



Market Abuse

Publicato ed entrato in vigore il 03.11.2023

Scheda		
Responsabile	Fasi: Informazioni privilegiate su strumenti finanziari Sparkasse e Internal Dealing su strumenti finanziari Sparkasse (Segreteria Societaria) Fase: Operazioni sospette (IT, Back Office e Data Governance/BP Finanza) Fasi: Sondaggi di Mercato e Raccomandazioni di Investimento (Direzione Finanza e Tesoreria)	
Tassonomia	Governo e Gestione Rischi/Sistemi di controllo interno/Market Abuse	
Codice documento / Versione	22A004	003

Società Destinatari	
Cassa di Risparmio di Bolzano S.p.A.	
Banca di Cividale S.p.A. - Società Benefit	

Indice

Per reperire più rapidamente i contenuti di interesse, posizionarsi sulla sezione dell'Indice prescelta e utilizzare la combinazione "tasto ctrl + clic del mouse" per andare alla sezione dedicata.

1 Premessa

5

1 Modello di governance – strutture coinvolte

7

2 Market Abuse

8

2.1 Gestione delle Informazioni Privilegiate

8

2.1.1 *Classificazione delle Informazioni Privilegiate*

9

2.1.2 *Gestione del Registro dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate – Relevant Information List*

14

2.1.3 *Comunicazioni al pubblico delle informazioni privilegiate*

16

2.1.4 *Ritardo nella comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate*

17

2.1.5 *Violazioni*

18

2.1.6 *Formazione in materia di informazioni privilegiate*

18

2.2 Gestione delle operazioni di Internal Dealing

20

2.2.1 *Identificazione e gestione del perimetro dei Soggetti Rilevanti e delle Persone Strettamente Legate*

21

2.2.2 *Identificazione e gestione delle Operazioni soggette a notifica*

22

2.2.3 *Notifica a Consob e pubblicazione delle operazioni di Internal Dealing*

23

2.2.4 *Gestione del Closed Period*

24

2.2.5 *Formazione in materia di internal dealing*

25

2.3 Gestione delle operazioni sospette in materia di market abuse

26

2.3.1 *Gestione degli adempimenti regolamentari previsti in materia di gestione delle Operazioni Sospette*

28

2.3.2 *Analisi dell'operatività in strumenti finanziari e parametrizzazione dei sistemi automatici di rilevazione*

28

2.3.3 *Monitoraggio delle Operazioni Sospette*

29

2.3.4 *Iter di segnalazione delle Operazioni Sospette alla Consob*

30

2.3.5 *Formazione in materia di operazioni sospette market abuse*

31

2.4 Sondaggi di mercato

32

2.4.1 *Effettuazione sondaggi di mercato*

33

2.4.2 *Ricezione sondaggi di mercato*

36

2.4.3 *Formazione in materia di sondaggi di mercato*

39

2.5 Raccomandazioni di investimento

39

2.5.1 *Presentazione e diffusione di raccomandazioni di investimento*

41

2.6 Flussi informativi e segnaletici

45

2.6.1 *Informazioni privilegiate*

45

2.6.2 *Gestione operazioni internal dealing*

46

2.6.3 *Gestione delle operazioni sospette in materia di market abuse*

47

2.6.4 *Effettuazione e ricezione sondaggi di mercato*

48

2.6.5 *Raccomandazioni di investimento*

48

3	Glossario
	49
4	Contesto normativo esterno
	54
5	Contesto normativo interno
	56
6	Allegati
	56
7	Storia delle modifiche
	57

1 Premessa

Il presente regolamento (il “**Regolamento**”) è volto a recepire la disciplina prevista dalla Direttiva 2014/57/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato (di seguito anche “**Direttiva MAD II**”) e dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (di seguito anche “**Regolamento MAR**”), con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

AMBITO INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- classificazione delle Informazioni Privilegiate riguardanti la Capogruppo/Banca di Cividale SpA – Società Benefit (di seguito anche “CiviBank”) al fine di assicurare che la loro comunicazione all’esterno avvenga tempestivamente ed in forma adeguata, nel rispetto dei principi di trasparenza e veridicità;
- gestione del Registro dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate;
- comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate;
- gestione del ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate.

AMBITO INTERNAL DEALING

- gestione delle operazioni (c.d. operazioni di Internal Dealing) effettuate dai Soggetti Rilevanti aventi ad oggetto Strumenti Finanziari (come infra definiti) emessi dalla Capogruppo/CiviBank o altri strumenti finanziari ad essi collegati, al fine di assicurare simmetria informativa nei confronti del mercato e la massima trasparenza sulle operazioni effettuate da tali soggetti in ragione del loro accesso ad informazioni privilegiate riguardanti la Capogruppo/CiviBank;
- identificazione dei Soggetti Rilevanti (come infra definiti) e delle Persone Strettamente Legate;
- identificazione del perimetro delle operazioni soggette a notifica;
- notifica alla Consob e comunicazione delle operazioni di Internal Dealing;
- gestione del Closed Period.

AMBITO OPERAZIONI SOSPETTE

- analisi dell’operatività in strumenti finanziari e parametrizzazione dei sistemi automatici di rilevazione;
- monitoraggio delle Operazioni Sospette (come infra definite);
- iter di segnalazione delle Operazioni Sospette alla Consob.

AMBITO SONDAGGI DI MERCATO

- definizione delle regole operative cui dovrà attenersi nelle situazioni di effettuazione e ricezione di sondaggi di mercato;
- identificazione degli strumenti operativi per il censimento e la conservazione delle informazioni richieste dalla normativa di riferimento;
- definizione delle regole di condotta da porre in essere al fine di assicurare la corretta gestione del flusso di Informazioni Privilegiate fornite o ricevute in occasione del sondaggio di mercato, al fine di evitare l’abuso di Informazioni Privilegiate e la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

AMBITO RACCOMANDAZIONI DI INVESTIMENTO

- adozione di misure idonee a garantire che le raccomandazioni elaborate e diffuse siano redatte in modo indipendente e rispondano ai criteri di correttezza di comportamento e presentino requisiti di completezza e chiarezza
- corretta presentazione delle raccomandazioni di investimento;
- comunicazione degli interessi e dei conflitti di interesse delle persone che producono e/o diffondono le raccomandazioni;
- modalità di diffusione delle raccomandazioni.

Per ciascuno di tali ambiti si riporta la descrizione di dettaglio nel seguito del Regolamento.

Il Regolamento è applicabile altresì alle altre Società del Gruppo (le Controllate) con riferimento alle eventuali Informazioni Rilevanti riferite a tali Società che possono influenzare il prezzo degli strumenti finanziari emessi dalla Capogruppo/da CiviBank.

Il presente Regolamento, facente parte integrante del quadro normativo aziendale adottato in tema di *Market Abuse*, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo/di CiviBank che delibera altresì le modifiche successive, qualora non trattasi di modifiche di adeguamento a delibere consiliari già assunte.

Cassa di Risparmio di Bolzano S.p.A.

Organi Sociali, Comitati, Direzioni	Servizi, Unità Incaricati
Tutte le Direzioni e Servizi, Unità Organizzative e Organi di Vertice delle Controllate	
Consiglio di Amministrazione	
Collegio Sindacale	
	Amministratore Delegato e Direttore Generale

Banca di Cividale S.p.A. - Società Benefit

Organi Sociali, Comitati, Direzioni	Servizi, Unità Incaricati
Consiglio di Amministrazione	
Collegio Sindacale	
	Direttore Generale

2 Market Abuse

Nei paragrafi successivi saranno illustrate le Fasi del Processo e per ognuna di esse verranno descritte le relative sottofasi e le Responsabilità.

2.1 Gestione delle Informazioni Privilegiate

Nella tabella sottostante si riportano le descrizioni di Funzioni e le Unità Organizzative della Capogruppo e di CiviBank, coinvolte nel processo di gestione e comunicazione delle Informazioni Privilegiate.

Funzione citata	Cassa di Risparmio di Bolzano
Funzione di Revisione Interna	<i>Servizio Internal Audit</i>
Funzione di Conformità (Compliance)	<i>Servizio Compliance e Antiriciclaggio</i>
Funzione di Gestione delle informazioni privilegiate (di seguito anche FGIP)	<i>Amministratore Delegato e Direttore Generale (Capogruppo) Direttore Generale (CiviBank)</i>
Funzione addetta alla pubblicazione sul sito internet aziendale	<i>Servizio Comunicazione</i>
Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (di seguito anche FOCIP)	<i>Tutte le Unità Organizzative (Direzioni/Servizi) coinvolte, a vario titolo, nella generazione delle informazioni privilegiate.</i>

Per quanto riguarda le Società Controllate, sono coinvolte nel processo di gestione delle Informazioni Privilegiate le Unità Organizzative (FOCIP) e gli Organi di Vertice (come definiti nel successivo paragrafo "Glossario") che sono a conoscenza di Informazioni Rilevanti tali da poter influenzare il prezzo degli strumenti finanziari emessi dalla Capogruppo/da CiviBank. Si specifica che CiviBank ha un processo di gestione delle Informazioni Privilegiate proprio.

Amministratore Delegato/Direttore Generale (FGIP)

Funzione interna (o U.O) dell'emittente deputata alla gestione ed applicazione delle procedure interne relative alle informazioni privilegiate¹. Per la Capogruppo si intende l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, per CiviBank si intende il Direttore Generale.

Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (FOCIP)

Unità organizzative dell'emittente coinvolte a vario titolo nella generazione e trattazione di un flusso di informazioni rilevanti e/o privilegiate². In tale ambito, la Capogruppo/CiviBank ha poi individuato, per ciascuna informazione rilevante, una FOCIP "di riferimento" (poiché maggiormente coinvolta) tra le diverse FOCIP coinvolte nel processo di gestione delle informazioni privilegiate.

Responsabilità

Le principali responsabilità nell'ambito della fase "Gestione delle Informazioni Privilegiate" e delle sottofasi descritte nei paragrafi successivi sono rappresentate nella tabella seguente:

¹ Cfr. Guide operative Consob – Gestione delle informazioni privilegiate, ultima versione ottobre 2017

² Cfr. Guide operative Consob – Gestione delle informazioni privilegiate, ultima versione ottobre 2017

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Amministratore Delegato/Direttore Generale (FGIP)*	Tutte le Direzioni e Servizi, Unità Organizzative e Organi di vertice/delle controllate (FOCIP)	Segreteria Societaria	Segreteria Generale e Affari Legali	Comunicazione	Compliance e Antiriciclaggio	People Management	Gestione Personale CiviBank
SOTTOFASE								
2.1.1 Classificazione delle Informazioni Privilegiate	R	C	C	C		C		
2.1.2 Gestione del Registro dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate – Relevant Information List	C	C	R	R		C		
2.1.3 Comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate	R	C	C	C	C	C		
2.1.4 Ritardo nella comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate	R	C	C	C	C	C		
2.1.5 Violazioni							R	R
2.1.6 Formazione del personale in materia di informazioni privilegiate	C	C	C	C			R	R

"R" = Responsabile

"C" = Contribuisce/Collabora

In presenza di più responsabilità (R) nella stessa sottofase, tale responsabilità è da intendere nell'ambito del proprio perimetro/segmento/ambito di competenza

*Si intende della Capogruppo/di CiviBank

2.1.1 Classificazione delle Informazioni Privilegiate

Tutte le Informazioni Rilevanti (potenzialmente idonee a diventare un'Informazione Privilegiata) acquisite nel corso dell'attività lavorativa e/o rivenienti da decisioni maturate all'interno della Capogruppo/CiviBank e/o del Gruppo (c.d. *corporate information*), ovvero prodotte da eventi esterni che però hanno un'incidenza sull'attività della Capogruppo/CiviBank e/o del Gruppo o sull'andamento degli Strumenti Finanziari (c.d. *market information*), devono essere individuate, monitorate e valutate, in coerenza con quanto previsto nell'ambito del presente capitolo.

In particolare, per stabilire se, nel caso specifico, un'Informazione Rilevante sia un'informazione privilegiata occorre valutare se sussistano quattro condizioni. Ai sensi della normativa vigente, l'informazione deve:

- concernere direttamente la Capogruppo/CiviBank e/o il Gruppo;
- non essere stata resa pubblica;
- avere carattere preciso, cioè un evento o una serie di circostanze che si sono già verificati o che si ritiene ragionevolmente si verifichino, anche se relativi ad una tappa intermedia di un processo prolungato (c.d. informazioni a formazione progressiva);
- essere materiale, cioè qualora resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari.

In base all'operatività caratteristica del Gruppo, le Informazioni Rilevanti potenzialmente idonee a diventare un'Informazione Privilegiata scaturiscono – a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo – dalla seguente tipologia di eventi di origine interna alla Capogruppo/CiviBank e/o al Gruppo (c.d. *corporate information*):

- approvazione dati di bilancio e situazioni contabili semestrali/annuali, specie quando i dati si discostano dalle attese del mercato (profit warning / earning surprise);
- attività dei revisori contabili (relazioni rilasciate dalla Società di Revisione relative ai report di cui al punto precedente);

- contenziosi legale (sia di natura creditizia che non), che hanno un possibile e considerevole impatto sul bilancio della Capogruppo/CiviBank;
- modifiche statutarie significative che incidono lesivamente sui diritti degli azionisti;
- nomine/dimissioni esponenti cariche sociali;
- operazioni infragruppo di notevole impatto;
- operazioni strategiche di acquisizione/cessione di asset;
- piani di incentivazione del *management* e/o progetti di riorganizzazione del personale;
- variazioni nelle partecipazioni strategiche detenute ed altri progetti speciali;
- altre decisioni di rilievo assunte dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo o dai Consigli di Amministrazione delle Controllate;

ovvero di origine esterna alla Capogruppo/CiviBank e al Gruppo (c.d. *market information*):

- decisioni (e relative bozze) assunte a esito / nel corso di un processo di revisione e valutazione prudenziale (c.d. "SREP");
- requisiti aggiuntivi in materia di fondi propri richiesti dall'autorità di vigilanza (c.d. "Pillar 2 Capital Requirements");
- orientamenti patrimoniali non vincolanti comunicati alle autorità di vigilanza (c.d. "Pillar 2 Capital Guidance");
- attribuzione/revisione di *rating* da parte di società specialistiche;
- dati o *report* diffusi da analisti finanziari o istituzioni pubbliche;
- decisioni di autorità pubbliche e/o di autorità di vigilanza;
- richieste specifiche di *disclosure* provenienti da autorità nazionali e/o internazionali;
- altri eventi straordinari ed inattesi con impatti notevoli sulla Capogruppo/CiviBank e/o sul Gruppo.

Per le casistiche non rientranti nell'attuale mappatura adottata dalla Società, sarà cura di quest'ultima individuare di volta in volta la FOCIP "di riferimento".

La classificazione delle informazioni ha l'obiettivo di verificare la presenza o meno dei requisiti normativi che caratterizzano un'Informazione Privilegiata (cfr. definizione *sub* paragrafo Glossario).

La Funzione di Gestione delle Informazioni Privilegiate è deputata alla gestione ed applicazione delle procedure interne relative alle Informazioni Privilegiate.

La Funzione di Gestione è stata attribuita all'Amministratore Delegato/Direttore Generale.

L'Amministratore Delegato/ Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank, in qualità di titolare della Funzione di Gestione delle Informazioni privilegiate, gestisce su proposte delle FOCIP nel continuo la mappatura dei flussi di informazioni rilevanti ed associa a ciascun flusso di informazioni gli Organi Societari e le Funzioni Organizzative Competenti sulle Informazioni Privilegiate, che accedono alle stesse nel periodo precedente la loro diffusione al pubblico (cfr. Allegato 1).

A tal fine, l'Amministratore Delegato/ Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank, si avvale oltre alle succitate Funzioni Organizzative Competenti sulle Informazioni Privilegiate dell'assistenza della Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank.

Il processo di classificazione delle Informazioni Rilevanti viene attivato da una FOCIP, o dagli Organi di Vertice, qualora ritenga di aver avuto accesso, nel corso della propria attività, ad un'Informazione Rilevante (potenzialmente idonea a diventare un'Informazione Privilegiata). La FOCIP provvede a segnalare all'Amministratore Delegato/ Direttore Generale della Capogruppo/al Direttore Generale di CiviBank, attraverso apposito modulo (cfr. Allegato 2) il possesso di Informazioni Rilevanti detenute sia da soggetti interni (appartenenti all'Unità Organizzativa) sia dai soggetti esterni con i quali entrano in contatto nell'ambito di specifici progetti aziendali.

Spetta all'Amministratore Delegato/ Direttore Generale della Capogruppo/al Direttore Generale di CiviBank decidere, sulla base della proposta della FOCIP maggiormente coinvolta (FOCIP "di riferimento") e dell'eventuale parere predisposto dalle Funzioni Coinvolte, in merito al carattere privilegiato dell'informazione rilevante. In tale ambito, si riportano di seguito alcuni criteri, meramente esemplificativi, utili al fine di individuare in quale momento una specifica Informazione Rilevante assume natura privilegiata.

a) Informazione che concerne direttamente la Capogruppo/CiviBank

Non si considerano tali le informazioni che riguardano indirettamente la Capogruppo/CiviBank e/o il Gruppo, ovvero, ad esempio, quelle che, pur influenzando sui prezzi degli Strumenti Finanziari, originano da soggetti esterni, tra cui *inter alia*: (i) dati e statistiche diffusi da istituzioni pubbliche; (ii) prossima pubblicazione di *report* di agenzie di *rating*, in merito al settore di appartenenza della Capogruppo e di CiviBank; (iii) prossima pubblicazione di ricerche di analisti finanziari; (iv) raccomandazioni d'investimento e suggerimenti sul valore degli Strumenti Finanziari; (v) decisioni della Banca centrale sui tassi d'interesse; (vi) decisioni del Governo in materia di tassazione, regolamentazione di settore, gestione del debito, ecc.; (vii) decisioni di autorità pubbliche e di

governo locale; (viii) decisioni relative a modifiche delle regole sulla definizione degli indici di mercato e, in particolare, sulla loro composizione; (ix) decisioni sulla microstruttura delle sedi di negoziazione; ad esempio, variazioni del segmento di mercato in cui gli Strumenti Finanziari sono negoziati o modifiche delle modalità di negoziazione o una variazione dei *market maker* o delle condizioni di *trading*; (x) decisioni di autorità di vigilanza o antitrust.

Si segnala che a seguito della pubblicazione di informazioni che riguardano indirettamente la Capogruppo/CiviBank e/o il Gruppo, è possibile che Informazioni Rilevanti (che concernono direttamente la Capogruppo/CiviBank) che non erano considerate privilegiate assumano tale natura.

b) Informazione che non è stata resa pubblica

In linea di principio, un'informazione è considerata pubblica ai sensi della normativa applicabile qualora sia stata comunicata al pubblico dall'emittente, con le corrette modalità. Infatti, finché l'emittente non pubblica le informazioni con le corrette modalità gli investitori potrebbero ritenere che l'informazione non sia ancora sicura e i prezzi potrebbero, di conseguenza, non incorporare pienamente l'informazione.

Fermo restando quanto sopra, un'informazione può tuttavia essere ritenuta pubblica nel caso in cui:

- l'informazione sia "anticipata" da agenzie di stampa che assicurano con certezza che la fonte dell'informazione è l'emittente stesso. Se invece la fonte indicata dalle agenzie di stampa non è l'emittente stesso ma ad esempio un suo top manager o una "fonte prossima all'emittente", l'informazione non può essere considerata pubblica;
- l'informazione sia stata già correttamente pubblicata ai sensi della normativa vigente da altri soggetti emittenti coinvolti nella vicenda sottostante all'informazione.

