminuite dall'attuale 1,10% fino allo 0,50%, darebbero ai conti economici un sollievo doppio rispetto alla rinuncia al 10% del totale del personale, il dottor Sella argomenta che sarebbero entrambi (dimezzamento delle perdite ed espulsione del 10% del personale) obiettivi da raggiungere, in quanto non correlati e non escludentisi a vicenda. Sul tema contratto nazionale/aziendale, il dottor Sella auspica un contratto nazionale che conceda comunque qualcosa e un aziendale molto circoscritto, rispetto al quale soprattutto le grandi banche siano molto ferme.

Tornando all'andamento congiunturale, il **Presidente** svolge alcune considerazioni in merito all'andamento dei tassi di interesse e sottolinea l'anomalia italiana dell'attuale scalettatura che si presenta totalmente appiattita intorno al 7 per cento. Una simile rigidità rispetto alla durata dei prestiti non si riscontra in altri paesi europei, dove invece i tassi crescono al crescere della durata degli affidamenti. L'avvicinarsi dell'integrazione europea porterà dunque a un allineamento della nostra curva dei tassi a quelle più tipiche della Germania piuttosto che della Francia, con una inevitabile forte diminuzione dei tassi a breve cioè proprio di quelli derivanti dalla tipica attività delle nostre banche. Si tratta di un'ulteriore

forte spinta a migliorare molto i ricavi da servizi e a limare sensibilmente i costi.

PUNTO 3) - CONTRIBUTO ASSOCIATIVO

Il **Presidente** ricorda che il bilancio dell'Associazione è in pareggio, ma che il manifestarsi di qualche disaffezione, legata all'acquisizione di banche associate da parte di banche estranee alla categoria, ha stimolato una riflessione circa l'utilità di correttivi da introdurre nel meccanismo di calcolo del contributo associativo, in modo da minimizzare il rischio di uscita dall'Associazione, soprattutto da parte delle banche grandi contribuenti.

La Direzione ha già fatto alcune ipotesi sulle conseguenze, in termini di diminuzione del flusso contributivo, che deriverebbero dall'introduzione di un tetto massimo per il contributo annuale. A titolo di esempio, un tetto massimo compreso fra i 400 e i 500 milioni, pur non creando eccessivi scompensi - troverebbe infatti applicazione solo per le due maggiori banche associate, Rolo Banca 1473 e Banco Ambrosiano Veneto - avrebbe il vantaggio di sterilizzare gli effetti sul contributo della crescita delle masse amministrate che ancora caratterizza le nostre banche.

Il **Presidente** ricorda inoltre che il tetto contributivo esiste anche nelle consorelle Associazioni di altre categorie bancarie (ad esempio, l'Asspopolbank l'ha fissato in 600 milioni) e invita i Consiglieri a una riflessione in funzione della definizione del meccanismo contributivo per l'anno in corso, che sarà oggetto di delibera nel prossimo Consiglio Direttivo.

Il dottor **Bizzocchi** concorda sulla finalità della proposta illustrata dal Presidente e ritiene necessario operare in una duplice direzione per sostenere il bilancio di funzionamento dell'Associazione nei prossimi anni: contenimento delle spese, secondo il già avviato programma di riduzione della struttura; aumento dei contributi associativi dal basso cioè attraverso l'adeguamento dei contributi attualmente versati dalle banche medio-piccole. Qualche aumento per le piccole è senz'altro preferibile rispetto al rischio dell'uscita di una o due banche grandi contribuenti di Assbank e comunque non è possibile pensare di lasciare alle banche grandi il peso

maggiore del finanziamento dell'Associazione. Nel momento in cui si ipotizza l'introduzione di un tetto massimo per il contributo, è necessario adeguare anche il contributo minimo, la cui entità attuale (5 milioni) appare assolutamente incongrua.

Il **Presidente** ringrazia il Consiglio per le interessanti osservazioni e rimanda alla prossima seduta l'esame della revisione del meccanismo contributivo secondo le linee illustrate e sulla base di simulazioni alternative che saranno predisposte dalla Direzione.

PUNTO 4) - APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO INTERNO

Il **Presidente** passa al successivo punto dell'ordine del giorno e dà la parola al dottor **Fontana** per illustrare le modifiche al Regolamento interno che si sono rese necessarie alla luce della revisione della struttura interna conseguente all'accordo interassociativo che ha portato al progetto Abistar. Il dottor Fontana ricorda che tale progetto prevede il passaggio graduale in ABI e Bancaria Editrice di una quindicina di dipendenti Assbank, prevalentemente dell'Area Ricerca Economica. A seguito di ciò il Consiglio Direttivo, nella seduta del 25 novembre dello scorso anno, ha deliberato di ritornare a un organigramma più snello, eliminando il livello di responsabilità costituito dalle Aree e ripristinando la figura del Vice Direttore Generale.

Il Regolamento interno è stato riformulato tenendo conto di tali indicazioni, secondo il testo che è stato preventivamente inviato a tutti i Consiglieri.

Il Consiglio approva all'unanimità il nuovo testo del Regolamento interno e prende atto dei poteri di firma delegati dal Presidente al Direttore Generale, al Vice Direttore Generale e ai Capi Servizio.

Il testo del nuovo Regolamento interno dell'Associazione e i poteri di firma vengono trascritti in allegato al presente verbale.

PUNTO 5) - VARIE ED EVENTUALI

Nulla essendovi da deliberare fra le Varie ed eventuali e poiché nessuno chiede

la parola dichiara chiusa la riunione alle ore 16.50.

Il Segretario

Il Presidente

Allegato)

**REGOLAMENTO INTERNO
e POTERI DI FIRMA**

Articolo 1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Associazione Nazionale Banche Private - ASSBANK (in seguito denominata Associazione) si articola in una:

- Direzione Generale

e nei seguenti Servizi:

- Servizio Documentazione

- Servizio Fiscale

- Servizio Legale

- Servizio Organizzazione

- Servizio Studi.

I seguenti Uffici di staff hanno funzione di assistenza alla Direzione Generale:

- Segreteria di Direzione

- Ufficio Contabilità e Personale

- Ufficio di Roma.

Articolo 2 DIREZIONE GENERALE

E' formata dal Direttore Generale e dal Vice Direttore Generale.

Così come previsto dallo Statuto, il Direttore Generale:

- è il capo del Personale e di tutti i Servizi e Uffici dell'Associazione agendo in tale qualità ne/l'ambito dei poteri e delle attribuzioni conferitigli dal Consiglio Direttivo. In tale veste formula proposte al Consiglio Direttivo in merito ad assunzioni, nomine, trattamento economico e ogni altro provvedimento riguardante il rapporto di lavoro del personale direttivo;*

- *esercita le funzioni di Segretario nelle riunioni del Consiglio Direttivo e del Comitato Esecutivo, alle quali partecipa con voto consultivo; fa parte delle commissioni costituite a norma della lettera D. de/l'artico/o 17 dello Statuto;*
- *rappresenta l'Associazione in giudizio;*
- *provvede all'amministrazione ordinaria del patrimonio dell'Associazione e compie ogni atto conservativo e cautelativo del patrimonio medesimo;*
- *appronta annualmente il rendiconto della gestione e il preventivo di spesa per l'anno successivo;*
- *sovrintende al funzionamento dei Servizi e Uffici dell'Associazione;*
- *cura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi sociali;*

- *rappresenta l'Associazione negli organismi a carattere tecnico e consultivo.*

Al Vice Direttore Generale compete:

- *coadiuvare il Direttore Generale nel sovrintendere al funzionamento dei Servizi e Uffici dell'Associazione;*
- *curare, con la collaborazione dei Capi Servizio, l'armonizzazione delle procedure organizzative all'interno dei Servizi, integrandole nelle più generali procedure dell'Associazione;*
- *stimolare e favorire incontri collegiali fra i Capi Servizio, al fine di coordinarne l'attività e di rafforzarne il coinvolgimento e la responsabilizzazione circa gli obbiettivi generali dell'Associazione;*
- *compilare le note caratteristiche e le valutazioni dei Capi Servizio e degli addetti agli Uffici di staff;*
- *formulare proposte al Direttore Generale su assunzioni, nomine, promozioni, trattamento economico e disciplinare degli addetti agli Uffici di staff, dei Capi Servizio e, in accordo con gli stessi, degli addetti ai Servizi dipendenti;*

- *promuovere l'immagine dell'Associazione, attivando una articolata e coerente politica della comunicazione anche attraverso seminari e convegni di matrice associativa, organizzati con la collaborazione dei Servizi dell'Associazione.*

Articolo 3 CAPI SERVIZIO

I Capi Servizio nello svolgimento della propria attività riportano direttamente alla Direzione Generale.