Ai fini di tale valutazione le FOCIP e altre Funzioni Coinvolte prendono in considerazione anche le altre informazioni che la Capogruppo/CiviBank abbia già pubblicato sulla medesima vicenda sottostante, specie nei casi di "processi prolungati". Tra l'altro tengono conto del grado di probabilità che, nelle precedenti comunicazioni al pubblico, la Capogruppo/CiviBank aveva associato al realizzarsi di tale vicenda sottostante. Una sensibile variazione di tale grado di probabilità potrebbe infatti assumere rilevanza in quanto non ancora incorporata e riflessa nei prezzi degli Strumenti Finanziari.

Al contrario, una politica di comunicazione al mercato che abbia già indirizzato le aspettative degli investitori verso le reali prospettive dei progetti la Capogruppo/CiviBank e/o del Gruppo riduce la probabilità che il presente stato degli stessi abbia natura di Informazione Privilegiata. Analogamente, una politica di comunicazione al mercato basata su informative più frequenti sull'andamento della gestione riduce la probabilità che il corrente andamento della gestione abbia natura privilegiata.

c) Informazione di "carattere preciso"

Ai sensi della normativa applicabile, il carattere preciso dipende dalla contestuale sussistenza di due condizioni e, in particolare, se l'informazione:

- (i) fa riferimento a una *serie di circostanze esistenti* o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un *evento* che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà.

Nel determinare se una serie di circostanze esista o un evento si sia verificato, la FOCIP verifica se sussistano evidenze stabili o oggettive di tale circostanza e/o di tale evento, escludendo i casi in cui si tratti di *rumor* o di mere congetture prive di qualsiasi concretezza.

Nel considerare se si possa ragionevolmente ritenere che le circostanze cui fa riferimento l'informazione vengano a prodursi o che l'evento cui fa riferimento l'informazione si verificherà, la FOCIP e le altre Funzioni Coinvolte valutano se sia possibile delineare tale conclusione sulla base delle informazioni disponibili nel momento in cui si fa la valutazione, cioè *ex ante*.

Al fine di valutare la sussistenza del carattere preciso, la FOCIP e le altre Funzioni Coinvolte tengono conto anche del fatto che ogni tappa di un processo prolungato può costituire un'informazione di carattere preciso, al pari dello stesso processo prolungato.

Inoltre, tengono in considerazione il fatto che non sia necessario che un'informazione debba essere completa per essere considerata di carattere preciso. Per esempio, il progetto di avvicinamento alla società *target* tramite un'offerta pubblica di acquisto può essere considerato un'informazione di carattere preciso anche se l'offerente non ha ancora deciso il prezzo dell'offerta. Similmente, un'informazione può essere considerata di carattere preciso anche se si riferisce a situazioni alternative.

- (ii) è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento ai quali l'informazione si riferisce sui prezzi degli Strumenti Finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati.

Tale condizione potrebbe verificarsi, ad esempio, in due situazioni.

La prima situazione si ha quando l'informazione è tale da consentire ad un investitore ragionevole di prendere una decisione di investimento senza rischio o comunque con un rischio molto basso, ad esempio quando l'investitore è in grado di stimare con sufficiente fiducia come l'informazione, una volta resa pubblica, influenzerebbe il prezzo degli Strumenti Finanziari e dei relativi derivati.

La seconda si ha quando è probabile che l'informazione possa essere oggetto di immediato sfruttamento sul mercato, ad esempio, quando è probabile che al momento della sua pubblicazione i partecipanti al mercato opererebbero sulla base della stessa.

d) Informazione materiale

Ai sensi della normativa vigente, per informazione materiale, cioè un'informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o degli strumenti finanziari derivati, si intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

Per stabilire la sussistenza del "probabile effetto significativo sui prezzi" la FOCIP e le altre Funzioni Coinvolte svolgono un'analisi ex ante. In particolare, si tratta di determinare il grado di probabilità con cui un effetto sui prezzi possa essere ragionevolmente atteso. "Probabile" significa che, da un lato, non è sufficiente la mera possibilità che l'informazione abbia un effetto sui prezzi e, dall'altro, che non è necessario un grado di probabilità prossima alla certezza.

Per stabilire la "significatività" del movimento dei prezzi non sono utilizzati soltanto criteri quantitativi o soglie fisse, ma anche criteri qualitativi che tengono in considerazione la tipologia di Strumenti Finanziari e le caratteristiche la Capogruppo/CiviBank e/o del Gruppo.

Alcuni indicatori utili che dovrebbero essere presi in considerazione per valutare la possibilità che l'informazione abbia un effetto significativo sui prezzi sono se:

- il tipo di informazione è lo stesso di altre informazioni che in passato hanno avuto un effetto significativo sui prezzi;
- precedenti ricerche o pareri di analisti finanziari indicano che il tipo di informazione è *price sensitive*;
- la Capogruppo/CiviBank hanno già trattato informazioni simili come Informazioni Privilegiate.

Le FOCIP e le altre Funzioni Coinvolte, al fine di verificare la sussistenza delle condizioni di cui sopra, tengono in considerazione anche gli ulteriori seguenti criteri: (i) la possibilità che un'informazione possa essere oggetto di abuso tramite una strategia di investimento, anche sofisticata; (ii) le presumibili reazioni dei *media* o della stampa all'annuncio dell'informazione; (iii) la dimensione dell'operazione sottostante all'informazione (quanto più l'operazione è importante rispetto alle dimensioni della Cassa di Risparmio di Bolzano e al Gruppo in termini, ad esempio di fatturato, attività, capitalizzazione, grado di indebitamento o redditività); (iv) l'impatto sulle attività *core* della Capogruppo/CiviBank e del Gruppo; (v) lo stato di sviluppo dell'attività sottostante all'informazione (quanto più un progetto è in fase avanzata e tanto più è probabile che assuma natura privilegiata); (vi) il rilievo dell'informazione per il settore (quanto più un'operazione è suscettibile di alterare gli equilibri di un settore e tanto più è probabile che assuma natura privilegiata); (vii) l'impatto sulle attese di investitori e analisti finanziari (quanto più le strategie aziendali e i risultati contabili di periodo si discostano dalle previsioni degli operatori, specie se supportate da precedenti indicazioni fornite dalla Capogruppo/CiviBank, tanto più è probabile che l'informazione abbia natura privilegiata); (viii) l'inserimento dell'informazione nella congiuntura economica; (ix) il posizionamento dell'informazione nel contesto istituzionale del momento; (x) le situazioni di fatto (specie nell'ambito dei processi prolungati, la realizzazione di alcune tappe intermedie rende con maggiore probabilità privilegiata l'informazione relativa al più ampio processo); (xi) il coinvolgimento di più unità organizzative (quante più unità sono coinvolte in una data operazione tanto più è probabile che le informazioni ad essa relative siano privilegiate); (x) la natura "top-down" del processo (quanto più un progetto è frutto di indicazioni provenienti dal *top management*, piuttosto che di proposte provenienti dagli uffici operativi (processi "bottom down"), tanto è più probabile che il progetto assuma natura privilegiata); (xi) incarichi (anche informali) a consulenti esterni (laddove la valutazione di fattibilità di un progetto sia affidata a uno o più consulenti esterni, è più probabile che tale progetto abbia natura privilegiata); (xii) richiesta di finanziamenti esterni nell'ambito di un dato progetto; (xiii) impatto dell'informazione sulle informazioni già rese pubbliche dalla Capogruppo/CiviBank.

Le Funzioni Coinvolte nella procedura di valutazione sopra descritta pongono in essere ogni misura e cautela atta a: (i) evitare l'accesso e la circolazione di Informazioni Privilegiate e/o di Informazioni Rilevanti a persone non autorizzate, mantenendo riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti; (ii) utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente

per l'espletamento delle loro funzioni; (iii) assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale sia operata nel rispetto dei criteri di riservatezza. Tali soggetti sono personalmente responsabili della conservazione della documentazione riservata di cui entrano in possesso. In caso di smarrimento di documenti relativi a Informazioni Privilegiate, ne informano senza indugio l'Amministratore Delegato/Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank, specificandone condizioni e circostanze, affinché questi possano adottare gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la pubblicazione di un comunicato.

Al termine del processo di valutazione viene predisposta una proposta da parte della FOCIP "di riferimento" per la specifica informazione (cfr. Allegato 3 del presente Regolamento), se necessario con il parere delle altre funzioni coinvolte, che viene inviata, unitamente alla documentazione oggetto di analisi, all'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank e, per conoscenza, alla Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, affinché possa procedere alla valutazione in merito a:

- carattere privilegiato dell'informazione;
- immediata comunicazione al pubblico dell'informazione privilegiata;
- eventuale attivazione della procedura del ritardo, per le informazioni privilegiate che presentano i requisiti richiesti dalla normativa di riferimento.

L'Amministratore Delegato/ Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank provvede ad informare almeno una volta all'anno il rispettivo Consiglio di Amministrazione e il rispettivo Collegio Sindacale in merito alla gestione delle informazioni privilegiate, avvalendosi a tal fine anche delle risultanze emerse dai controlli di primo e secondo livello svolti in tale ambito. Nel caso di informazioni relative agli emittenti terzi cui abbiano avuto accesso amministratori, sindaci e/o personale dipendente della Capogruppo/di CiviBank nell'ambito della propria attività lavorativa, non è necessario avviare il processo di classificazione delle informazioni privilegiate qualora i soggetti interessati abbiano già ricevuto comunicazione della propria iscrizione nell'*Insider List* dello stesso emittente terzo. Stessa logica verrà poi applicata in caso contrario, ovvero nella circostanza in cui sia la FGIP a richiedere informazioni all'emittente terzo.

Tutte le analisi effettuate nell'ambito del processo di classificazione delle informazioni privilegiate dovranno essere archiviate per un periodo di almeno 5 anni.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- segnalare al AD e DG della Capogruppo/al DG di CiviBank il possesso di informazioni rilevanti/potenzialmente privilegiate e avvia il processo di classificazione (Tutte le Direzioni e Servizi - FOCIP);
- decidere, sulla base della proposta della FOCIP (Tutte le Direzioni e Servizi) e dell'eventuale parere predisposto dalle Funzioni Coinvolte, in merito al carattere privilegiato dell'informazione oggetto di analisi (AD e DG della Capogruppo/DG di CiviBank);
- partecipare, se richiesto dalla FGIP (AD e DG della Capogruppo/DG di CiviBank), all'analisi e alla valutazione delle Informazioni Privilegiate (Compliance e Antiriciclaggio);
- assistere l'Amministratore Delegato/ Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank nelle attività di coordinamento dell'attività di analisi e valutazione delle Informazioni Privilegiate proveniente dalle FOCIP, per il tramite della FOCIP "di riferimento" individuata per la specifica informazione (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- partecipare, quando necessario e/o richiesto, all'analisi e valutazione delle Informazioni Privilegiate (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- archiviare la documentazione relativa alle informazioni oggetto di valutazione da parte dell'Amministratore Delegato/ Direttore Generale della Capogruppo/del Direttore Generale di CiviBank (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- richiedere, quando ritenuto necessario, il parere delle Funzioni coinvolte in merito al carattere privilegiato delle informazioni rilevanti (Tutte le Direzioni e Servizi - FOCIP);
- predisporre la proposta, per l'AD e DG della Capogruppo/il DG di CiviBank, circa la natura privilegiata dell'informazione oggetto di valutazione e la relativa documentazione a supporto, unitamente al parere predisposto dalle Funzioni Coinvolte (Tutte le Direzioni e Servizi - FOCIP);
- predisporre la proposta per l'AD e DG della Capogruppo/il DG di CiviBank, circa l'iscrizione o modifica di un soggetto nel Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (Tutte le Direzioni e Servizi - FOCIP);

- fornire informativa, con cadenza annuale, nei confronti dei rispettivi Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale in merito al processo di gestione delle informazioni privilegiate e la corretta applicazione delle procedure in essere, avvalendosi a tal fine anche delle risultanze dei controlli di primo e secondo livello svolti in tale ambito (Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank);
- relazionare, in coerenza con il proprio piano delle attività, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Capogruppo/di CiviBank, sulle risultanze delle attività di controllo di secondo livello aventi ad oggetto il processo di gestione delle informazioni privilegiate (Funzione di Compliance);
- relazionare, in coerenza con il proprio piano delle attività, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Capogruppo/di CiviBank, sulle risultanze delle attività di controllo di terzo livello aventi ad oggetto il processo di gestione delle informazioni privilegiate (Funzione di Internal Audit).

I flussi informativi tra le FOCIP e il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank avverranno esclusivamente tramite l'utilizzo della casella Mail: segreteriasocietaria@sparkasse.it (della Capogruppo) / segreteria@civibank.it (di CiviBank).

2.1.2 Gestione del Registro dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate – Relevant Information List

La Capogruppo/CiviBank, in qualità di emittenti Strumenti Finanziari, sono tenute e provvedono alla predisposizione del Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate (di seguito anche Registro o Registro Insider).

Il Registro Insider è tenuto in un formato elettronico conforme al modello previsto dalla normativa vigente³, con modalità tali da garantire in ogni momento:

- la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al Registro sia limitato alle persone chiaramente identificate, in base alla natura della rispettiva funzione o posizione;
- l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro;
- l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.

Il Registro è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata (il "**Registro Occasionale**"). Ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata, viene aggiunta una nuova sezione in cui sono riportati i dati delle persone che hanno accesso a quella specifica informazione. È prevista, inoltre, una sezione supplementare del Registro in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (il "**Registro Permanente**"). I Registri sono tenuti in conformità ai formati previsti dalla normativa vigente. In tale sezione sono registrati i seguenti soggetti della Capogruppo/di CiviBank:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Capogruppo/di CiviBank;
- i soggetti FOCIP⁴ e i Responsabili delle funzioni di controllo di secondo e terzo livello (Funzione Compliance, Antiriciclaggio, Risk Management e Internal Audit);
- ogni altro soggetto, su proposta della FOCIP previa delibera dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/del Direttore Generale di CiviBank;
- i soggetti addetti alla gestione del Registro Insider;
- i soggetti terzi, che agiscono in nome o per conto della Capogruppo/di CiviBank, che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate (es. revisori esterni).

Inoltre, qualora gli Organi di vertice entrino in possesso di un'informazione Rilevante, ne danno immediata comunicazione all'Amministratore Delegato/ Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank e alla Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, di cui lo stesso Amministratore Delegato/ Direttore generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank si avvale per le proprie attività, secondo quanto previsto al paragrafo "*Classificazione delle Informazioni*

³ Si veda l'art. 18 del Regolamento MAR e il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 della Commissione del 13 luglio 2022, che stabilisce norme tecniche di attuazione per l'applicazione del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto il formato degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento.

⁴ Cfr FOCIP presenti nella mappatura sulle info rilevanti (Allegato n.1)

Privilegiate”.

In particolare, in tutti i casi in cui un'informazione venga classificata come privilegiata e si decida di ritardarne la sua comunicazione al pubblico ai sensi del successivo paragrafo 3.1.4, il Responsabile della FOCIP provvede immediatamente a compilare e sottoscrivere il modulo di “Segnalazione di possesso di informazione privilegiata” (cfr. Allegato 4) e ad inviarlo all'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank e alla Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, per la conseguente iscrizione nel Registro Insider. Il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank comunicherà ai soggetti iscritti l'avvenuta apertura del registro permanente e l'iscrizione degli stessi.

Inoltre, è responsabilità di ogni iscritto ritornare al Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank la dichiarazione di presa d'atto di iscrizione nel registro sottoscritta dallo stesso.

Il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, su indicazione dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank, provvede a creare nel Registro Insider una nuova sezione per la specifica Informazione Privilegiata, in cui riporta i dati dei soggetti aventi accesso a quella specifica Informazione Privilegiata ed archivia in ordine cronologico i moduli ricevuti.

L'applicativo in dotazione viene utilizzato altresì per le informazioni privilegiate relative ad emittenti terzi, ma al solo scopo di attivare la *detection* e il monitoraggio su eventuali abusi di mercato. Pertanto, la Segreteria Societaria della Capogruppo/di CiviBank, su indicazione dell'Amministratore Delegato e Direttore generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank che tiene conto delle proposte pervenute dalle FOCIP, o nel caso di comunicazione da parte dei soggetti interessati della propria iscrizione nell'Insider List di un emittente terzo, provvederà a creare una specifica sezione in cui riporterà i dati dei soggetti aventi accesso all'informazione privilegiata riferita all'emittente terzo.

Al momento dell'iscrizione di un soggetto nel Registro Insider, viene predisposta la comunicazione di *“Iscrizione nell'Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) nr. 596/2014 relativo agli abusi di mercato”* (cfr. Allegato 5), in cui sono evidenziati gli obblighi che derivano dall'iscrizione nel Registro e le sanzioni penali e amministrative conseguenti al mancato rispetto degli stessi. Tale informativa viene inviata ai soggetti iscritti, a cura della Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, su indicazione dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/del Direttore Generali di CiviBank e su proposta delle FOCIP, tramite l'utilizzo dei seguenti canali di comunicazione alternativi: invio di posta elettronica certificata, posta raccomandata (con avviso di ricevimento) ovvero qualunque mezzo telematico.

È nella responsabilità del destinatario ritornare la dichiarazione di presa d'atto entro 5 gg. fissi dal ricevimento. La Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank ha inoltre il compito della conservazione della comunicazione di *“Iscrizione nell'Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate, ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) nr. 596/2014 relativo agli abusi di mercato”*.

La gestione del Registro prevede anche un costante e tempestivo aggiornamento delle informazioni in esso contenute. Pertanto:

- in relazione al Registro Permanente, la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank provvederà d'ufficio a cancellare i soggetti che non ricoprono più l'incarico in virtù del quale sono stati iscritti nel Registro e ad iscrivere quei soggetti che subentreranno nell'incarico;
- per le sezioni del Registro relative alle singole Informazioni Privilegiate (*i.e.* i Registri Occasionali), la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank d'ufficio provvederà, invece, a cancellare i soggetti ivi inclusi qualora l'Informazione Privilegiata cessi di essere tale in quanto di pubblico dominio.

In seguito alla cancellazione dei soggetti iscritti nel Registro, la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank provvede ad aggiornare l'elenco dei soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate e ad informare tempestivamente i soggetti cancellati, inviando loro un'apposita comunicazione (cfr. Allegato 6 del presente Regolamento) tramite l'utilizzo dei seguenti canali di comunicazione alternativi: invio di posta elettronica certificata, posta raccomandata (con avviso di ricevimento) ovvero qualunque mezzo telematico.

La Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank provvede, poi, all'archiviazione dei dati relativi ai soggetti iscritti nel Registro e di tutta la documentazione a supporto (es. comunicazioni di iscrizione, cancellazione, ecc.) in apposita raccolta elettronica e/o cartacea in ordine

cronologico, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi, la facile reperibilità e la tempestiva disponibilità dei dati.

L'accesso al registro informatico è regolamentato da password strettamente personali ed è consentito alle persone che gestiscono il Registro, nonché - a soli fini di *inquiry* - anche, all'Amministratore Delegato e Direttore generale della Capogruppo/al Direttore Generale di CiviBank, al Responsabile della Funzione di Conformità e al Responsabile della Funzione di Internal Audit.

In ottemperanza alle disposizioni normative in materia, il Registro Insider è conservato per un periodo di cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione dei soggetti, l'aggiornamento o la cancellazione delle informazioni in esso contenute.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- deliberare in merito all'iscrizione di un soggetto nel Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate ("Registro Permanente"), su proposta delle FOCIP (Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank)
- istituire e gestire, per conto dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank, il Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- iscrivere o modificare le informazioni relative ai soggetti iscritti nel Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, così come deliberato in tale ambito dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/dal Direttore Generale di CiviBank (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- inviare le comunicazioni di iscrizione/cancellazione dei soggetti iscritti nel Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, così come deliberato dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale e provvede alla relativa archiviazione (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank).

2.1.3 Comunicazioni al pubblico delle informazioni privilegiate

La Capogruppo/CiviBank, ai sensi della normativa vigente, adotta un processo di comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate che permette di comunicare, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Capogruppo/CiviBank e/o il Gruppo.

La comunicazione al pubblico di un'informazione Privilegiata avviene mediante la predisposizione di un comunicato stampa a cura della FOCIP "di riferimento", competente per la specifica informazione Privilegiata (ad esempio, per le Informazioni Privilegiate riguardanti il bilancio di esercizio), condividendone il testo con le altre FOCIP coinvolte.

La diffusione dei comunicati stampa è preventivamente autorizzata dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/dal Direttore Generale di CiviBank e avviene tramite i canali previsti dalla normativa vigente, a cui la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank accede con specifiche credenziali.

Infine, la FOCIP "di riferimento" per la specifica informazione Privilegiata, previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/del Direttore Generale di CiviBank, informa della diffusione del comunicato stampa la Funzione addetta alla pubblicazione sul sito internet aziendale affinché provveda alla pubblicazione del comunicato sul sito internet della Capogruppo/di CiviBank nel rispetto dei requisiti normativi⁵ che prevedono, fra l'altro:

- l'accesso libero e gratuito al sito web;
- il reperimento delle informazioni privilegiate in una sezione facilmente identificabile del sito;
- l'indicazione chiara di data ed ora della divulgazione;
- la visualizzazione delle informazioni in ordine cronologico.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- predisporre i comunicati stampa relativi alle Informazioni Privilegiate e condividerli con l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank (Tutte le Direzioni e Servizi – FOCIP);

⁵ Si veda art. 17, par. 1 e 9, del Regolamento MAR, art. 3 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016 e parr. 7.5 e 7.6 della Guida operativa Consob "Gestione delle informazioni privilegiate".

- informare, tramite la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, il Servizio Comunicazione addetto alla pubblicazione delle Informazioni Privilegiate sul sito della Capogruppo/di CiviBank, il quale procederà anche all'invio tramite posta elettronica alle agenzie di stampa (Tutte le Direzioni e Servizi – FOCIP)
- autorizzare la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate (Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank)
- comunicare al pubblico e alla Consob, previa autorizzazione in tal senso da parte della FGIP, le Informazioni Privilegiate ai sensi della normativa vigente (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- informare, su indicazione della FOCIP, il Servizio Comunicazione al fine di procedere alla pubblicazione delle Informazioni Privilegiate sul sito della Capogruppo/di CiviBank, il quale procederà anche all'invio tramite posta elettronica alle agenzie di stampa (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank)

2.1.4 Ritardo nella comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate

La Capogruppo/CiviBank – ai sensi della normativa vigente – può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) la comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Capogruppo/di CiviBank⁶;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico⁷;
- c) la Capogruppo/CiviBank e le Società Controllate dalla Capogruppo sono in grado di garantire la riservatezza delle informazioni.

La responsabilità della valutazione sull'opportunità del ritardo e della relativa tempistica è dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/del Direttore Generale di CiviBank, su proposta delle FOCIP coinvolte, (come descritto nel precedente paragrafo "*Classificazione delle informazioni privilegiate*").

In caso di ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, le motivazioni del ritardo, il processo decisionale e le tempistiche che lo caratterizzano⁸ vengono debitamente archiviate a cura della Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank.

Decorso il termine stabilito per il ritardo, su indicazione dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/del Direttore Generale di CiviBank la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank provvede alla divulgazione al pubblico delle informazioni privilegiate, in base a quanto previsto nel paragrafo "*Comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate*". In tale circostanza, immediatamente dopo la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank, tramite la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, provvede a fornire alla Consob, per iscritto, una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni previste dalla normativa di riferimento per il ritardo nella comunicazione delle Informazioni Privilegiate.

Analoga procedura dovrà essere seguita nel caso di ritardo ai fini della salvaguardia della stabilità del sistema finanziario, ai sensi della normativa vigente, in base alla quale la Capogruppo/CiviBank può ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, comprese le informazioni legate a un problema temporaneo di liquidità, al fine di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni previste dalla normativa per questa fattispecie, vale a dire:

- a) la comunicazione delle Informazioni Privilegiate comporti il rischio di compromettere la stabilità finanziaria dell'emittente e del sistema finanziario;

⁶ Per l'elenco delle casistiche in cui la comunicazione al pubblico potrebbe pregiudicare i legittimi interessi degli emittenti, si rinvia a quanto previsto nella sezione 5, paragrafo 1, del documento Orientamenti ESMA relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale (13/04/2022 | ESMA70-159-4966 IT).

⁷ Per l'elenco delle casistiche che possono indurre in errore il pubblico si rinvia a quanto previsto dalla sezione 5, paragrafo 2 del documento Orientamenti ESMA relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale (13/04/2022 | ESMA70-159-4966 IT).

⁸ Le informazioni previste dall'articolo 4, comma 1, del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016.

- b) sia nell'interesse pubblico ritardare la comunicazione;
- c) sia possibile garantire la riservatezza delle informazioni,
- d) fatto salvo che in tale fattispecie, prima dell'attivazione della descritta procedura, è necessario che Consob abbia autorizzato il ritardo sulla base della verifica della sussistenza delle condizioni di cui alle lettere a), b) e c).

A tal fine, la Capogruppo/CiviBank, nella veste dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/del Direttore Generale di CiviBank, provvede a notificare a Consob, tramite la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, la sua intenzione di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate e fornisce la prova che le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) sono soddisfatte. Nel caso in cui Consob non autorizzi il ritardo della comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate ai fini della stabilità del sistema finanziario, la Capogruppo/CiviBank provvede all'immediata comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate in base a quanto previsto nel paragrafo *"Comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate"*.

Resta in ogni caso fermo che nel caso in cui non sia più possibile garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo, la Capogruppo/CiviBank comunica, quanto prima, al pubblico tali informazioni.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- autorizzare l'attivazione del ritardo nella comunicazione al pubblico delle stesse (Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/Direttore Generale di CiviBank)
- registrare, su indicazione dell'AD e DG della Capogruppo/del DG di CiviBank che tiene conto altresì delle su proposte pervenute al riguardo dalle FOCIP, le informazioni in caso di ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- fornire per iscritto alla Consob previa autorizzazione dell'AD e DG della Capogruppo/del DG di CiviBank e avvalendosi se ritenuto necessario delle FOCIP, una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni previste per il ritardo, immediatamente dopo la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- notificare all'Autorità competente previa autorizzazione dell'AD e DG della Capogruppo/del DG di CiviBank, l'intenzione di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate al fine di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario e fornisce la prova che le specifiche condizioni siano soddisfatte (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank)

2.1.5 Violazioni

Ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari *pro tempore* applicabili, il mancato rispetto delle prescrizioni oggetto del Regolamento da parte degli Organi e delle Funzioni coinvolte può comportare la violazione degli obblighi gravanti sulla Capogruppo/su CiviBank in qualità di emittente di strumenti finanziari ammessi alla negoziazione sul mercato gestito da Vorvel, segnatamente, l'applicazione nei confronti della Capogruppo/CiviBank di sanzioni di varia natura.

Laddove, a causa del mancato rispetto da parte di tali soggetti delle prescrizioni contenute nel Regolamento, alla Capogruppo/CiviBank sia contestata la violazione di disposizioni di legge o regolamentari (ciascuna una **"Violazione"**), la stessa si riserva di agire nei confronti dei soggetti responsabili in conformità a quanto previsto dal quadro normativo interno aziendale in tema di provvedimenti disciplinari.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- riserva di agire nei confronti dei soggetti responsabili in conformità a quanto previsto dal quadro normativo interno aziendale in tema di provvedimenti disciplinari (People Management della Capogruppo/Gestione Personale di CiviBank)

2.1.6 Formazione in materia di informazioni privilegiate

La Capogruppo/CiviBank organizza e impartisce una formazione efficace e completa al personale coinvolto nel processo di gestione delle informazioni privilegiate.

La formazione è offerta periodicamente ed è adeguata e proporzionata alla scala, alle dimensioni e alla natura dell'attività professionale svolta.

Il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank organizza a beneficio del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo/di CiviBank una sessione formativa in materia di informazioni privilegiate.

I responsabili dei processi, come identificati nel Regolamento Generale, sono tenuti ad individuare il personale che deve essere oggetto di un percorso formativo e fornire la necessaria documentazione di supporto. La formazione verrà poi pianificata, organizzata ed erogata dal Servizio People Management della Capogruppo/dal Servizio Gestione Personale di CiviBank.

In sintesi, per l'applicazione dei predetti criteri occorre svolgere le seguenti attività:

- Erogare Formazione in materia di informazioni privilegiate per il Consiglio di Amministrazione su richiesta dello stesso (Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- Individuare il personale a cui deve essere fornita formazione efficace e completa in materia di informazioni privilegiate (Tutti i Responsabili di Direzione/Divisione; Servizio Comunicazione; Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank; Servizio People Management della Capogruppo/Servizio Gestione Personale di CiviBank)
- Predisporre i contenuti formativi supportato dalla Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank (se richiesto) per il personale individuato e definire la periodicità con la quale ripetere tale formazione (Tutti i Responsabili di Direzione/Divisione; Servizio Comunicazione; Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank; Servizio People Management/Servizio Gestione Personale di CiviBank);
- Pianificare ed erogare la formazione (Servizio People Management della Capogruppo/Servizio Gestione Personale di CiviBank).

2.2 Gestione delle operazioni di Internal Dealing

La disciplina prevista dalla normativa vigente in materia di corretta gestione delle operazioni di *Internal Dealing* si applica agli emittenti che:

- hanno chiesto o autorizzato l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un mercato regolamentato;
- nel caso di uno strumento negoziato solo su un MTF (*multilateral trading facility*) o un OTF (*organised trading facility*), hanno autorizzato la negoziazione dei loro strumenti finanziari su un MTF o su un OTF o hanno chiesto l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un MTF⁹.

Pertanto, nell'ambito del Gruppo Cassa di Risparmio di Bolzano, le società soggette alle disposizioni normative in materia di corretta gestione delle operazioni di *Internal Dealing* sono la Capogruppo e CiviBank, in qualità di emittenti Strumenti Finanziari negoziati sul mercato gestito da Vorvel SIM S.p.A., segmento Order Driven.

La funzione della Capogruppo/di CiviBank coinvolta nel processo di gestione delle operazioni di *Internal Dealing* (la "**Funzione di Gestione delle operazioni di Internal Dealing**") è il Servizio *Segreteria Societaria* della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank.

Funzione citata	Cassa di Risparmio di Bolzano
Funzione di Gestione delle operazioni di Internal Dealing	<i>Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank</i>

Responsabilità

Le principali responsabilità nell'ambito della fase "Gestione delle operazioni di Internal Dealing" e delle sottofasi descritte nei paragrafi successivi sono rappresentate nella tabella seguente:

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Segreteria Societaria	Segreteria Generale e Affari Legali	Consiglio di Amministrazione*	Collegio Sindacale*
SOTTOFASE				
2.2.1 Identificazione e gestione del perimetro dei Soggetti Rilevanti e delle Persone Strettamente Legate	R	R	C	C
2.2.2 Identificazione e gestione delle Operazioni soggette a notifica	C	C	R	R
2.2.3 Notifica a Consob e pubblicazione delle operazioni di Internal Dealing	R	R	C	C
2.2.4 Gestione del Closed Period	C	C	R	R
2.1.5 Formazione del personale in materia di internal dealing	R	R		

"R" = Responsabile

"C" = Contribuisce/Collabora

In presenza di più responsabilità (R) nella stessa sottofase, tale responsabilità è da intendere nell'ambito del proprio perimetro/segmento/ambito di competenza"

* si intendono la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Capogruppo/di CiviBank a seconda di quale Soggetto Rilevante, della Capogruppo o di CiviBank, è preso in considerazione. Inoltre, nella presente fase le responsabilità attribuite al Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale si intendono estese alle Persone Strettamente Legate.

⁹ Si veda l'art. 19, co. 4, del Regolamento MAR.

2.2.1 Identificazione e gestione del perimetro dei Soggetti Rilevanti e delle Persone Strettamente Legate

L'identificazione dei Soggetti Rilevanti ai fini del presente Regolamento è effettuata ai sensi delle disposizioni vigenti, che prevedono che è un soggetto rilevante:

- un soggetto che sia componente dell'organo di amministrazione o di controllo della Capogruppo/di CiviBank;
- un alto dirigente che abbia regolare accesso a informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la Capogruppo/CiviBank e detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive della stessa.

Sono, pertanto, considerati quali soggetti rilevanti della Capogruppo/di CiviBank, destinatari degli obblighi previsti dal presente Regolamento (i "**Soggetti Rilevanti**"):

- il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione (gestione degli adempimenti normativi a cura del Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank)
- l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank;
- i membri del rispettivo Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del rispettivo Collegio Sindacale;
- i membri del rispettivo Collegio Sindacale (esclusivamente i sindaci effettivi).

Al fine di adempiere agli obblighi normativi in materia di internal dealing, con riferimento a ciascun Soggetto Rilevante sono identificate, poi, le "**Persone Strettamente Legate**" agli stessi.

In tale ambito, la Funzione di Gestione delle operazioni di *Internal Dealing*, tenute in considerazione tutte le informazioni in suo possesso, già fornite dai Soggetti Rilevanti alla Capogruppo/a CiviBank al fine di adempiere a specifiche disposizioni normative (si pensi ad esempio alla dichiarazione resa dagli stessi Soggetti rilevanti ai fini dell'art. 136 TUB o alla Dichiarazione resa ai fini del rispetto della normativa in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti dei soggetti collegati), provvede a richiedere agli stessi le ulteriori informazioni necessarie a coprire il perimetro delle Persone strettamente legate conformemente alle previsioni normative in materia di internal dealing (cfr. paragrafo dedicato alle definizioni).

La Funzione di Gestione delle operazioni di *Internal Dealing* provvede al censimento dei Soggetti Rilevanti in apposito elenco e ad inviare agli stessi la seguente documentazione:

- il presente "*Regolamento Market Abuse*" esclusivamente il par. 2.2. "*Gestione delle operazioni di Internal Dealing*" contenente la descrizione degli adempimenti normativi in materia;
- il modulo "*Obblighi in materia di Internal Dealing*", contenente tra l'altro la delega per l'effettuazione a Consob delle notifiche previste in materia di *Internal Dealing* (cfr. Fase 2 - Allegato 1 del presente Regolamento);
- la "*Scheda di identificazione dei Soggetti Rilevanti e delle persone strettamente legate*" (cfr. Fase 2 - Allegato 2 del presente Regolamento). Come precisato in precedenza, tale scheda risulta necessaria a raccogliere le ulteriori informazioni sui soggetti collegati, di cui la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank non sia già in possesso, al fine di adempiere agli obblighi normativi previsti in materia di *internal dealing*.

I Soggetti Rilevanti, presa visione della documentazione ricevuta, degli obblighi normativi a loro carico e definito il perimetro delle Persone Strettamente Legate agli stessi (ai fini *internal dealing*), notificano per iscritto a queste ultime i relativi obblighi e conservano copia della notifica.

Successivamente, i Soggetti Rilevanti provvedono a sottoscrivere e restituire tutta la documentazione alla Funzione di Gestione delle operazioni di *Internal Dealing*. Con la sottoscrizione della documentazione inerente agli obblighi di comunicazione di internal dealing, ed in particolare del modulo di conferma di ricezione del presente Regolamento e presa d'atto dello stesso, il Soggetto Rilevante impegna sé stesso e le Persone Strettamente Legate a quest'ultimo in merito all'osservanza degli obblighi normativi previsti in materia e più in generale di quanto contenuto all'interno del presente Regolamento.

Il Soggetto Rilevante funge, pertanto, da garante del rispetto della normativa in discussione per le Persone Strettamente Legate allo stesso.

Successivamente, i Soggetti Rilevanti provvedono alla restituzione di tutti i moduli ricevuti al Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, mediante i seguenti canali di comunicazione alternativi.

Per i Soggetti Rilevanti della Capogruppo:

- pec/mail certspkbz@pec.sparkasse.it / segreteria societaria@sparkasse.it;
- invio all'indirizzo Cassa di Risparmio di Bolzano- Servizio Segreteria Societaria- Via Cassa di Risparmio 12, Bolzano;
- consegna *brevi manu*.

Per i Soggetti Rilevanti di CiviBank:

- pec/mail segreteria@cert.civibank.it / segreteria@civibank.it;
- invio all'indirizzo Banca di Cividale – Ufficio Segreteria Generale e Affari Societari- Via sen. G. Pelizzo 8-1, Cividale del Friuli (UD);
- consegna *brevi manu*.

Nel caso in cui vengano apportate modifiche alla struttura aziendale (es. modifiche al sistema di *governance*) o vengano istituite nuove figure aziendali, il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank provvede a modificare le informazioni riguardo alle figure aziendali rilevanti ai fini *Internal Dealing*. Analogamente in caso di ingresso/uscita (es. per nomina/cessazione dell'incarico o per sostituzione) dal perimetro di un Soggetto Rilevante. Inoltre, in caso di modifiche al perimetro delle Persone Strettamente Legate, la cui comunicazione formale al Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank è a carico del Soggetto Rilevante, le citata funzione provvede all'aggiornamento dello specifico elenco con indicazione della data di inserimento/variazione.

L'AD e DG della Capogruppo/il DG di CiviBank ha la facoltà di individuare, anche per periodi di tempo limitati, altri Soggetti Rilevanti, in relazione all'attività svolta o all'incarico assegnato, anche nell'ambito delle eventuali principali società Controllate. Di tale individuazione e dei relativi eventuali limiti temporali ne è data immediata comunicazione al Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, la quale provvede al loro censimento e ne dà loro comunicazione senza indugio, secondo le modalità che precedono.

La Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, annualmente, provvede:

- ad una revisione generale dell'elenco dei Soggetti Rilevanti e delle Persone Strettamente Legate ai medesimi, (ricorrendo a banche dati esterne, ad es. all'ausilio di Cerved), richiedendo se necessario un aggiornamento delle “*Schede di identificazione dei Soggetti Rilevanti e delle persone strettamente legate*” e/o delle ulteriori schede compilate dai Soggetti Rilevanti (si pensi ad esempio alle dichiarazioni rese ai fini del rispetto dell'art.136 TUB) al fine di avere il perimetro aggiornato delle Persone Strettamente Legate (ai fini *internal dealing*);
- fornire informativa ai rispettivi Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale in relazione alle operazioni di *Internal Dealing* (es. operazioni notificate durante l'anno di riferimento, Soggetti Rilevanti individuati/nominati/cessati, ecc.).

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- censire i Soggetti Rilevanti e le Persone Strettamente Legate (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- inviare ai Soggetti Rilevanti la documentazione prevista dal Regolamento per ottemperare agli obblighi previsti in materia di *Internal Dealing* (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank).

2.2.2 Identificazione e gestione delle Operazioni soggette a notifica

I Soggetti Rilevanti e le Persone Strettamente Legate ad essi comunicano – conformemente alle modalità previste nel presente Regolamento – ogni Operazione effettuata per conto proprio, incluse quelle eseguite attraverso terze parti, concernente l'acquisizione, la cessione, la vendita allo scoperto, la sottoscrizione o lo scambio (“**Operazioni soggette a notifica**”) di Strumenti Finanziari, ovvero di Strumenti Finanziari Collegati ai predetti strumenti (“**Strumenti soggetti a notifica**”), il cui ammontare raggiunge o supera la soglia di cui al successivo paragrafo.