Ad essi sono affidati i seguenti compiti:

- *coordinare e sovrintendere l'attività del Servizio da essi dipendente in base alle disposizioni della Direzione Generale;*
- *predisporre la programmazione dell'attività del Servizio secondo le linee concordate con la Direzione Generale;*
- *proporre alla Direzione Generale quelle nuove linee di attività che fossero giudicate meritevoli d'interesse per gli Associati o gli organi dell'Associazione;*
- *assicurare, attraverso l'aggiornamento e l'innovazione continui dei contenuti, l'alta qualità dei prodotti e dei servizi di propria competenza, stimolandone altresì la diffusione sempre più ampia presso gli Associati;*
- *garantire alla Direzione Generale una tempestiva e costante informazione su/l'attività del proprio Servizio, con le modalità che di volta in volta o in linea generale vengono stabilite;*
- *gestire i budget di competenza del Servizio nei limiti e per i capitoli di spesa stabiliti dalla Direzione Generale;*
- *formulare proposte alla Direzione Generale su assunzioni, nomine, promozioni, trattamento economico e disciplinare degli addetti al Servizio e compilarne le note caratteristiche e le valutazioni;*
- *attese eventuali necessità di interventi consulenziali, occasionali o permanenti, a favore del proprio Servizio,*

formulare alla Direzione Generale le relative proposte e curare i rapporti con i consulenti;

- *rappresentare, su delega del Direttore Generale, l'Associazione negli organismi a carattere tecnico e consultivo nei quali sia richiesta la partecipazione della medesima;*
- *adempiere, anche al di fuori delle competenze specifiche del proprio Servizio, a particolari incarichi occasionali o permanenti che venissero loro affidati dalla Direzione Generale.*

Articolo 4 SERVIZIO DOCUMENTAZIONE

I compiti del Servizio Documentazione sono i seguenti:

- *mantenere a disposizione della struttura dell'Associazione e degli Associati un patrimonio di documenti e informazioni ampio e aggiornato, prontamente e facilmente disponibile in maniera mirata e selettiva;*
- *fornire un supporto di consulenza agli Associati nella soluzione dei problemi legati alla gestione delle informazioni aziendali;*
- *ricercare, sperimentando metodologie e tecnologie innovative, nuove modalità di diffusione delle informazioni economico-finanziarie a favore degli Associati anche attraverso momenti di aggiornamento e di confronto di tipo seminariale;*
- *gestire la biblioteca e l'emeroteca de/l'Associazione;*
- *curare lo spoglio degli organi di stampa garantendo l'adeguata diffusione, interna ed esterna, delle informazioni rilevanti;*
- *gestire, curandone l'approfondimento e l'affinamento, la base dati elettronica relativa alla documentazione economico-tecnica a disposizione dell'Associazione,·*

- *gestire gli abbonamenti alle pubblicazioni di interesse di tutti i Servizi e Uffici;*
- *fornire il supporto informativo e di documentazione in occasione di convegni e seminari organizzati dall'Associazione;*
- *curare la redazione di pubblicazioni periodiche nel campo della documentazione, destinate agli Associati (Banking abstracts; Bancheuropa; ecc.);*
- *evadere, per quanto di propria competenza, le richieste di documentazione formulate dagli Associati.*

Articolo 5 SERVIZIO FISCALE

I compiti del Servizio Fiscale sono i seguenti:

- *prestare assistenza e consulenza agli Associati nelle analisi e nella gestione delle problematiche fiscali emergenti dalla loro quotidiana operatività;*
- *fornire agli Associati e agli organi de/l'Associazione orientamenti e interpretazioni in occasione delle variazioni del quadro normativo di riferimento nella materia di specifica competenza, per quanto possibile anticipandone il realizzarsi;*
- *predisporre studi, ricerche, commenti, proposte in particolare finalizzati a esplicitare i vincoli e a ottimizzare le opportunità offerti agli Associati dalle normative innovative in materia fiscale;*
- *operare attraverso contatti individuali con gli Associati per la soluzione, per le vie brevi o tramite risposta scritta, di quesiti nelle materie di specifica competenza;*
- *organizzare momenti di incontro con gli Associati sulle problematiche fiscali, sia di tipo plenario, sia di taglio personalizzato;*