Le Operazioni soggette a notifica includono le operazioni aventi ad oggetto Strumenti finanziari emessi dalla Capogruppo/da CiviBank e negoziati sul mercato Vorvel e riguardano, tenuta in considerazione la normativa *pro tempore* vigente, a titoli esemplificativo:

- l'acquisizione, la cessione, la vendita allo scoperto, la sottoscrizione o lo scambio di azioni o strumenti di debito della Capogruppo/di CiviBank, strumenti derivati o altri strumenti finanziari a essi collegati;
- l'accettazione o l'esercizio di un diritto di opzione, compreso un diritto di opzione concesso ai Soggetti

Rilevanti o ai dipendenti in quanto parte della retribuzione loro spettante, e la cessione di quote derivanti dall'esercizio di un diritto di opzione;

- l'adesione a contratti di scambio connessi a indici azionari o l'esercizio di tali contratti;
- le operazioni in strumenti derivati o ad essi collegati, comprese le operazioni con regolamento in contanti;
- la sottoscrizione di un aumento di capitale o un'emissione di titoli di credito;
- le operazioni in strumenti derivati e strumenti finanziari collegati a strumenti di debito della Capogruppo/di CiviBank, compresi i *credit default swap*;
- la conversione automatica o non automatica di uno strumento finanziario in un altro strumento finanziario, compreso lo scambio di obbligazioni convertibili in azioni;
- le operazioni effettuate da terzi nell'ambito di un mandato di gestione patrimoniale o di un portafoglio su base individuale per conto o a favore di un Soggetto Rilevante o di una persona ad esso strettamente legata;
- l'assunzione o la concessione in prestito di quote o titoli di credito dell'emittente o strumenti derivati o altri strumenti finanziari a essi collegati.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- le attività sono in capo ai Soggetti Rilevanti (rispettivi Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e alle Persone Strettamente Legate.

2.2.3 Notifica a Consob e pubblicazione delle operazioni di Internal Dealing

Tutti i Soggetti Rilevanti sono tenuti a notificare alla Capogruppo/a CiviBank e a Consob le Operazioni soggette a notifica effettuate da loro stessi e dalle rispettive Persone Strettamente Legate (che sono tenute a segnalare al Soggetto Rilevante le operazioni soggette a notifica ai fini *Internal Dealing*) qualora l'ammontare di tali operazioni, anche cumulativamente considerate, raggiunga o superi la soglia di Euro 20.000 nel corso di un anno solare. Si segnala che tale importo è calcolato sommando ma non nettando le Operazioni soggette a notifica compiute dal Soggetto Rilevante e dalle Persone allo stesso Strettamente Legate¹⁰. Le notifiche devono essere effettuate tempestivamente e, comunque, non oltre 3 giorni lavorativi dalla data dell'Operazione.

I Soggetti Rilevanti adempiono agli obblighi di notifica mediante invio dello specifico modulo alla Capogruppo/a CiviBank e alla Consob (cfr. Fase 2 - Allegato 3 del presente Regolamento).

Il Modello di notifica deve essere trasmesso:

- al Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank mediante (in alternativa):
 - posta elettronica, all'indirizzo segreteriasocietaria@sparkasse.it (per i Soggetti Rilevanti della Capogruppo); all'indirizzo segreteria@civibank.it (per i Soggetti Rilevanti di CiviBank);
 - PEC, all'indirizzo certspkbz@pec.sparkasse.it (per i Soggetti Rilevanti della Capogruppo); segreteria@cert.civibank.it (per i Soggetti Rilevanti di CiviBank);
 - consegna diretta all'indirizzo della Capogruppo/di CiviBank;
- alla Consob, mediante (in alternativa):
 - P.E.C., all'indirizzo "consob@pec.consob.it";
 - posta elettronica, all'indirizzo "protocollo@consob.it".

Come accennato in precedenza, i Soggetti Rilevanti e le persone a loro strettamente legate sono tenuti a notificare le operazioni di internal dealing alla Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank e a Consob tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni lavorativi dalla data dell'operazione.

Qualora la Capogruppo/CiviBank sia delegata a notificare, per conto dei Soggetti Rilevanti e delle persone strettamente legate, le Operazioni soggette a notifica da questi effettuate (cfr. "*Mandato per la trasmissione alla Consob delle notifiche internal dealing*" contenuto nella Fase 2 -Allegato 1 del presente Regolamento), la Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank provvede, in virtù della delega ricevuta, alla notifica delle Operazioni in oggetto alla Consob, secondo quanto previsto dalla

¹⁰ A titolo esemplificativo, l'ammontare complessivo di n. 2 operazioni di acquisto per rispettivi importi pari a € 10.000 e € 8.000 e di n. 1 operazione di vendita per un importo pari a € 5.000, è pari a € 23.000. Tale importo, essendo superiore alla soglia prevista, determinerà l'insorgere degli obblighi di notifica previsti dal Regolamento.

normativa di riferimento.

In tal caso, è necessario che i Soggetti Rilevanti notifichino, alla Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank, le operazioni di *Internal Dealing* entro un giorno lavorativo dalla data di esecuzione dell'operazione.

Il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank provvede, dunque, non oltre 3 giorni lavorativi dopo la data dell'operazione, alla comunicazione al pubblico dell'Operazione soggetta a notifica ai sensi della normativa vigente.

Le informazioni relative all'Operazione soggetta a notifica sono pubblicate anche sul sito internet della Capogruppo/di CiviBank. La Capogruppo/CiviBank non è comunque responsabile delle informazioni trasmesse dal Soggetto Rilevante.

Infine, il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank provvede all'archiviazione della documentazione inerente:

- le notifiche inviate dai Soggetti Rilevanti;
- le notifiche trasmesse alla Consob, in caso di delega da parte dei Soggetti Rilevanti e delle persone strettamente legate;
- la comunicazione al pubblico delle informazioni relative alle Operazioni soggette a notifica.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- ricevere notifica operazioni effettuate dai Soggetti Rilevanti e/o dalle Persone Strettamente Legate (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank)
- notificare a Consob, in caso di delega alla Capogruppo/a CiviBank, le operazioni effettuate dai Soggetti Rilevanti e/o dalle Persone Strettamente Legate (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- effettuare tramite il Servizio Comunicazione la comunicazione al pubblico delle operazioni di Internal Dealing (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- archiviare tutta la documentazione relativa alle operazioni di Internal Dealing (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- effettuare la review almeno annuale dell'elenco dei Soggetti Rilevanti e delle Persone Strettamente Legate ai medesimi (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank);
- fornire informativa annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Capogruppo/di CiviBank in relazione alle operazioni di Internal Dealing (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank).
- analizzare il mantenimento nel corso del tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Regolamento, ne cura l'aggiornamento e informa i Soggetti Rilevanti in ordine alle eventuali modifiche e integrazioni (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank).

2.2.4 Gestione del Closed Period

Ai Soggetti Rilevanti è fatto divieto di compiere per proprio conto oppure per conto di terzi, direttamente o indirettamente, operazioni relative alle quote o ai titoli di credito emessi dalla Capogruppo/da CiviBank, o a strumenti derivati o ad altri strumenti finanziari a essi collegati quotati su Vorvel durante un *Closed Period*.

Al fine di ottemperare agli obblighi previsti in materia di *Internal Dealing*, almeno trenta giorni prima della comunicazione al pubblico di un rapporto finanziario semestrale o di un rapporto di fine anno, il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank predispone e invia ai Soggetti Rilevanti specifica comunicazione descrivendo i termini previsti per il *Closed Period*.

La disciplina non si applica, pertanto, agli eventuali resoconti trimestrali resi pubblici su base volontaria dalla Capogruppo/da CiviBank. Inoltre, nel caso di pubblicazione di dati di bilancio c.d. *preliminary*, seguiti poi dalla pubblicazione dei dati definitivi, il *closed period* si applica solo alla data di pubblicazione dei dati preliminari e non a quelli definitivi.¹¹

In base alla normativa vigente in materia, con riferimento alla gestione del *closed period*, si precisa che la Capogruppo/CiviBank può consentire ai Soggetti Rilevanti di effettuare operazioni, per conto proprio o per conto di terzi, nel corso del *Closed Period*:

- a) in base a una valutazione caso per caso, in presenza di condizioni eccezionali, quali gravi difficoltà

¹¹ Cfr. documento ESMA/2016/1129 del 13/07/2016 "Questions and Answers on the Market Abuse Regulation" – Section 2 "Managers' transactions".

finanziarie che impongano la vendita immediata degli strumenti finanziari;

- b) in ragione delle caratteristiche della negoziazione nel caso delle operazioni condotte contestualmente o in relazione ad un eventuale piano di partecipazione azionaria dei dipendenti o un programma di risparmio, una garanzia o diritti ad azioni, o ancora operazioni in cui l'interesse beneficiario del titolo in questione non è soggetto a variazioni.

In ogni caso, i Soggetti Rilevanti devono essere in grado di dimostrare che l'operazione non può essere effettuata in un altro momento se non durante il Closed Period.

In tali circostanze, il Soggetto Rilevante è tenuto a chiedere al CDA della Capogruppo/di CiviBank, tramite richiesta scritta motivata, l'autorizzazione a vendere immediatamente i suoi strumenti finanziari durante il Closed Period. La richiesta scritta contiene una descrizione dell'operazione e una spiegazione del motivo per cui la vendita è l'unico modo ragionevole per ottenere la liquidità necessaria. Nel decidere se autorizzare o meno la negoziazione durante il Closed Period, il CDA della Capogruppo/di CiviBank effettua una valutazione caso per caso della richiesta scritta presentata dal Soggetto Rilevante e può decidere di autorizzare la vendita immediata degli strumenti finanziari soltanto qualora le circostanze delle operazioni possano essere considerate eccezionali¹².

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- attenersi agli adempimenti previsti nel "closed period" (Consiglio di Amministrazione della Capogruppo/di CiviBank, Collegio Sindacale della Capogruppo/di CiviBank);
- deliberare in merito alle richieste di esecuzione di operazioni di Internal Dealing durante il Closed Period nei casi previsti dalla normativa di riferimento;
- inviare la comunicazione prevista dal Regolamento ai Soggetti Rilevanti in merito all'applicazione del Closed Period (Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank).

2.2.5 Formazione in materia di internal dealing

Il Servizio Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank organizza a beneficio del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale di Capogruppo/CiviBank, Direttore Generale e Vice Direttore Generale di CiviBank una sessione formativa in materia di internal dealing resa in conformità ai piani di formazione e alle tempistiche stabiliti dagli organi sociali.

¹² Si veda art. 7, 8 e 9 Regolamento delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17 dicembre 2015.

2.3 Gestione delle operazioni sospette in materia di market abuse

La fase è applicabile sia con riferimento all'attività di negoziazione in conto proprio che in conto terzi.

Funzione citata	Cassa di Risparmio di Bolzano
Funzione di Conformità (Compliance)	Servizio Compliance e Antiriciclaggio
Funzione addetta al monitoraggio delle operazioni sospette	Servizio IT, Back Office e Data Governance/BP Finanza
Funzione addetta alla negoziazione	Direzione Finanza e Tesoreria
Funzione addetta alla segnalazione dell'operazione sospetta alla Consob	Servizio Compliance e Antiriciclaggio

La presente fase è volta a recepire la disciplina prevista dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (di seguito, anche "**Regolamento MAR**") e dalla Direttiva 2014/57/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato (di seguito anche "**Direttiva MAD II**"), con particolare riferimento alla gestione delle operazioni sospette.

Sono descritti i ruoli, le responsabilità e i compiti delle Funzioni e degli Organi delle due Banche del Gruppo (come *infra* definite) coinvolti, con particolare riferimento a:

- analisi dell'operatività in strumenti finanziari e parametrizzazione dei sistemi automatici di rilevazione;
- monitoraggio delle Operazioni Sospette (come *infra* definite);
- iter di segnalazione delle Operazioni Sospette alla Consob.

Ciascuno di tali ambiti è disciplinato in dettaglio nel seguito del Regolamento.

Di seguito si riportano i principali ruoli e responsabilità degli Organi e delle Funzioni coinvolte nel processo di gestione e monitoraggio ed eventuale segnalazione delle Operazioni Sospette alla Consob.

Consiglio di Amministrazione di Capogruppo e di Banca di Cividale S.p.A. – società Benefit

Approva le soglie impostate sull'Applicativo Informatico utilizzato per la rilevazione delle Operazioni Sospette (sia in fase di prima definizione che in fase di aggiornamento nel continuo)

Rispettivo Direttore Generale/Amministratore Delegato di Capogruppo

Il Direttore Generale/Amministratore Delegato su proposta del MAM, sottopone per approvazione al CdA le soglie impostate sull'Applicativo Informatico utilizzato per la rilevazione delle Operazioni Sospette (cfr. Policy "Market Abuse")

Market Abuse Meeting (di seguito anche, "MAM" o "Meeting"):

Composizione: Responsabile Direzione Finanza e Tesoreria, Responsabile IT, Back Office e Data Governance, Responsabile Compliance o relativi delegati.

Presidenza: a turno

Periodicità: ad evento e convocabile da uno qualunque dei partecipanti (in caso di urgenza), comunque almeno su base trimestrale

Definisce i criteri di impostazione dei diagnostici contenuti nella Policy Market Abuse, relativo alla procedura LookOut;

Verifica nel continuo l'adeguatezza e l'efficacia dei diagnostici attivati in procedura LookOut;

Decide sulla necessità di adottare nuovi meccanismi di controllo sia attivando nuovi diagnostici che provvedendo alla riparametrizzazione di quelli già in essere
 Raccoglie i pareri ed è organo di confronto consultivo tra i partecipanti riguardo le operazioni considerate non immediatamente riconducibili alle casistiche “positivo” o “falso positivo”

Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette

La Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette:

- Provvede, conformemente alla Policy aziendale, alla parametrizzazione dell'Applicativo Informatico utilizzato per la rilevazione delle Operazioni Sospette in base all'operatività caratteristica delle due Banche del Gruppo;
- esegue il monitoraggio delle operazioni estratte dall'Applicativo Informatico ed effettua le prime attività di analisi;
- provvede a comunicare alla Funzione di Conformità eventuali operazioni ritenute sospette per una ulteriore analisi;
- conserva ed archivia in formato elettronico, la documentazione relativa alla valutazione delle Operazioni Sospette, alle eventuali segnalazioni alla Consob e alle eventuali modifiche intervenute sull'Applicativo Informatico;
- relaziona semestralmente alla Funzione di Conformità in merito all'attività svolta.

Funzione di Conformità

La Funzione di Conformità:

- provvede all'analisi delle operazioni ritenute sospette da parte della Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette;

il Responsabile della Funzione di Conformità decide in merito alla segnalazione delle operazioni sospette alla Consob e provvede all'eventuale invio della stessa alla Consob; provvede ad archiviare per un periodo di almeno cinque anni, copia dell'avvenuto invio della segnalazione all'Autorità di Vigilanza e la relativa documentazione.

Responsabilità

Le principali responsabilità nell'ambito della fase "Gestione delle operazioni sospette in materia di market abuse" e delle sottofasi descritte nei paragrafi successivi sono rappresentate nella tabella seguente:

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Corporate Banking e	Commercial Banking*	Private Banking*	Finanza e Tesoreria	IT, Back Office Data Governance/BP Finanza	Tutto il Personale*	Consiglio di	Compliance e	People Management	Gestione Personale
SOTTOFASE										
2.3.1 Gestione degli adempimenti regolamentari previsti in materia di gestione delle Operazioni Sospette	R	R	R	R	R	R				
2.3.2 Analisi dell'operatività in strumenti finanziari e parametrizzazione dei sistemi automatici di rilevazione				C	R		R			
2.3.3 Monitoraggio delle Operazioni Sospette					R					
2.3.4 Iter di segnalazione delle Operazioni Sospette alla Consob								R		
2.3.5 Formazione in materia di operazioni sospette market abuse					C				R	R

"R" = Responsabile
 "C" = Contribuisce/Collabora

In presenza di più responsabilità (R) nella stessa sottofase, tale responsabilità è da intendere nell'ambito del proprio perimetro/segmento/ambito di competenza"

*Si intendono entrambe le Banche del Gruppo

2.3.1 Gestione degli adempimenti regolamentari previsti in materia di gestione delle Operazioni Sospette

Tutti i soggetti implicati nell'elaborazione di ordini o operazioni sono responsabili di valutare l'opportunità di trasmettere le operazioni sospette.

In particolare tutti coloro che in Cassa di Risparmio di Bolzano S.p.a. e in Banca di Cividale S.p.a. – società Benefit hanno notizia di predisposizione o esecuzione di ordini o operazioni che possano costituire effettivo o tentato abuso di informazioni privilegiate o tentata manipolazione del mercato, sono tenuti a segnalare tali operazioni alla Funzione di Conformità.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- identificare i comportamenti che costituiscono manipolazione del mercato tenendo in considerazione gli elementi e circostanze indicate (Direzione Corporate Banking e Servizi per l'Estero; Direzione Commercial Banking; Direzione Private Banking, Direzione Finanza e Tesoreria, Direzione Operations (in particolare Servizio IT, Back Office e Data Governance/BP Finanza, Tutto il personale)
- segnalare i comportamenti identificati come sospetti alla Funzione di Conformità Direzione Corporate Banking Direzione Corporate Banking e Servizi per l'Estero; Direzione Commercial Banking; Direzione Private, Direzione Finanza e Tesoreria, Direzione Operations (in particolare Servizio IT, Back Office e Data Governance/BP Finanza)

2.3.2 Analisi dell'operatività in strumenti finanziari e parametrizzazione dei sistemi automatici di rilevazione

Per la gestione e la segnalazione delle Operazioni Sospette la Capogruppo e Banca di Cividale S.p.A. – società Benefit, utilizzano la procedura informatica LookOut (di seguito anche "**Applicativo Informatico**"). L'Applicativo Informatico consente l'analisi individuale e comparativa di ogni singola operazione eseguita e di ogni singolo ordine inoltrato, modificato, cancellato o rifiutato, anche al di fuori delle sedi di negoziazione. Al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Applicativo Informatico e il monitoraggio delle Operazioni Sospette, le informazioni relative agli ordini ricevuti e trasmessi nell'ambito delle due Banche del Gruppo, quali: (i) la modalità con cui l'ordine è inoltrato o l'operazione è eseguita; (ii) la tipologia di clientela interessata; e (iii) il luogo in cui l'ordine è inoltrato o l'operazione è eseguita (sia esso in una sede di negoziazione o al di fuori di essa), vengono alimentati tramite specifici flussi informativi relativi agli scambi eseguiti sui mercati di negoziazione interessati (prezzi, volumi, informazioni *price sensitive*, ecc).

Al fine di consentire l'individuazione dei comportamenti idonei a costituire Operazioni Sospette, l'Applicativo Informatico è parametrato sulla base di un insieme di indicatori che tengono in considerazione, *inter alia*:

- quanto previsto nel Regolamento MAR, al Capo 2, "*Informazioni privilegiate, abuso di informazioni privilegiate, comunicazione illecita di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato*";
- gli indicatori di manipolazioni del mercato previsti nel Regolamento MAR, Allegato 1;
- gli indicatori di manipolazioni del mercato previsti dal Regolamento Delegato (UE) 2016/522⁽¹³⁾, riportati *sub* Allegato 2 del presente Regolamento.