- *promuovere seminari e convegni sulle materie di specifica competenza;*
- *curare la redazione di pubblicazioni periodiche nel campo delle problematiche fiscali, destinate agli Associati (Informazioni tributarie; ecc.);*
- *curare l'aggiornamento e l'archiviazione delle fonti documentarie cartacee e gestire quelle elettroniche.*

Articolo 6 SERVIZIO LEGALE

I compiti del Servizio Legale sono i seguenti:

- *prestare assistenza e consulenza agli Associati nelle analisi e nella gestione delle problematiche legali emergenti dalla loro quotidiana operatività;*
- *fornire agli Associati e agli organi dell'Associazione orientamenti e interpretazioni in occasione delle variazioni del quadro normativo di riferimento nella materia di specifica competenza, per quanto possibile anticipandone il realizzarsi;*
- *predisporre studi, ricerche, commenti, proposte in particolare finalizzati a esplicitare i vincoli e a ottimizzare le opportunità offerti agli Associati dalle normative innovative in materia legale;*
- *operare attraverso contatti individuali con gli Associati per la soluzione, per le vie brevi o tramite risposta scritta, di quesiti nelle materie di specifica competenza;*
- *organizzare momenti di incontro con gli Associati sulle problematiche legali, sia di tipo plenario, sia di taglio personalizzato;*
- *promuovere seminari e convegni sulle materie di specifica competenza;*
- *curare la redazione di pubblicazioni periodiche nel campo delle problematiche legali, destinate agli Associati (Informazioni legali; ecc.);*

- *curare l'aggiornamento e l'archiviazione delle fonti documentarie cartacee e gestire quelle elettroniche.*

Articolo 7 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE

I compiti del Servizio Organizzazione sono:

- *assicurare il regolare funzionamento di tutti i Servizi e Uffici dell'Associazione e, in generale, garantire un corretto e ordinato utilizzo delle risorse a disposizione della struttura interna;*
- *redigere e aggiornare le procedure interne;*
- *gestire i mezzi di telecomunicazione;*
- *curare l'economato e i rapporti con i fornitori;*
- *amministrare il fondo minute spese curandone il tempestivo reintegro;*

- *provvedere alla manutenzione degli immobili, dei mobili, dell'arredo e delle attrezzature;*
- *gestire la confezione/spedizione dei bollettini informativi e di ogni altro documento a rilevanza esterna;*
- *curare l'attività di fotoriproduzione;*
- *gestire gli archivi anagrafici per la mailing list dell'Associazione;*
- *garantire il necessario sostegno informatico all'attività dei diversi Servizi e Uffici sia ai fini della gestione interna dei medesimi, sia, per quanto richiesto, ai fini della manutenzione delle basi dati;*
- *gestire l'attrezzatura hardware in dotazione ai Servizi e Uffici;*
- *affiancare i Servizi e Uffici nella scelta, installazione, manutenzione e aggiornamento dei software di utilizzo, sia di tipo scientifico, sia di tipo segretariale.*

Articolo 8 SERVIZIO STUDI

I compiti del Servizio Studi sono i seguenti:

- *garantire all'Associazione una adeguata presenza e credibilità a livello di sistema sia come centro di produzione di cultura bancaria sia come luogo di proposta politica;*
- *favorire l'orientamento al mercato delle banche associate, fornendo strumenti per garantire un significativo monitoraggio della concorrenza e una migliore conoscenza dell'ambiente, della clientela, dei prodotti;*
- *produrre supporti informativi utili per l'impostazione, l'attuazione e il controllo delle politiche gestionali;*
- *realizzare e gestire un sistema informativo di Categoria incentrato sulle principali segnalazioni trasmesse dagli Associati alla Banca d'Italia;*
- *gestire, curandone l'approfondimento e l'affinamento, un adeguato sistema informativo sui fenomeni macroeconomici e, in particolare, sui mercati creditizio e finanziario;*
- *sviluppare ricerche aventi rilevante contenuto innovativo, finalizzate a supportare le capacità di proposta dell'Associazione;*
- *condurre specifici approfondimenti di tematiche di attualità di interesse dell'intero sistema;*
- *ricercare e sviluppare gli opportuni contatti con enti e società di ricerca volti ad attivare comuni iniziative;*
- *curare la redazione di pubblicazioni periodiche in materia bancaria ed economico-finanziaria, destinate agli Associati (Banche e Banchieri; Trend & congiuntura; Lettera Assbank; Materiali; ecc.);*
- *promuovere seminari e convegni sulle materie di specifica competenza.*