La parametrizzazione dell'applicativo informatico si basa su:

- un'attività di analisi del perimetro di operatività in strumenti finanziari delle due Banche del Gruppo e delle relative sedi di negoziazione;
- la parametrizzazione, secondo un approccio di tipo statistico e qualitativo, delle soglie utilizzate per la *detection* delle operazioni sospette, in base all'operatività caratteristica svolta presso la Cassa di Risparmio di Bolzano S.p.A. e presso Banca di Cividale S.p.A. – società Benefit; ciò al fine di definire le soglie utilizzate dai diagnostici per la rilevazione delle operazioni sospette sulla base della specifica operatività della stessa.

L'Applicativo Informatico utilizzato per l'individuazione delle Operazioni Sospette è gestito dalla Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette delle due Banche del Gruppo.

⁽¹³⁾ Oltre ad ulteriori esempi di operazioni sospette di abuso di informazioni privilegiate e/o manipolazione del mercato indicati nelle comunicazioni emesse dalla Consob.

La Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette provvede alla parametrizzazione degli indicatori utilizzati dall'Applicativo Informatico e alla valutazione periodica dell'idoneità dello stesso ad assicurare un livello adeguato di monitoraggio, rilevamento e individuazione degli ordini e delle operazioni che potrebbero costituire Operazioni Sospette.

L'insieme dei criteri, degli indicatori e delle soglie utilizzati dall'Applicativo Informatico ed il loro aggiornamento nel continuo al fine di intercettare le operazioni effettivamente oggetto di possibile abuso di mercato sono approvati all'interno del rispettivo Consiglio di Amministrazione delle due Banche su proposta attiva del MAM. In particolare, nei mesi di gennaio e di luglio, con riferimento al semestre precedente, la Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette relaziona alla Funzione di Conformità in merito all'attività svolta. In tale fase, se necessario avvalendosi del supporto di altre Funzioni (e.g. della Funzione addetta alla negoziazione), viene valutata l'eventuale esigenza di apportare modifiche all'Applicativo Informatico.

La Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette provvede alla conservazione, per un periodo di cinque anni, della documentazione riguardante l'attività di valutazione periodica e, più in generale, delle informazioni che documentano le analisi effettuate sugli ordini, nonché degli eventuali aggiornamenti degli indicatori e delle soglie impostate sull'Applicativo Informatico.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- Validazione iniziale/approvazione modifiche delle soglie e degli indicatori (CdA)
- Parametrizzazione Applicativo Informatico sulla base di indicatori al fine di individuare le operazioni sospette (Servizio IT, Back Office e Data Governance/BP Finanza)
- Valutazione periodica dell'idoneità dello stesso/Proposta modifica parametri al CdA (Meeting Market Abuse in sede decisionale)
- Relazione alla Funzione di Conformità in merito all'attività svolta (almeno semestrale) (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)
- Conservazione della documentazione dell'attività svolta, delle informazioni di analisi e degli eventuali aggiornamenti degli indicatori e delle soglie per almeno 5 anni (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)

2.3.3 Monitoraggio delle Operazioni Sospette

Il monitoraggio delle Operazioni Sospette è svolto dalla funzione dedicata, denominata Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette.

Al personale dipendente della richiamata Funzione è impartita formazione periodica e completa ai fini del monitoraggio, rilevamento e individuazione degli ordini e operazioni che potrebbero costituire Operazioni Sospette.

L'attività di monitoraggio ha ad oggetto le operazioni e gli ordini della clientela nonché quelli riferiti al portafoglio di proprietà e viene effettuata prevalentemente attraverso la valutazione giornaliera degli *alert* estratti dall'Applicativo Informatico.

In particolare, l'attività di monitoraggio prevede le seguenti fasi:

- estrazione automatica, effettuata quotidianamente dall'Applicativo Informatico, degli *alert* relativi ad operazioni potenzialmente sospette;
- analisi ed approfondimento delle operazioni estratte dall'Applicativo Informatico, da parte della Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette, coinvolgendo, qualora ritenuto opportuno, le altre Funzioni (e.g. la Funzione addetta alle negoziazioni). Tale fase prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - la valutazione della tipologia di operazione;
 - la valutazione dell'ordinante dell'operazione;
 - l'analisi di prezzi e volumi dell'operazione in relazione a prezzi e volumi di mercato.
- valutazione della "pratica" da sottoporre alla Funzione di Conformità, nel caso di operazioni ritenute sospette, ovvero archiviazione della stessa, ove ritenuta non sospetta, formalizzando e conservando gli esiti delle valutazioni effettuate. Per l'effettuazione delle valutazioni previste, la Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette può avvalersi del supporto della Funzione addetta alla negoziazione.
- nel caso di operazioni non immediatamente riconducibili al "positivo" o al "falso positivo", si richiede il parere del Market Abuse Meeting con funzione consultiva: giro di tavolo e raccolta dei pareri dei partecipanti.

Le operazioni ritenute sospette dalla Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette vengono sottoposte all'esame della Funzione di Conformità, a cui è rimessa la valutazione circa l'avvio dell'iter di segnalazione dell'operazione alla Consob.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- Estrazione automatica e quotidiana degli alert (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)
- Analisi e approfondimento delle operazioni estratte, contatto con filiale/operatore che ha inserito ordine (valutazione della tipologia, dell'ordinante e l'analisi dei prezzi e volumi) (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)
- Valutazione della "pratica": decisione se considerare come falso positivo ovvero positivo (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)
- Richiedere il parere al Meeting in merito alle operazioni non immediatamente riconducibili al "positivo" o "falso positivo" (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)
- Formazione del parere da parte del Meeting (in sede consultiva) (Meeting Market Abuse)
- Archiviazione della "pratica", ove ritenuta non sospetta, formalizzando e conservando gli esiti delle valutazioni effettuate (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)
- Trasmissione della pratica alla Funzione di Conformità nel caso di operazioni ritenute sospette (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)
- Relazione alla Funzione di Conformità in merito all'attività svolta (almeno semestrale) con indicazione degli ordini da segnalare/segnalati e quelli non sospetti (Servizio IT, Back Office e Data Governance /BP Finanza)

2.3.4 Iter di segnalazione delle Operazioni Sospette alla Consob

La Funzione di Conformità provvede ad esaminare la pratica sottoposta alla stessa dalla Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette avvalendosi, qualora ritenuto opportuno, della collaborazione delle altre Funzioni coinvolte.

Il Responsabile della Funzione di Conformità, dopo aver analizzato la documentazione ricevuta:

- per le operazioni riguardanti le due Banche del Gruppo:
 - qualora ritenga sussistere i presupposti per qualificare l'operazione come Operazione Sospetta, autorizza la segnalazione dell'Operazione Sospetta, procedendo ad effettuare la segnalazione alla Consob;
 - qualora ritenga non sussistere i presupposti per qualificare l'operazione come Operazione Sospetta, non autorizza la segnalazione alla Consob.

La Funzione di Conformità provvede a dare tempestiva informativa delle segnalazioni effettuate al Direttore Generale.

Le segnalazioni di ordini e operazioni sospette devono essere trasmesse all'autorità competente immediatamente all'emergere del ragionevole sospetto che possano costituire abuso di informazioni privilegiate, manipolazione di mercato ovvero tentato abuso di informazioni privilegiate o tentata manipolazione di mercato.

Nel caso in cui l'operazione sospetta riguardi il Direttore Generale di una delle due Banche, la Funzione di Conformità provvede a darne tempestiva informativa al Presidente del rispettivo Consiglio di Amministrazione e al Presidente del rispettivo Collegio Sindacale.

I soggetti che effettuano la segnalazione e coloro i quali vengono coinvolti nelle attività di analisi ed approfondimento assicurano la massima riservatezza in merito all'Operazione Sospetta segnalata ed ai soggetti a cui è riferita. In particolare, pongono in essere ogni misura e cautela atta a: (i) evitare l'accesso e la circolazione delle informazioni relative all'Operazione Sospetta a persone non autorizzate, mantenendo riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti; (ii) utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni; (iii) custodire i suddetti documenti e le suddette informazioni in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee misure di sicurezza, i rischi di accesso e di trattamento non autorizzato.

Il mittente documenti cartacei e/o elettronici aventi ad oggetto Operazioni Sospette deve, pertanto, adottare tutte le misure necessarie a garantire la riservatezza delle informazioni contenute negli stessi.

La trasmissione della segnalazione dell'Operazione Sospetta alla Consob è effettuata dalla Funzione di Conformità, in qualità di Funzione addetta alla segnalazione dell'operazione sospetta alla Consob, mediante

la procedura on-line dedicata (c.d. *Web Application STOR*) messa a disposizione da Consob , in cui per la creazione della segnalazione viene richiesto¹⁴:

- l'identità del soggetto segnalante;
- la descrizione dell'ordine/operazione;
- la descrizione della natura del sospetto;
- l'identità della persona i cui ordini/operazioni potrebbero costituire abuso di informazioni privilegiate, manipolazione di mercato ovvero tentato abuso di informazioni privilegiate o tentata manipolazione di mercato;
- con riferimento a operazioni e/o ordini passati, qualora il carattere sospetto dell'operazione sia emerso in relazione a eventi verificatisi o informazioni rese disponibili successivamente, indicazione dei motivi dello sfasamento temporale tra la presunta violazione e la trasmissione della segnalazione, con illustrazione delle circostanze specifiche del caso;
- qualsiasi altra informazione supplementare utile all'analisi;
- eventuale documentazione da allegare a supporto della segnalazione.

La *Web Application STOR* prevede anche la segnalazione di c.d. *Market Observation*, in caso di un osservazione di anomalie di mercato derivanti da condotte rispetto alle quali il soggetto segnalante non è in grado di identificarne l'autore e rispetto alle quali il segnalante si limita ad indicare situazioni meritevoli di approfondimento.

Infine, la Funzione di Conformità provvede ad archiviare, per un periodo di almeno cinque anni:

- la documentazione relativa agli esiti della valutazione eseguita nell'ambito dell'attività di monitoraggio;
- la documentazione attestante l'invio delle segnalazioni di operazioni sospette a Consob;
- la documentazione attestante l'eventuale decisione di non segnalare l'operazione sospetta a Consob.

E' facoltà di qualsiasi dipendente delle due Banche del Gruppo la segnalazione di potenziali violazioni direttamente all'Autorità di Vigilanza, in base a quanto previsto dall'art. 32 del regolamento MAR.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- Analisi della documentazione ricevuta (Compliance e Antiriciclaggio)
- Avvio dell'iter di segnalazione alla Consob, se ritenuta Operazione Sospetta (Compliance e Antiriciclaggio)
- Trasmissione della segnalazione dell'operazione sospetta alla Consob mediante Web Application STOR di Consob secondo le indicazioni dell'Autorità (Compliance e Antiriciclaggio)
- Inviare tempestiva informativa in seguito alla decisione di segnalazione o meno dell'operazione sospetta alla Consob all'AD/DG (Compliance e Antiriciclaggio)
- Fornisce tempestiva informativa in seguito alla decisione di segnalazione o meno dell'operazione sospetta alla Consob, per le operazioni riguardanti il Direttore Generale al CdA e al Presidente del Collegio Sindacale (Compliance e Antiriciclaggio)
- Archiviazione della pratica per almeno 5 anni (Compliance e Antiriciclaggio)
- Assicurare la massima riservatezza in merito all'operazione sospetta e ai soggetti cui è riferita (Compliance e Antiriciclaggio)

2.3.5 Formazione in materia di operazioni sospette market abuse

Le due Banche del Gruppo organizzano e impartiscono una formazione efficace e completa al personale in materia di operazioni sospette oggetto del presente Regolamento.

La formazione è offerta periodicamente ed è adeguata e proporzionata alla scala, alle dimensioni e alla natura dell'attività professionale svolta.

In sintesi, per l'applicazione dei predetti criteri occorre svolgere le seguenti attività:

- Individuare il personale a cui deve essere fornita formazione efficace e completa in materia di operazioni sospette (IT, Back Office e Data Governance/BP Finanza)
- Predisporre i contenuti formativi per il personale individuato e definire la periodicità con la quale ripetere tale formazione in materia di operazioni sospette (IT, Back Office e Data Governance/BP Finanza)
- Pianificare ed erogare la formazione (People Management)

¹⁴ Sezioni contenute nel modello di segnalazione previsto dal Regolamento Delegato (UE) n. 957/2016.

2.4 Sondaggi di mercato

La fase è applicabile sia con riferimento all'attività di negoziazione in conto proprio che in conto terzi.

Funzione Compliance:

Fornisce, su richiesta delle Unità Organizzative coinvolte nel processo di effettuazione e di ricezione dei sondaggi di mercato, il proprio parere, in qualità di funzione di controllo di secondo livello, sulla natura privilegiata dell'informazione oggetto del sondaggio di mercato.

Unità Organizzativa:

Funzione interna (di seguito detta anche "U.O.") deputata alla ricezione e/o all'esecuzione di un sondaggio di mercato.

In particolare:

- per i cd. "sondaggi passivi" (sondaggi ricevuti) tale Funzione è costituita da
 - o Direzione Finanza e Tesoreria (relativamente alle proposte di investimento rivolte direttamente alla Banca)
 - o dalle Direzioni Commercial, Private e Corporate Banking (relativamente a strumenti di emittenti facenti parte della clientela seguita dalle rispettive reti);
- per i cd. "sondaggi attivi" (sondaggi effettuati) relativamente agli strumenti di propria emissione tale Funzione, anche in coordinamento con quanto previsto dal Regolamento Informazioni Privilegiate, è attribuita all'Amministratore Delegato/Direttore Generale che, assistito dalla Direzione Finanza e Tesoreria, ha il compito di identificare:
 - o i sondaggi da effettuare
 - o le direzioni interne coinvolte nei sondaggi. Queste, di norma, sono la stessa Direzione Finanza e Tesoreria, la Direzione Corporate Banking e la Direzione Private Banking.

Responsabilità

Le principali responsabilità nell'ambito della fase "Sondaggi di Mercato" e delle sottofasi descritte nei paragrafi successivi sono rappresentate nella tabella seguente:

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Corporate Banking e Servizi per l' Estero	Commercial Banking*	Private Banking*	Finanza e Tesoreria	Amministratore Delegato e Direttore Generale	Direttore Generale Civibank	People Management
SOTTOFASE							
2.4.1 Effettuazione sondaggi di mercato	R	R	R	R	R	R	
2.4.2 Ricezione sondaggi di mercato	R	R	R	R			
2.4.3 Formazione del Personale in materia di sondaggi di mercato				C			R

"R" = Responsabile

"C" = Contribuisce/Collabora

In presenza di più responsabilità (R) nella stessa sottofase, tale responsabilità è da intendere nell'ambito del proprio perimetro/segmento/ambito di competenza"

*Si intendono entrambe le Banche del Gruppo

2.4.1 Effettuazione sondaggi di mercato

Le Unità Organizzative interne¹⁵ delle due Banche del Gruppo incaricate dell'esecuzione dei sondaggi di mercato assicurano il rispetto dei seguenti adempimenti:

- prima di effettuare un sondaggio di mercato, devono esaminare in particolare se il sondaggio di mercato comporti la comunicazione di informazioni privilegiate, eventualmente con l'ausilio della Funzione Compliance. Qualora la comunicazione riguardi informazioni privilegiate, le U.O., prima di comunicarle, devono:
 - ottenere e registrare il consenso della persona che riceverà il messaggio a ricevere tale tipologia di informazioni;
 - informare la persona destinataria del sondaggio di mercato del divieto di utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, con l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni;
 - informare la persona destinataria del sondaggio di mercato del divieto di utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni;
 - informare la persona destinataria del sondaggio di mercato dell'obbligo di mantenere riservate tali informazioni, dopo aver accettato di riceverle.
- devono, inoltre, registrare:
 - tutte le informazioni comunicate al soggetto che riceve il sondaggio di mercato;
 - l'identità dei potenziali investitori ai quali le informazioni sono state comunicate comprese le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per conto del potenziale investitore;
 - la data e l'ora di ogni comunicazione.
- quando le informazioni che sono state comunicate nel corso di un sondaggio di mercato cessano di essere informazioni privilegiate le U.O. devono:
 - dare immediata informazione ai soggetti destinatari della perdita del carattere privilegiato delle informazioni comunicate nel corso del sondaggio di mercato stesso;
 - registrare per iscritto le informazioni che hanno consentito di giungere alla conclusione che le citate informazioni abbiano perso il carattere privilegiato.
- devono conservare per un periodo pari ad almeno cinque anni tutte le registrazioni effettuate, fornendole su richiesta all'Autorità competente.

Forma e modalità per l'effettuazione di sondaggi di mercato

Le U.O. interne della Capogruppo e di Banca di Cividale S.p.A. – società Benefit, incaricate dell'esecuzione del sondaggio di mercato, possono effettuare un sondaggio di mercato con modalità diverse:

- oralmente, nell'ambito di riunioni o mediante comunicazioni telefoniche audio o video, esclusivamente con l'ausilio delle apparecchiature fornite dalla due Banche del Gruppo;
- per iscritto, tramite posta – ordinaria o elettronica – oppure via fax.

In caso di sondaggi di mercato per telefono, le U.O. assicurano che siano utilizzate linee telefoniche registrate, solamente dopo aver ottenuto il consenso del destinatario alla registrazione della conversazione.

Set standard di informazioni da comunicare nei sondaggi di mercato

Le U.O. interne della Capogruppo e di Banca di Cividale S.p.A. – società Benefit, prima di effettuare il sondaggio, stabiliscono un set standard di informazioni, da comunicare all'insieme di soggetti destinatari del medesimo. Tale set viene definito in relazione a ciascun sondaggio di mercato ed è comunicato a tutti i potenziali investitori cui il sondaggio è destinato e comprende le seguenti informazioni:

- una dichiarazione che precisa che la comunicazione avviene ai fini di un sondaggio di mercato, a prescindere dal carattere privilegiato o meno delle informazioni che vengono comunicate;
- nel caso in cui il sondaggio di mercato sia realizzato mediante linee telefoniche registrate o registrazione audio o video, una dichiarazione che indica che la conversazione è registrata e il consenso registrato della persona che riceve il sondaggio, a prescindere dal carattere privilegiato o meno delle informazioni che vengono comunicate;
- una richiesta rivolta alla persona destinataria del sondaggio di confermare che la Capogruppo e Banca di Cividale S.p.A. – società Benefit, che comunica le informazioni, sta parlando con la persona incaricata dal

¹⁵ Ai fini del presente Regolamento per Unità Organizzative che effettuano sondaggi di mercato si intendono tutte quelle Unità Organizzative di Cassa di Risparmio di Bolzano S.p.A. che, coerentemente alla propria mission interna, possano entrare in contatto con potenziali investitori per l'effettuazione di sondaggi di mercato di cui al presente Regolamento.

potenziale investitore a ricevere il sondaggio di mercato e la relativa conferma, a prescindere dal carattere privilegiato o meno delle informazioni che vengono comunicate;

- una dichiarazione che precisa, nel caso di informazioni di carattere privilegiato, che se accetta di ricevere il sondaggio di mercato la persona contattata riceverà informazioni che secondo le due Banche del Gruppo, che comunica tali informazioni, costituiscono informazioni privilegiate, con indicazione all'obbligo di valutazione autonoma da parte del soggetto che le riceve. Qualora, invece, le informazioni, a parere delle due Banche del Gruppo, non costituiscano informazioni di carattere privilegiato, una dichiarazione in cui il soggetto contattato non riceverà informazioni di questo tipo;
- in riferimento solamente al caso in cui il sondaggio preveda la diffusione di informazioni privilegiate, una stima, se possibile, del momento in cui le informazioni comunicate cesseranno di avere carattere privilegiato, i fattori che possono modificare tale stima e le modalità attraverso le quali la persona che riceve il sondaggio verrà informata di qualsiasi modifica di tale stima;
- in riferimento solamente al caso in cui il sondaggio preveda la diffusione di informazioni privilegiate, una dichiarazione mediante la quale si informa la persona che riceve il sondaggio di mercato degli obblighi e dei divieti¹⁶ derivanti dalla ricezione dei sondaggi che comunicano informazioni di carattere privilegiato. In particolare, la persona destinataria del sondaggio:
 - non può utilizzare le informazioni ricevute o tentare di utilizzarle, per acquisire o cedere strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono. Tale divieto si applica anche all'eventuale cancellazione o modifica di ordini già inoltrati concernenti strumenti finanziari cui le informazioni privilegiate si riferiscono;
 - ha l'obbligo di mantenere la riservatezza riguardo le informazioni privilegiate che ha ricevuto;
- una richiesta rivolta alla persona che riceve il sondaggio di mercato di esprimere il consenso a procedere allo stesso oppure a ricevere le informazioni privilegiate;
- le informazioni comunicate ai fini del sondaggio di mercato, con l'indicazione delle informazioni che le due Banche del Gruppo che comunica le informazioni considera informazioni privilegiate.

Dati sulle persone che ricevono il sondaggio di mercato

Per ogni sondaggio di mercato, le U.O. interne delle due Banche del Gruppo, che comunicano le informazioni, redigono un elenco che contiene le seguenti informazioni:

- il nome di tutte le persone fisiche e giuridiche alle quali sono state comunicate le informazioni nel quadro del sondaggio di mercato;
- la data e l'ora di ogni comunicazione di informazioni che ha avuto luogo nel quadro e a seguito del sondaggio di mercato;
- i recapiti delle persone che hanno ricevuto il sondaggio di mercato, che vengono utilizzati ai fini del sondaggio stesso.

Inoltre, le U.O. redigono e aggiornano un elenco che riporti l'insieme dei potenziali investitori che hanno dichiarato di non voler ricevere i sondaggi di mercato, sia in relazione a tutte le potenziali operazioni sia ad alcuni tipi particolari. Prima dell'effettuazione di un sondaggio di mercato, è necessaria la consultazione di tale elenco, allo scopo di evitare l'invio di comunicazione a tali soggetti.

Registrazione e conservazione

Le U.O. delle due Banche del Gruppo, incaricate all'esecuzione dei sondaggi di mercato, per dimostrare alle autorità competenti di aver tenuto una condotta corretta, hanno il compito di conservare i documenti di seguito riportati, per un periodo di almeno di cinque anni, in formato elettronico e su un supporto durevole, che ne garantisca l'accessibilità e la leggibilità durante il periodo di conservazione:

- il presente Regolamento e le procedure interne adottate ai sensi della normativa in materia di sondaggi di mercato;
- il set standard di informazioni stabilito per la realizzazione di ciascun sondaggio di mercato;
- i dati relativi alle persone che ricevono il sondaggio di mercato;
- ciascuna comunicazione di informazioni ai fini del sondaggio di mercato tra le due Banche del Gruppo che comunicano le informazioni a tutte le persone destinatarie, compresi i documenti forniti a tali soggetti;
- le informazioni e le valutazioni che hanno permesso alle due Banche del Gruppo di giungere alla conclusione che le informazioni comunicate nell'ambito del sondaggio di mercato non siano più informazioni privilegiate;

¹⁶ Art 11, par. 5, comma 1, lettere b), c) e d), Regolamento MAR.

- la comunicazione relativa alla notifica da parte delle due Banche del Gruppo ai destinatari della perdita del carattere privilegiato delle informazioni comunicate nell'ambito del sondaggio di mercato.

In riferimento agli obblighi di registrazione e conservazione di ciascuna comunicazione di informazioni, le U.O. adottano modalità diverse in base al diverso mezzo utilizzato per effettuare il sondaggio di mercato. In particolare, le U.O. interne delle due Banche del Gruppo conservano:

- quando la comunicazione di informazioni ha avuto luogo attraverso linee telefoniche registrate, le registrazioni delle conversazioni telefoniche, a condizione che le persone alle quali sono comunicate le informazioni abbiano espresso il proprio consenso alla registrazione;
- quando la comunicazione di informazioni ha avuto luogo per iscritto, una copia della corrispondenza;
- quando la comunicazione di informazioni ha avuto luogo nel corso di riunioni oggetto di registrazione video o audio, le registrazioni delle riunioni, a condizione che le persone alle quali le informazioni sono state comunicate abbiano espresso il proprio consenso alla registrazione;
- quando la comunicazione di informazioni ha avuto luogo durante riunioni o conversazioni telefoniche non registrate, il verbale o il resoconto scritto delle riunioni o delle conversazioni telefoniche. Il verbale o il resoconto scritto sono redatti dalle U.O. interne delle due Banche del Gruppo, sono debitamente firmati sia da esse che dalla persona destinataria del sondaggio e contengono:
 - la data e l'ora della riunione o delle conversazioni telefoniche e l'identità dei partecipanti;
 - le informazioni dettagliate relative al sondaggio di mercato scambiate tra le due Banche del Gruppo e la persona che lo riceve nel quadro del sondaggio stesso, ivi incluse le informazioni fornite e chieste alla persona che riceve il sondaggio di mercato;
 - tutta la documentazione e il materiale forniti dalle due Banche del Gruppo alla persona che riceve il sondaggio di mercato, a supporto della comunicazione medesima.

Il verbale o il resoconto scritto in formato elettronico sono redatti sulla base dei modelli di seguito riportati:

- Allegato 1 al presente Regolamento, qualora ritengano che il sondaggio di mercato comporti la comunicazione di informazioni privilegiate;
- Allegato 2 al presente Regolamento, qualora ritengano che il sondaggio di mercato non comporti la comunicazione di informazioni privilegiate.

Le U.O. delle due Banche del Gruppo che hanno effettuato il sondaggio di mercato e la persona che l'ha ricevuto sono tenuti a raggiungere un accordo riguardante i contenuti del verbale e del resoconto scritto entro cinque giorni lavorativi successivi alla realizzazione del sondaggio stesso. Si può pre-condividere una bozza del documento con il destinatario del sondaggio di mercato, prima della sottoscrizione e condivisione della propria versione definitiva. Se entro tale termine di cinque giorni lavorativi le due parti non raggiungono un accordo sul contenuto del verbale o del resoconto scritto, le U.O. interne possono:

- sottoscrivere e trasmettere la propria versione del verbale al destinatario del sondaggio di mercato;
- ricevere da quest'ultimo la versione redatta e sottoscritta dallo stesso;
- archiviare e conservare per un periodo pari ad almeno cinque anni entrambe le versioni del documento.

Notifica della cessazione del carattere privilegiato

Quando le U.O. della Cassa di Risparmio di Bolzano, incaricate dell'esecuzione dei sondaggi di mercato, ritengono, dopo una valutazione appropriata condotta se necessario anche con il supporto della Funzione Compliance, che le informazioni privilegiate comunicate nell'ambito di un sondaggio di mercato abbiano cessato di essere informazioni privilegiate, forniscono alla persona che le ha ricevute una notifica che contiene le seguenti informazioni:

- l'identità delle due Banche del Gruppo.;
- l'identificazione dell'operazione oggetto del sondaggio di mercato;
- la data e l'ora del sondaggio di mercato;
- la comunicazione riguardo la perdita del carattere privilegiato delle informazioni, a giudizio delle U.O. eventualmente supportate dalla Funzione Compliance;
- la data in cui le informazioni hanno cessato di essere informazioni privilegiate.

Le U.O. interne registrano, inoltre, le informazioni comunicate nel modulo riportato nell'Allegato 3 al presente Regolamento.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- Prima di effettuare un sondaggio di mercato esaminare in particolare se il sondaggio di mercato comporti la comunicazione di informazioni privilegiate eventualmente con l'ausilio della Funzione Compliance e decidere la/le Direzione/Direzioni da coinvolgere (Amministratore Delegato/il rispettivo Direttore Generale)
- Fornire eventuale parere se il sondaggio di mercato comporti la comunicazione di informazioni privilegiate (Compliance e Antiriciclaggio);
- Qualora il sondaggio/comunicazione riguardi informazioni privilegiate prima di comunicarle:
 - ottenere e registrare il consenso della persona che riceverà il messaggio a ricevere tale tipologia di informazioni;
 - informare la persona destinataria del sondaggio di mercato del divieto di utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, con l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni;
 - informare la persona destinataria del sondaggio di mercato del divieto di utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni;
 - informare la persona destinataria del sondaggio di mercato dell'obbligo di mantenere riservate tali informazioni, dopo aver accettato di riceverle

(Amministratore Delegato; Direzione Finanza e Tesoreria; Direzione Corporate Banking e Servizi per l'Estero; Direzione Private Banking; Direzione Commercial Banking)

- Registrare (ogni attore ha il compito di organizzarsi autonomamente nel tenere un archivio allo scopo):
 - tutte le informazioni comunicate al soggetto che riceve il sondaggio di mercato;
 - l'identità dei potenziali investitori ai quali le informazioni sono state comunicate comprese le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per conto del potenziale investitore;
 - la data e l'ora di ogni comunicazione (Allegati 1 e 2 al presente Regolamento + copia corrispondenza intercorsa + eventuali registrazioni telefoniche/video)

(Amministratore Delegato; Direzione Finanza e Tesoreria; Direzione Corporate Banking e Servizi per l'Estero; Direzione Private Banking; Direzione Commercial Banking;

- Quando le informazioni che sono state comunicate nel corso di un sondaggio di mercato cessano di essere informazioni privilegiate:
 - dare immediata informazione ai soggetti destinatari della perdita del carattere privilegiato delle informazioni comunicate nel corso del sondaggio di mercato stesso;
 - registrare per iscritto le informazioni che hanno consentito di giungere alla conclusione che le citate informazioni abbiano perso il carattere privilegiato (Allegato 3 al presente Regolamento)

(Amministratore Delegato; Direzione Finanza e Tesoreria Direzione Corporate Banking; Direzione Private Banking; Direzione Commercial Banking)

- Conservare per un periodo pari ad almeno cinque anni tutte le registrazioni effettuate, fornendole su richiesta all'Autorità competente (ogni attore ha il compito di organizzarsi autonomamente nel tenere un archivio allo scopo). (Allegati 1, 2 e 3 al presente Regolamento + copia corrispondenza intercorsa + eventuali registrazioni telefoniche/video)

(Amministratore Delegato; Direzione Finanza e Tesoreria; Direzione Corporate Banking; Direzione Private Banking; Direzione Commercial Banking)

2.4.2 Ricezione sondaggi di mercato

Di seguito si analizzano le disposizioni operative a cui devono attenersi le U.O. interne delle due Banche del Gruppo, preposte alla ricezione dei sondaggi di mercato, quando un Partecipante al Mercato che comunica le informazioni ("*Disclosing Market Participant*") le contatti per chiedere il loro consenso a ricevere un sondaggio di mercato. In particolare:

- nel caso in cui non vogliano ricevere dal DMP, che intende effettuare il sondaggio di mercato, sondaggi futuri in relazione a tutte o ad alcune tipologie di operazioni, notificano allo stesso tale volontà, avendo cura di conservare la relativa notifica, in formato elettronico e su un supporto durevole, per un periodo pari di almeno cinque anni;
- nel caso in cui abbiano fornito il consenso a ricevere il sondaggio di mercato:
 - verificano autonomamente se le informazioni ricevute a seguito del sondaggio di mercato abbiano carattere privilegiato o meno, anche sulla base di fonti ulteriori rispetto alle comunicazioni e alle valutazioni del DMP. Le U.O. interne delle due Banche del Gruppo possono essere, laddove ritenuto necessario, supportate dalla Funzione Compliance. Gli esiti e le motivazioni devono essere registrati e conservati in formato elettronico e su un supporto durevole per un periodo di almeno cinque anni;

- se ritengono di aver ricevuto informazioni privilegiate, nel rispetto degli obblighi e dei divieti derivanti da questa circostanza disciplinati all'art 8 del Regolamento MAR, identificano tutti gli emittenti e gli strumenti finanziari a cui le informazioni fanno riferimento, avendo cura di conservare i risultati del proprio *assessment* in formato elettronico e su un supporto durevole, per un periodo di almeno cinque anni.

Compilano e conservano in formato elettronico e su un supporto durevole, per un periodo pari ad almeno cinque anni, il documento riepilogativo dei principali elementi del sondaggio di mercato ricevuto, di cui all'Allegato 4 del presente Regolamento, nonché tutte le comunicazioni scambiate con il DMP nell'ambito del sondaggio di mercato, compresi i documenti forniti dal DMP stesso e le notifiche ad esso inviate.

Inoltre, le stesse U.O interne:

- per ciascun sondaggio di mercato ricevuto, redigono un elenco di tutte le persone che sono entrate in possesso delle informazioni comunicate nell'ambito del sondaggio di mercato. Tale lista deve essere compilata secondo il format riportato in Allegato 5 al presente Regolamento, la quale viene conservata a cura delle stesse in formato elettronico e su un supporto durevole, per un periodo di almeno cinque anni;
- identificano, sulla base del principio di necessità (c.d. principio del "*need to know*"), tutti i soggetti appartenenti alle diverse U.O. delle due Banche del Gruppo che devono essere coinvolti nelle attività legate alla ricezione dei sondaggi di mercato; tali soggetti sono iscritti nella lista delle persone che sono entrate in possesso delle informazioni comunicate nel sondaggio di mercato.

Tutti i soggetti che sono coinvolti nel processo di ricezione dei sondaggi di mercato devono adempiere i seguenti obblighi:

- non riferire ad altri dipendenti delle due Banche del Gruppo, che non sono direttamente coinvolti nell'operazione ovvero a terzi esterni alle due Banche del Gruppo stesse, alcuna informazione acquisita nell'ambito del sondaggio di mercato. È vietato:
 - comunicare a professionisti esterni (per esempio consulenti e legali esterni) le informazioni che sono state acquisite nell'ambito del sondaggio di mercato, se non previa sottoscrizione di un accordo di riservatezza, che riguarda le informazioni privilegiate. È necessario includere questi ultimi soggetti nella lista che riporta le persone entrate in possesso delle informazioni comunicate nell'ambito del sondaggio di mercato;
 - divulgare le informazioni acquisite in virtù del sondaggio di mercato, nell'ambito di riunioni a cui partecipino soggetti diversi da quelli coinvolti nel processo di ricezione dei sondaggi;
 - se si tratta di informazioni privilegiate, nasce il divieto di operare sugli strumenti finanziari cui le informazioni fanno riferimento, compresi gli strumenti emessi da società oggetto delle informazioni stesse;
- rispettare con rigore i principi sulla sicurezza e sulla tutela della confidenzialità dei dati, come ad esempio:
 - operare esclusivamente con i propri computer aziendali, i quali sono protetti da password personale, la quale deve essere modificata con cadenza prestabilita;
 - conservare la documentazione relativa alle informazioni ricevute in occasione del sondaggio di mercato in un luogo riservato e non accessibile a terzi, secondo le previsioni della normativa interna della Cassa di Risparmio di Bolzano. Nello specifico, ogni qualvolta si lasci la propria postazione incustodita, è necessario non lasciare informazioni leggibili sullo schermo, ma chiudere i programmi o oscurare la visibilità sul monitor, attivando il salva schermo, con accesso protetto dalle proprie credenziali; mantenere le scrivanie libere da documenti contenenti informazioni sensibili o riservate; rimuovere, al termine degli incontri, dalle sale riunioni i documenti di lavoro utilizzati nel corso degli stessi; ritirare tempestivamente dalle stampanti i documenti stampati e/o scansionati; custodire, infine, le informazioni riservate e confidenziali ed i dati sensibili, sia in formato cartaceo che elettronico, compresi quelli archiviati su media portatili (come ad esempio su chiavette USB) con la massima cura, in appositi armadi, cassaforti o altri mobili dotati di serratura, o in alternativa, provvedere alla loro distruzione.
 - conservare i documenti file, in formato elettronico, in apposite cartelle personali, che non siano accessibili a soggetti terzi non coinvolti nel processo di gestione dei sondaggi di mercato;
 - trasmettere eventuali comunicazioni mediante l'utilizzo di posta elettronica esclusivamente a soggetti coinvolti nel processo di gestione dei sondaggi di mercato;
 - utilizzare, per le comunicazioni telefoniche o elettroniche, esclusivamente gli strumenti messi a disposizione delle due Banche del Gruppo Bolzano, al fine di effettuare o ricevere sondaggi di mercato;
 - apporre il *disclaimer* "Ad uso strettamente riservato e confidenziale" su ogni documento rilevante;
- qualora il sondaggio di mercato abbia avuto luogo durante riunioni o conversazioni telefoniche non registrate, riceve il verbale o resoconto scritto da parte del DMP entro cinque giorni lavorativi dal

sondaggio di mercato; e se concorda con quanto riportato, provvede a sottoscriverlo, confermandone il contenuto e a trasmetterlo al DMP. Al contrario, se si trova in disaccordo in merito ai contenuti del verbale/resoconto, redatto dal DMP, redige e trasmette a quest'ultimo la propria versione del verbale/resoconto, debitamente sottoscritta, entro il medesimo termine.

Forma e modalità per la ricezione di sondaggi di mercato

Le U.O. interne della Cassa di Risparmio di Bolzano possono essere contattate dal DMP ai fini della realizzazione di un sondaggio di mercato da parte di quest'ultimo con le modalità che seguono:

- oralmente, nell'ambito di riunioni o mediante comunicazioni telefoniche audio o video;
- per iscritto, tramite posta - ordinaria o elettronica - oppure a mezzo fax.

Si precisa che, nell'ambito di un sondaggio di mercato, gli scambi di informazioni per via telefonica o elettronica avvengono esclusivamente con l'ausilio delle apparecchiature fornite dalla Cassa.

Dati sulle persone che ricevono il sondaggio di mercato

Su richiesta del DMP, le U.O. della Cassa di Risparmio forniscono e confermano la correttezza dei dati seguenti, relativi alle persone destinatarie del sondaggio:

- il nome di tutte le persone fisiche e giuridiche che hanno ricevuto dal DMP le informazioni nell'ambito del sondaggio di mercato;
- i recapiti di contatto dei soggetti che hanno ricevuto le informazioni.

Registrazione e conservazione

Le U.O. interne registrano e conservano gli elementi che seguono, per un periodo di almeno cinque anni, in formato elettronico e su un supporto durevole, che garantisca l'accessibilità e la leggibilità nel periodo di conservazione:

- il presente Regolamento e le procedure interne adottate ai sensi della normativa in materia di sondaggi di mercato;
- le notifiche effettuate al DMP riguardo il proprio consenso a ricevere sondaggi di mercato ed, in tal caso, circa il proprio consenso ad essere registrato e/o video-registrato nello svolgimento del sondaggio di mercato tramite conversazioni telefoniche/ riunioni;
- il documento che riporta i principali elementi del sondaggio di mercato ricevuto, secondo il format proposto dall'Allegato 4 del presente Regolamento, nonché tutte le comunicazioni scambiate con il DMP nell'ambito del sondaggio, compresi i documenti forniti dal DMP stesso e le notifiche ad esso inviate;
- le valutazioni effettuate riguardo il carattere privilegiato delle informazioni ricevute nel sondaggio di mercato, inclusa la documentazione relativa alle analisi effettuate per tale valutazione;
- l'identificazione degli emittenti e degli strumenti finanziari cui le informazioni ricevute si riferiscono;
- l'elenco dell'insieme di persone che hanno ricevuto le informazioni comunicate nell'ambito del sondaggio di mercato, riportate come nell'Allegato 5 al presente Regolamento.