Articolo 9 *SEGRETERIA DI DIREZIONE*

I compiti della Segreteria di Direzione sono i seguenti:

- *svolgere le funzioni di segreteria collegate all'attività della Direzione Generale;*
- *provvedere all'apertura e smistamento del corriere in arrivo e alla archiviazione della corrispondenza secondo le disposizioni permanenti e le modalità in vigore;*
- *gestire l'archivio corrispondenza dell'Associazione;*
- *svolgere gli adempimenti connessi alle riunioni dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo, del Comitato Esecutivo e delle eventuali Commissioni costituite a seguito di delibera del Consiglio;*
- *curare la tenuta dei libri verbali degli organi collegiali.*

Articolo 10 UFFICIO CONTABILITA' E PERSONALE

I compiti dell'Ufficio Contabilità e Personale sono i seguenti:

- *tenere aggiornate le scritture contabili e compilare le situazioni mensili e i rendiconti periodici e annuali dei fondi amministrati dall'Associazione;*
- *redigere, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale, tutti i prospetti utili per il controllo della gestione;*
- *provvedere, sulla base delle indicazioni della Direzione Generale, alla formazione del rendiconto della gestione e del preventivo di spesa per l'anno successivo;*
- *provvedere agli adempimenti di carattere amministrativo riguardanti il personale dell'Associazione;*
- *mantenere aggiornate le evidenze riguardanti i movimenti del personale;*
- *segnalare alla Direzione Generale e ai Capi Servizio competenti le assenze dal servizio o le interruzioni di lavoro degli addetti;*
- *provvedere alla raccolta della legislazione del lavoro e dei contratti collettivi.*

Articolo 11 UFFICIO DI ROMA

I compiti dell'Ufficio di Roma sono i seguenti:

- *mantenere contatti con le autorità economiche, finanziarie, monetarie e creditizie allo scopo di ottenere notizie, informazioni e documentazione di interesse degli Associati, degli organi e dei Servizi e Uffici dell'Associazione;*
- *assumere direttamente e indirettamente informazioni sulle proposte di variazione della legislazione di riferimento per l'attività delle aziende di credito, informandone tempestivamente gli Associati e la struttura dell'Associazione;*
- *evadere, per quanto di propria competenza, le richieste di documentazione formulate dai Servizi e Uffici dell'Associazione;*
- *gestire i rapporti con gli organi di informazione curando la visibilità dell'Associazione attraverso informative sia istituzionali, sia di prodotto.*

POTERI DI FIRMA

Ai sensi de/l'articolo/o 22 dello Statuto, il Presidente delega i seguenti poteri di

firma:

- *al Direttore Generale di sottoscrivere con firma singola gli atti e contratti di ordinaria amministrazione dell'Associazione. Le somme da erogarsi per beneficenza¹ contributi associativi e per liberalità in genere dovranno invece essere autorizzate in via preventiva dal Presidente (*),.*
- *al Vice Direttore Generale di sottoscrivere, in assenza del Direttore Generale e in casi di comprovata urgenza, con firma singola, atti e contratti di ordinaria amministrazione sino al limite di L. 5.000.000 (cinquemilioni) (**);*

- *ai Capi Servizio di sottoscrivere, in assenza del Direttore Generale e del Vice Direttore Generale e in casi di comprovata urgenza, con firma abbinata con quella di altro Capo Servizio, atti e contratti di ordinaria amministrazione sino al limite di L. 5.000.000 (cinquemilioni) (**).*

Per quanto riguarda invece la corrispondenza che non comporta impegni finanziari né assunzioni di obbligazioni:

- a) *il Direttore Generale e, in sua assenza, il Vice Direttore Generale sottoscrivono, con firma singola, la corrispondenza indirizzata agli Associati, nonché tutta la corrispondenza dell'Associazione diretta a Ministeri, Banca d'Italia, Associazione Bancaria Italiana, Associazioni di categoria e ad altri enti, riguardante studi, istanze, pareri, ecc., quando non ricada nel successivo punto b);*
 - b) *i Capi Servizio sottoscrivono, con firma singola e per le materie di specifica competenza, lettere accompagnatorie di documentazione o elaborati che non rivestano caratteristiche di riservatezza, con esclusione delle comunicazioni generalizzate.*
- (*) invariato rispetto alla precedente versione;*
- (**) il limite (di competenza dei responsabili d'area, nella precedente versione) è stato elevato da 2 a 5 milioni;*
- (***) invariato il limite.*