Notifica della cessazione del carattere privilegiato

Qualora le U.O. interne delle due Banche del Gruppo ricevano dal DMP la comunicazione e la notifica di cessazione del carattere privilegiato di un'informazione che è stata comunicata in precedenza da quest'ultimo nell'ambito del sondaggio di mercato, queste stabiliscono da sé l'effettiva cessazione del carattere privilegiato dell'informazione, anche mediante l'ausilio di ulteriori fonti, oltre alla valutazione del DMP.

Le U.O. le quali sono tenute a mantenere e garantire la riservatezza delle informazioni ricevute nell'ambito del sondaggio di mercato, possono eventualmente richiedere supporto alla Funzione Compliance. Gli esiti sono registrati come nell'Allegato 6 del presente Regolamento e conservati, in formato elettronico e su un supporto durevole, per un periodo di almeno cinque anni. Tali U.O. conservano, altresì, con le stesse modalità e per lo stesso periodo di tempo, tutte le comunicazioni ricevute nell'ambito del sondaggio di mercato e anche i documenti forniti dal DMP, durante il sondaggio di mercato.

Di seguito si riporta un breve riepilogo delle principali attività da svolgere:

- Notificare volontà a ricevere/non ricevere dal DMP, che intende effettuare il sondaggio di mercato, sondaggi futuri in relazione a tutte o ad alcune tipologie di operazioni, avendo cura di conservare la relativa notifica, in formato elettronico e su un supporto durevole, per un periodo pari di almeno cinque anni (Direzione Finanza e Tesoreria, Direzione Corporate Banking; Direzione Private Banking, Direzione Commercial Banking)
- Verificare se le informazioni ricevute a seguito del sondaggio abbiano carattere di informazione privilegiata o meno, anche sulla base di fonti ulteriori rispetto alle comunicazioni e alle valutazioni del DMP e conservazione delle relative valutazioni (con annesso eventuale coinvolgimento della Compliance) (Direzione Finanza e Tesoreria, Direzione Corporate Banking; Direzione Private Banking; Direzione Commercial Banking)

- Compilare e conservare in formato elettronico e su un supporto durevole, per un periodo pari ad almeno cinque anni, il documento riepilogativo dei principali elementi del sondaggio di mercato ricevuto, elenco delle persone che sono in possesso delle informazioni (ogni attore ha il compito di organizzarsi autonomamente nel tenere un archivio allo scopo) (Allegati 4, 5 e 6 al presente Regolamento) (Direzione Finanza e Tesoreria, Direzione Corporate Banking; Direzione Private Banking; Direzione Commercial Banking)
- Osservare obbligo di riservatezza verso altri soggetti interni e esterni diversi da quelli identificati in elenco possessori delle informazioni e rispettare i principi di sicurezza e tutela della confidenzialità dei dati (Direzione Finanza e Tesoreria, Direzione Corporate Banking; Direzione Private Banking; Direzione Commercial Banking)

2.4.3 Formazione in materia di sondaggi di mercato

Le due Banche del Gruppo organizza e impartisce una formazione efficace e completa al personale in materia di sondaggi di mercato. La formazione è offerta periodicamente ed è adeguata e proporzionata alla scala, alle dimensioni e alla natura dell'attività professionale svolta.

In sintesi, per l'applicazione dei predetti criteri occorre svolgere le seguenti attività:

- Individuare il personale a cui deve essere fornita formazione efficace e completa in materia di sondaggi di mercato (Direzione Finanza e Tesoreria)
- Predisporre i contenuti formativi per il personale individuato e definire la periodicità con la quale ripetere tale formazione in materia di sondaggi di mercato (Direzione Finanza e Tesoreria)
- Pianificare ed erogare la formazione (People Management)

2.5 Raccomandazioni di investimento

La presente fase ha lo scopo di descrivere le linee guida da seguire nel processo di gestione delle raccomandazioni di investimento, in conformità alla normativa in materia di Market Abuse

A tal fine, sono state prese in considerazione, tra gli altri riferimenti normativi, le Linee Guida n.2/2017 pubblicate dalla Consob nel mese di Ottobre 2017 relative alle raccomandazioni di investimento

Sul punto occorre precisare che le Linee Guida non hanno carattere prescrittivo e, se disattese, non implicano di per sé una violazione della disciplina; tuttavia, le due Banche del Gruppo intendono fare proprie le indicazioni formulate dall'Autorità di controllo nelle richiamate Linee Guida.

Si precisa infine che la redazione e diffusione di raccomandazioni di investimento così come definite nella presente fase sono da considerarsi come "ad evento" non essendo core business e interesse della Banca porre in essere tali attività in maniera sistematica e ricorrente

Le raccomandazioni di investimento

L'elemento qualificante di una raccomandazione di investimento è il contenuto, vale a dire **se le informazioni, destinate ai canali di distribuzione o al pubblico** siano suscettibili di raccomandare o consigliare, implicitamente o esplicitamente, una strategia di investimento **in relazione ad uno o più emittenti o strumenti finanziari**, compresi pareri sul valore o sul prezzo presenti o futuri di tali strumenti. Ai fini dell'applicabilità delle disposizioni previste dalla normativa Market Abuse non rilevano quindi la dimensione e/o il formato del documento che contiene l'informazione, né il mezzo con cui l'informazione stessa è diffusa.

Un ulteriore elemento distintivo consiste nel fatto che le relative informazioni siano destinate ai canali di distribuzione o alla diffusione al pubblico, ovvero alla distribuzione alla clientela o ad uno specifico segmento di clienti, qualunque sia il numero, **purché non siano trasmesse nell'ambito di un servizio di consulenza in materia di investimenti.**

Ai fini del presente Regolamento:

- per "**canali di distribuzione**" quali possibili destinatari delle raccomandazioni devono intendersi le filiali, succursali, le dipendenze, i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede e gli eventuali partner incaricati di distribuire prodotti e servizi finanziari della Banca
- per "**pubblico**" deve intendersi la clientela ed in generale tutti i soggetti terzi che dovessero essere destinatari delle raccomandazioni (anche tramite visione sul sito internet della Capogruppo)

Infatti, se le raccomandazioni fossero basate sulla considerazione delle caratteristiche del cliente non rappresenterebbero raccomandazioni di investimento, bensì raccomandazioni personalizzate, nell'ambito della prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti e, quindi dovrebbero seguire la disciplina dettata in materia dalle Direttive MiFID.

Tra le forme più comuni di raccomandazione di investimento rientrano:

- report monografici, relativi ad un unico emittente;
- informazioni, destinate ai canali di distribuzione o al pubblico, relative normalmente ad uno o più emittenti o strumenti finanziari, di contenuto sintetico o flessibile, quali le *short notes*, le *morning notes*, e/o altri documenti di contenuto analogo;
- *trading ideas* o *sales notes*, cioè informazioni che quotidianamente, oppure al verificarsi di determinati eventi di mercato, vengono predisposte dalla funzione "sales" di un intermediario ed inviate via e-mail, o attraverso l'utilizzo di altri canali di comunicazione, anche orale (e.g. whatsapp o chat, telefono), ai propri clienti professionali o controparti qualificate;
- report su uno specifico settore, che contengono normalmente informazioni su vari emittenti appartenenti allo stesso settore;
- interviste rilasciate ai "media" (televisioni, radio, testate giornalistiche, web);
- comunicazioni, diffuse con varie modalità, nel corso di manifestazioni, conferenze audio o video, riunioni;
- comunicazioni che contengono considerazioni sul valore di strumenti finanziari come ad esempio "è sottovalutato" o "abbastanza apprezzato", oppure un valore stimato, come ad esempio una "stima del fair value" o altri elementi di giudizio sul valore degli strumenti finanziari.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è ragionevole ritenere che rientri nella categoria di raccomandazione di investimento uno studio su un settore specifico, qualora le informazioni in esso contenute siano tali da indurre un investitore ragionevole a ritenere che queste raccomandino strategie di investimento in relazione a specifici emittenti o strumenti finanziari. Rientrano anche le *trading ideas*, a prescindere dalle modalità di diffusione, quando esse contengano elementi tali da raccomandare o consigliare strategie di investimento riguardanti uno o diversi emittenti o strumenti finanziari.

Non rientrano in tale categoria le comunicazioni che esprimono valutazioni su variabili macroeconomiche, materie prime, settori industriali, indici, valute e comparti (e.g. azionario, obbligazionario) o tassi, che non si riferiscono ad uno strumento finanziario o ad un emittente, purché dette comunicazioni non contengano elementi che possano portare un investitore ragionevole a dedurre che esse possano raccomandare o consigliare una strategia di investimento in relazione a singoli strumenti finanziari e/o emittenti. Ugualmente, non vi rientrano quelle comunicazioni che riportano informazioni puramente fattuali, eventi o notizie, riferiti a uno o più strumenti finanziari o emittenti e alcune comunicazioni alla clientela (e.g. *newsletter*) o verso l'esterno (e.g. interviste diffuse tramite quotidiani, TV, siti web, ecc.) effettuate da investitori istituzionali (i.e. gestori individuali o collettivi), purché il loro contenuto non sia tale da raccomandare o consigliare implicitamente o esplicitamente una strategia di investimento in merito a singoli strumenti finanziari e/o emittenti e le informazioni in esse contenute siano di natura macroeconomica, settoriale o forniscano una rendicontazione su singoli strumenti finanziari e/o emittenti.

Per quanto riguarda la forma, esse possono essere diffuse in forma scritta, tramite e-mail, sistemi di messaggistica istantanea (e.g. whatsapp, chat), blog, siti internet, etc, oppure in forma verbale (e.g. telefono, conferenze audio o video).

Infine, come esplicitato dalla Consob all'interno delle proprie Linee Guida, spetta all'intermediario l'eventuale onere di dimostrare, ad esempio in caso di richiesta dell'Autorità di Vigilanza, che le comunicazioni trasmesse sono in realtà raccomandazioni di investimento personalizzate, ossia basate sulla considerazione delle caratteristiche del cliente ovvero presentate come adatte per il cliente, e pertanto configurano la prestazione di un servizio di consulenza in materia di investimenti, non trovando quindi applicazione le disposizioni MAR in tema di raccomandazioni di investimento.

L'art. 3(34) del Regolamento MAR afferma che le raccomandazioni di investimento vengono elaborate da un analista indipendente, da una società di investimento, da un ente creditizio, da altre persone la cui principale attività consiste nell'elaborazione di raccomandazioni in materia di investimenti o da una persona fisica che lavori per loro in base a un contratto di lavoro o altro, che esprimono, direttamente o indirettamente, una particolare proposta di investimento in merito a uno strumento finanziario, o a un emittente oppure vengono elaborate da "esperti", i quali si presentano come dotati di competenza o esperienza finanziaria, garantendo

la raccomandazione in modo tale da indurre gli altri a ritenere ragionevolmente che possiedano queste due caratteristiche.

Ad ogni modo, i soggetti che elaborano le raccomandazioni di investimento sono scelti tra soggetti che abbiano maturato una significativa e comprovata esperienza nel campo dell'analisi e della valutazione degli investimenti in strumenti e prodotti finanziari. Tali soggetti sono tenuti a svolgere la propria attività professionale con neutralità, integrità, indipendenza, professionalità e obiettività di giudizio.

In tale ambito, i soggetti si ispirano ai principi definiti all'interno del Codice etico e di comportamento adottato dalla Società.

È, infine, esclusa la possibilità per tali soggetti di predisporre e/o distribuire, in qualsiasi forma e modalità, raccomandazioni personalizzate (riconducibili alla prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti finanziari) in merito ad una o più operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari.

Responsabilità

Le principali responsabilità nell'ambito della fase "Raccomandazioni di investimento" e delle sottofasi descritte nei paragrafi successivi sono rappresentate nella tabella seguente:

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Amministratore Delegato/ Direttore Generale*	Compliance e Antiriciclaggio	Finanza e Tesoreria	Finanza e Tesoreria/Research	Comunicazione
SOTTOFASE					
2.5.1 Presentazione e diffusione di raccomandazioni di investimento	C	C	R	C	C

"R" = Responsabile

"C" = Contribuisce/Collabora

In presenza di più responsabilità (R) nella stessa sottofase, tale responsabilità è da intendere nell'ambito del proprio perimetro/segmento/ambito di competenza"

*Si intendono entrambe le Banche del Gruppo

2.5.1 Presentazione e diffusione di raccomandazioni di investimento

Nel redigere le raccomandazioni di investimento, secondo l'art. 2 del Regolamento Delegato (UE), occorre rispettare i seguenti criteri:

- indicare in modo chiaro e visibile in ogni raccomandazione le seguenti informazioni riguardo l'identità di qualsiasi persona responsabile della produzione della raccomandazione, ovvero:
 - nome e professione/ruolo ricoperto di tutte le persone fisiche che hanno partecipato alla produzione della raccomandazione;
 - se una persona fisica o giuridica, che ha partecipato alla produzione della raccomandazione, agisce per una persona giuridica in base a un contratto, compreso un contratto di lavoro, o ad altro, nome di quest'ultima persona giuridica.
- tenere chiaramente distinti i fatti dalle interpretazioni, dalle stime, dalle opinioni o da altri tipi di informazioni non fattuali;
- indicare chiaramente come tali tutte le proiezioni, tutte le previsioni e tutti gli obiettivi di prezzo nonché le principali ipotesi elaborate nel formularli o nell'utilizzarli;
- assicurare che le fonti delle informazioni e dei dati contenuti nella raccomandazione, di rilevanza sostanziale, siano attendibili o, in caso di dubbio sulla loro attendibilità, darne chiara indicazione;

- indicare gli elementi di base e/o delle metodologie e delle ipotesi di fondo utilizzate nella formazione del giudizio e in particolare le più importanti fonti delle informazioni e dei dati contenuti nella raccomandazione, con l'indicazione dell'occasione in cui sono stati ottenuti e la data cui si riferiscono, nonché le metodologie utilizzate per effettuare la valutazione;
- indicare la data in cui il giudizio è stato formulato, la data in cui è diffusa la raccomandazione e qualora nella raccomandazione siano menzionati i prezzi degli strumenti finanziari anche la data e l'ora cui si riferiscono;
- fornire una dichiarazione in caso di modifica successiva della raccomandazione, già comunicata all'emittente al quale si riferisce direttamente o indirettamente;
- indicare una sintesi delle basi della valutazione o della metodologia e delle ipotesi di fondo applicate per valutare lo strumento finanziario o l'emittente ovvero per fissare l'obiettivo di prezzo dello strumento finanziario, e un'indicazione e una sintesi delle eventuali modifiche della valutazione, della metodologia o delle ipotesi di fondo;
- indicare il luogo in cui sono accessibili direttamente e agevolmente informazioni particolareggiate sulla valutazione o sulla metodologia o delle ipotesi di fondo, nel caso in cui non sia stato usato un modello proprio;
- indicare il luogo in cui sono accessibili direttamente e agevolmente informazioni sostanziali sul modello proprio usato;
- fornire una spiegazione adeguata del significato di ogni raccomandazione formulata, quale la raccomandazione di "acquistare", "vendere" o "mantenere", e della durata dell'investimento al quale la raccomandazione si riferisce, e ogni segnalazione di rischio appropriata;
- fornire un riferimento alla frequenza prevista di aggiornamento della raccomandazione;
- indicare le modifiche rispetto alla precedente raccomandazione e la data di questa se la raccomandazione differisce da una o più delle raccomandazioni sullo stesso strumento finanziario o lo stesso emittente diffuse nei 12 mesi precedenti;
- predisporre un elenco di tutte le raccomandazioni su qualsiasi strumento finanziario o emittente prodotte e diffuse nei 12 mesi precedenti, specificando per ciascuna raccomandazione: la data di diffusione, l'identità dei soggetti, l'obiettivo di prezzo e il prezzo di mercato al momento della diffusione, la direzione della raccomandazione e il periodo di validità dell'obiettivo di prezzo o della raccomandazione.

Se la comunicazione delle informazioni è sproporzionata rispetto alla lunghezza o alla forma della raccomandazione, compreso nel caso di raccomandazione non scritta diffusa con modalità quali riunioni, manifestazioni o conferenza audio o video ovvero tramite interviste radiofoniche, televisive o via Internet, la Cassa è incaricata di indicare nella medesima il luogo, dove il destinatario può accedere direttamente, agevolmente e gratuitamente alle informazioni di cui è richiesta la divulgazione. Nel caso di raccomandazioni prodotte in forma non scritta, inoltre, occorre adempiere alle suddette disposizioni tenendo conto delle specifiche esigenze di sintesi, immediatezza e comprensione da parte del pubblico connesse con tale modalità di diffusione.

Criteri per la corretta diffusione delle raccomandazioni di investimento prodotte da terzi

La disciplina prevede vari obblighi informativi a carico del soggetto che decida di diffondere raccomandazioni prodotte da un terzo. Tali obblighi sono via via più stringenti nella misura in cui ci si discosta maggiormente dal contenuto originario della raccomandazione.

In tal caso alle persone che le ricevono occorre comunicare le informazioni seguenti (art.8 del Regolamento Delegato (UE)):

- la propria identità in modo chiaro e visibile;
- qualsiasi rapporto o circostanza che è ragionevole attendersi possa compromettere la presentazione corretta della raccomandazione, compresi gli interessi o i conflitti di interesse nei confronti dello strumento finanziario o dell'emittente al quale la raccomandazione si riferisce direttamente o indirettamente;
- la data e l'ora di prima diffusione della raccomandazione.

Tale soggetto deve comunicare inoltre:

- l'identità dell'autorità competente;
- i propri interessi o l'indicazione dei conflitti di interesse, a meno che agisca come canale di diffusione delle raccomandazioni prodotte all'interno dello stesso gruppo senza alcuna discrezionalità quanto alla scelta della raccomandazione da diffondere. Ciò in considerazione del fatto che i conflitti di interesse potrebbero essere diversi rispetto a quelli propri del produttore della ricerca.

Con riferimento ad una raccomandazione prodotta da un terzo, dunque, è possibile diffondere una sintesi o un estratto della raccomandazione originaria, accertandosi che sia chiara e univoca e che identifichi con

chiarezza la raccomandazione originaria, oppure diffondere una raccomandazione prodotta da un terzo che è stata modificata sostanzialmente, assicurandosi che questa indichi chiaramente e in modo circostanziato la modifica sostanziale apportata. Gli obblighi informativi sono maggiori, dunque, nel caso di diffusione da parte di un terzo di una sintesi o di un estratto della raccomandazione stessa e diventano ancora più stringenti nel caso di diffusione di una raccomandazione modificata: in questo ultimo caso, il soggetto che la diffonde è tenuto, per la parte modificata, a soddisfare gli stessi obblighi informativi cui è tenuta la persona che l'ha prodotta.

In tale ambito, occorre precisare che anche l'estratto o la sintesi di una raccomandazione possano costituire una "modifica sostanziale"; si pensi al caso in cui l'estratto o la sintesi contengano solo alcuni degli elementi essenziali alla base della valutazione contenuta nella raccomandazione, omettendone degli altri, del tutto o in parte, e il destinatario non sia conseguentemente in grado di comprendere in pieno i fattori fondamentali sottesi alla raccomandazione stessa.

Esplicitazione degli interessi o dei conflitti di interesse

Secondo l'art. 20(1) del Regolamento MAR, coloro che producono o diffondono raccomandazioni in materia di investimenti o altre informazioni che raccomandano o consigliano una strategia di investimento, devono ragionevolmente provvedere affinché tali informazioni siano presentate in maniera corretta e devono comunicare i propri interessi o segnalare eventuali conflitti di interesse relativi agli strumenti finanziati ai quali tali informazioni si riferiscono.

È, pertanto, opportuno comunicare qualsiasi rapporto o circostanza che, in ragione della natura o della rilevanza, potrebbe generare ipotesi di conflitto di interesse e/o che appaia anche potenzialmente idonea a compromettere la correttezza/obiettività delle informazioni e dei giudizi.

I soggetti devono inserire nella raccomandazione, in modo tale da consentire al destinatario della raccomandazione di formarsi un'opinione informata del grado e della natura dell'interesse o del conflitto di interesse, le seguenti informazioni:

- una dichiarazione in cui la persona o l'esperto dichiara di avere una posizione corta o lunga netta superiore alla soglia dello 0,5% nel capitale azionario totale emesso dell'emittente al quale la raccomandazione si riferisce;
- una dichiarazione se l'emittente detiene una partecipazione superiore al 5% del suo capitale azionario totale emesso;
- una dichiarazione se il soggetto è un market-maker o un fornitore di liquidità per gli strumenti finanziari dell'emittente;
- una dichiarazione se ha svolto nei 12 mesi precedenti la funzione di capofila o capofila associato di un'offerta pubblica di strumenti finanziari dell'emittente;
- una dichiarazione se è parte di un accordo con l'emittente sulla prestazione di servizi di impresa di investimento;
- una dichiarazione se è parte di un accordo con l'emittente relativo alla produzione della raccomandazione.

Principi organizzativi per prevenire ed evitare i conflitti di interesse

È fatto divieto ai soggetti preposti alla elaborazione e diffusione delle raccomandazioni discutere con qualsiasi unità del business (esempio strutture lato market) le raccomandazioni in corso di redazione o anticiparne gli esiti. In generale tali soggetti devono evitare attività, o ruoli, che possano pregiudicare, o dare l'impressione di pregiudicare, l'indipendenza della loro attività, ad esempio evitando la partecipazione ad attività che potrebbero indicare o dare l'impressione che gli stessi rappresentino gli interessi di un emittente o delle strutture aziendali (es. strutture che prestano i servizi e le attività di investimento).

Con la medesima finalità di garantire l'indipendenza, è fatto divieto a tutto il personale della Cassa di Risparmio di:

- influenzare in qualsiasi modo, o tentare di influenzare, i contenuti delle raccomandazioni;
- offrire o promettere una ricerca favorevole ad un emittente.

Ogni involontaria diffusione di informazioni e/o opinioni idonea a far presumere, direttamente o indirettamente, un conseguente o potenziale cambiamento di una raccomandazione, deve essere immediatamente comunicata alla Funzione Compliance. La Funzione Compliance deve altresì essere informata nel caso in cui nel corso di incontri e/o conferenze telefoniche vengano involontariamente trasmesse informazioni riservate, confidenziali e/o privilegiate di cui i soggetti che elaborano le raccomandazioni siano venuti a conoscenza in maniera accidentale.

Con riferimento ai rapporti intrattenuti dai soggetti che elaborano le raccomandazioni con gli investitori destinatari delle raccomandazioni o con gli investitori potenziali, si precisa che gli stessi devono essere tracciati e devono avere ad esclusivo oggetto la discussione o il commento di:

- raccomandazioni precedentemente pubblicate;
- informazioni relative al mercato o settore non rilevanti ai fini di modifiche a raccomandazioni in precedenza pubblicate con riferimento al medesimo settore;
- informazioni relative a confronti tra società, fermo il divieto di esprimere valutazioni atte a modificare raccomandazioni in precedenza espresse su una o più società oggetto di confronto.

Fermi restando i principi su indicati, chi ha redatto la raccomandazione può contattare gli investitori destinatari della stessa al solo fine di poter fornire una interpretazione autentica dei dati e delle valutazioni ivi riportati, senza nulla aggiungere rispetto a quanto precedentemente riportato nella raccomandazione pubblicata.

Infine, il compenso dei soggetti che elaborano le raccomandazioni di investimento è determinato in modo tale da salvaguardare la loro indipendenza.

Modalità di diffusione delle raccomandazioni di investimento

Ai sensi dell'art 69-novies del Regolamento Emittenti n.11971/99 della Consob, gli emittenti strumenti finanziari, i soggetti abilitati nonché i soggetti in rapporto di controllo con essi, che diffondono raccomandazioni in forma scritta, ne trasmettono copia alla Consob contestualmente all'inizio della loro distribuzione.

Devono essere inviate solo le raccomandazioni di investimento che contengono al loro interno elementi di valutazione sull'emittente, mentre saranno esentate dal predetto obbligo di trasmissione quelle ricerche che riportino soltanto notizie stampa, che non contengono elementi valutativi.

Il sistema di trasmissione delle raccomandazioni di investimento prevede la messa a disposizione di una specifica interfaccia *web* che consenta di inviare in modo elettronico una serie di informazione relative alle proprie ricerche, tramite la compilazione di un apposito *form*, a cui viene allegato il testo della raccomandazione.

In tale *form* dovrà essere inserito un numero limitato di informazioni, quali:

- l'emittente a cui la raccomandazione è riferita;
- la data e l'ora di produzione della stessa;
- la data e l'ora di prima diffusione;
- il target-price;
- il giudizio operativo espresso;
- il nome dell'analista autore della raccomandazione.

A tale *form* dovrà essere allegato il testo integrale della raccomandazione in formato "pdf". Ad ogni trasmissione effettuata, il sistema produrrà una "ricevuta" in cui saranno riportate sinteticamente le informazioni trasmesse, la data e il numero di protocollo associato ad ogni invio. Questo sistema permette ai soggetti, in base all'inserimento di alcuni parametri, di effettuare ricerche sulle raccomandazioni da essi prodotte per estrapolarne dati ed informazioni.

Con riferimento alle informazioni concernenti le raccomandazioni di investimento, l'art. 69 novies del Regolamento Emittenti attribuisce alla Consob il potere di richiedere la pubblicazione di dette raccomandazioni. Tale potere ha la finalità di garantire una corretta informazione del pubblico in merito al contenuto delle raccomandazioni di investimento, riferite all'emittente o ad uno strumento finanziario, qualora si ritenga che le informazioni diffuse sul mercato relative ad una raccomandazione possano essere tali da compromettere la corretta informazione del pubblico ovvero possano addirittura delineare, nei casi più critici, un quadro informativo falso o fuorviante.

Il comma n. 2 dell'art 69-novies prevede che, su richiesta della Consob, il soggetto che ha distribuito la raccomandazione provveda immediatamente alla pubblicazione della stessa, sul sito di Borsa Italiana, nel caso in cui si verifichino congiuntamente le seguenti condizioni:

- vi sia la presenza di notizie sui contenuti di una raccomandazione di investimento;
- si verifichi una sensibile variazione del prezzo di mercato degli strumenti finanziari oggetto della raccomandazione rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente e/o sensibile variazione del volume degli scambi di detti strumenti rispetto a quello del giorno precedente;
- la raccomandazione sia stata già diffusa.

Le Linee guida della Consob hanno fornito al riguardo talune indicazioni, come di seguito riportate.

La condizione di cui al primo punto sussiste nel caso in cui siano diffuse sul mercato informazioni sui contenuti di una raccomandazione di investimento attraverso varie possibili modalità (e.g. agenzie di stampa, articoli

pubblicati su siti internet o diffusi da organi di stampa, blog) e siano in essere le seguenti ulteriori circostanze, che saranno oggetto di valutazione da parte della Consob nell'ambito della propria attività di vigilanza:

- le informazioni sui contenuti della raccomandazione di investimento siano le uniche rilevanti, diffuse nella giornata, sull'emittente o sullo strumento finanziario oggetto della raccomandazione;
- le informazioni sui contenuti della raccomandazione siano sufficientemente specifiche e non riportino solo elementi quali il target price e/o il consiglio operativo, ovvero siano presenti agenzie di stampa, notizie etc. che ricollegano la rilevante variazione del prezzo e/o dei volumi di negoziazione del titolo, oggetto della raccomandazione, alla diffusione della raccomandazione stessa;
- il quadro informativo riferito ai contenuti della raccomandazione di investimento non possa ritenersi corretto, e.g. in quanto sono diffuse informazioni errate o non veritiere in merito alla stessa, ovvero siano diffuse informazioni parziali su elementi fondamentali della raccomandazione stessa e il pubblico non disponga, di conseguenza, di un quadro informativo completo e corretto.

Per quanto riguarda la condizione di cui al secondo punto, invece, la presenza di una "sensibile variazione" del prezzo di mercato e/o del volume degli strumenti finanziari oggetto della raccomandazione d'investimento è valutata dalla Consob tenendo conto dei contestuali indicatori di mercato: l'andamento del mercato borsistico e/o del settore di riferimento dei titoli. Non può essere considerata ciò la circostanza in cui si verifichi un forte rialzo o ribasso del titolo, ma che sia in linea con gli indici di borsa e/o settoriali, mentre può rientrare in tale fattispecie una situazione in cui vi sia una variazione dei titoli più contenuta ma in controtendenza rispetto al mercato e/o al settore di riferimento.

Per lo svolgimento dei citati criteri occorre svolgere le seguenti attività:

- Autorizza la diffusione ai canali di distribuzione e al pubblico di raccomandazioni di investimento elaborate dall'Unità Research e presentate dalla Direzione Finanza e Tesoreria previa verifica di conformità del Servizio Compliance e Antiriciclaggio (Amministratore Delegato/rispettivo Direttore Generale)
- Fornisce all'Amministratore Delegato/rispettivo Direttore Generale il proprio parere preventivo in merito al rispetto dei requisiti normativi in materia (obblighi informativi, conflitti di interesse) senza intervento di merito sulla scelta degli strumenti finanziari/emittenti oggetto di ricerca e sulle valutazioni tecnico-finanziarie espresse in termini di valore attuale e prospettico degli stessi (Servizio Compliance e Antiriciclaggio)
- Fornisce alla Direzione Finanza e Tesoreria un supporto consulenziale in merito al rispetto dei requisiti normativi inerenti la formulazione della raccomandazione senza intervento di merito sulla stessa (disclaimer, obblighi informativi, conflitti di interesse, citazione delle fonti e delle metodologie) ed esegue i controlli di secondo livello al fine di assicurare la corretta gestione dei conflitti di interesse (Servizio Compliance e Antiriciclaggio)
- svolge attività propositiva in merito a possibili strumenti/emittenti oggetto di ricerca e verifica la robustezza metodologica e la coerenza delle raccomandazioni e propone all'AD/rispettivo DG la destinazione delle stesse (ai canali di distribuzione ovvero al pubblico); richiede parere di conformità al Servizio Compliance e Antiriciclaggio (Direzione Finanza e Tesoreria)
- svolge attività propositiva in merito a possibili strumenti/emittenti oggetto di ricerca, formula in completa autonomia raccomandazioni su specifici strumenti finanziari o emittenti destinate ai canali di distribuzione o al pubblico e le trasmette alla Direzione Finanza e Tesoreria, sviluppa, organizza e controlla le attività rivolte all'elaborazione di dati relativamente ai mercati finanziari funzionali all'elaborazione delle raccomandazioni /previsioni sull'andamento futuro degli strumenti finanziari/emittenti (Unità Research)
- provvede alla diffusione delle raccomandazioni di investimento destinate al pubblico e/o ai canali di distribuzione, così come autorizzate da AD/rispettivo DG formulate dall'Ufficio Research.(Servizio Comunicazione)

2.6 Flussi informativi e segnaletici

2.6.1 Informazioni privilegiate

Nella tabella sottostante si riportano i flussi informativi tra le Funzioni/Organi coinvolti con riferimento al processo di gestione delle informazioni privilegiate in materia di Market Abuse.

Mittente	Destinatario	Descrizione Flusso	Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> FOCIP Organi di Vertice 	AD e DG Capogruppo/DG di CiviBank Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali		Ad evento
Funzioni Coinvolte	FOCIP	Parere, quando richiesto, in merito al carattere privilegiato dell'informazione oggetto di analisi	Ad evento
FOCIP	AD e DG Capogruppo/DG di CiviBank	Proposta in merito al carattere privilegiato dell'informazione oggetto di analisi, comunicazione al pubblico o attivazione del ritardo	Ad evento
FOCIP	AD e DG Capogruppo/DG di CiviBank Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	Segnalazione di eventuale iscrizione o modifica nel Registro Insider di un emittente terzo	Ad evento
Segreteria Societaria	Soggetti iscritti nel Registro Insider	Invio delle comunicazioni di iscrizione o modifica del Registro Insider	Ad evento
Soggetti iscritti nel Registro Insider	AD e DG Capogruppo/DG di CiviBank Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	Segnalazione di eventuali modifiche alle informazioni registrate nel Registro Insider	Ad evento
FOCIP	AD e DG Capogruppo/DG di CiviBank Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	Invio del comunicato stampa predisposto per le informazioni di propria competenza	Ad evento
Segreteria Societaria	Funzione addetta alla pubblicazione sul sito internet della Capogruppo/di CiviBank	Invio del comunicato stampa per la pubblicazione sul sito internet della Capogruppo/di CiviBank	Ad evento
AD/DG	Rispettivi CDA e Collegio Sindacale, AD e DG Capogruppo/DG CiviBank	Relazione sulla gestione delle informazioni privilegiate e applicazione delle procedure (predisposta anche sulla base dei controlli di I e II livello in tale ambito) ID 153	Annuale
Funzioni di controllo di II e III livello	Rispettivi CDA e Collegio Sindacale, AD e DG Capogruppo/DG CiviBank	Esiti delle attività di controllo svolte sul processo di gestione delle informazioni privilegiate ID 50	Ad evento

2.6.2 Gestione operazioni internal dealing

Nella tabella sottostante si riportano i flussi informativi tra le Funzioni/Organi della Capogruppo/CiviBank coinvolti con riferimento al processo di gestione delle operazioni di Internal Dealing.

Mittente	Destinatario	Descrizione Flusso	Frequenza
Servizio Segreteria Societaria	Soggetti Rilevanti	Invio del "Regolamento Market Abuse" e relativa	Ad evento

Segreteria Generale e Affari Legali		documentazione per ottemperare agli obblighi normativi in materia	
Soggetti Rilevanti	Servizio Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	Invio della documentazione di ricevuta e presa conoscenza degli obblighi normativi in materia di <i>Internal Dealing</i> , delle schede di identificazione dei soggetti rilevanti e delle persone strettamente legate (oltre a quanto già in possesso della Segreteria Societaria della Capogruppo/Segreteria Generale e Affari Legali di CiviBank), in aggiunta all'ulteriore documentazione richiesta (quale il modulo di delega)	Ad evento
Servizio Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	Rispettivo Consiglio di Amministrazione	Invio della documentazione inerente la <i>review</i> annuale dei Soggetti Rilevanti e delle persone strettamente legate	Annuale
Soggetti Rilevanti	Servizio Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	Invio della documentazione inerente la conferma/modifica delle persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti e/o eventuale ulteriore documentazione, nell'ambito della <i>review</i> annuale delle informazioni	Annuale
Servizio Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	Soggetti Rilevanti	Invio della comunicazione di Closed Period prima dell'annuncio di un rapporto finanziario (semestrale o di fine anno)	Ad evento
Soggetti Rilevanti	Rispettivo Consiglio di Amministrazione	Invio richiesta di autorizzazione alla vendita di strumenti finanziari nel corso di un Closed Period	Ad evento
Soggetti Rilevanti	Servizio Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	Operazioni soggette a notifica effettuate dal Soggetto Rilevante e dalle rispettive Persone Strettamente Legate	Ad evento
Servizio Segreteria Societaria Segreteria Generale e Affari Legali	<ul style="list-style-type: none"> Rispettivo Consiglio di Amministrazione Rispettivo Collegio Sindacale 	Informativa in merito alla gestione complessiva dei Soggetti Rilevanti e delle relative operazioni di <i>Internal Dealing</i>	Annuale

2.6.3 Gestione delle operazioni sospette in materia di market abuse

Nella tabella sottostante si riportano i flussi informativi tra le Funzioni/Organi coinvolti con riferimento al processo di gestione delle operazioni sospette in materia di Market Abuse.

Mittente	Destinatario	Descrizione Flusso	Frequenza
Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette	Funzione di Conformità	Fornisce una relazione in merito all'attività svolta	Semestrale

Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette	Consiglio di Amministrazione	Propone eventuali modifiche ai parametri e alle soglie utilizzate dall'applicativo informatico come stabilito dal MAM	Ad evento
Funzione addetta al monitoraggio delle Operazioni Sospette	Funzione di Conformità	Invia la documentazione in merito alle operazioni ritenute sospette meritevoli di approfondimento	Ad evento
Funzione addetta alla segnalazione dell'operazione sospetta alla Consob (Funzione di Conformità)	Consob	Invia il modulo di segnalazione di operazione sospetta	Ad evento
Funzione di Conformità	Rispettivo Direttore Generale/Amministratore delegato della Capogruppo	Fornisce tempestiva informativa in seguito alla decisione di segnalazione o meno dell'operazione sospetta alla Consob	Ad evento
Funzione di Conformità	Presidente dei rispettivi Consiglio di Amministrazione e Presidente del Collegio Sindacale	Fornisce tempestiva informativa in seguito alla decisione di segnalazione o meno dell'operazione sospetta alla Consob, per le operazioni riguardanti il rispettivo Direttore Generale	Ad evento

2.6.4 Effettuazione e ricezione sondaggi di mercato

Non presenti

2.6.5 Raccomandazioni di investimento

Nella tabella sottostante si riportano i flussi informativi tra le Funzioni/Organi coinvolti con riferimento al processo di gestione delle raccomandazioni di investimento.

Mittente	Destinatario	Descrizione Flusso	Frequenza
Direzione Finanza e Tesoreria	Funzione di Conformità	Raccomandazioni di investimento al fine di ottenere parere di conformità	Ad evento
Unità Research	F Direzione Finanza e Tesoreria	Raccomandazione di investimento	Ad evento
Funzione di Conformità	Direzione Finanza e Tesoreria	Parere di conformità su raccomandazione di investimento	Ad evento
Direzione Finanza e Tesoreria	Amministratore Delegato/rispettivo Direttore Generale	Raccomandazione di investimento ai fini dell'approvazione alla diffusione con indicazione se alla rete o anche al pubblico	Ad evento
Unità Treasury	Servizio di comunicazione	Raccomandazione di investimento approvata dall'AD/rispettivo DG	Ad evento
Servizio di comunicazione	Pubblico/canali di distribuzione	Diffusione delle raccomandazioni di investimento	Ad evento

3 Glossario

Termine	Definizione
Azioni	Indica le azioni della Capogruppo/di CiviBank
Banca	Riferito alle Banche indicate nella sezione "Società destinatarie"
Canali di divulgazione	sono i canali attraverso i quali le informazioni vengono o è probabile che vengano rese pubbliche perché ad esse ha accesso un gran numero di persone. Possono essere considerati canali di divulgazione le trasmissioni via posta, telefax o e-mail a gruppi di investitori o la pubblicazione su siti internet sia in area privata sia in area pubblica
Canali di distribuzione	le filiali, succursali, le dipendenze, i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede e gli eventuali partner incaricati di distribuire prodotti e servizi finanziari delle due Banche
Closed Period	Indica il periodo di 30 giorni di calendario, precedenti l'annuncio di un rapporto finanziario semestrale o di fine anno che la Capogruppo/CiviBank è tenuta a rendere pubblico secondo le disposizioni normative e regolamentari di volta in volta vigenti, in cui è fatto divieto ai Soggetti Rilevanti di effettuare, direttamente o per interposta persona, per proprio conto oppure per conto di terzi, operazioni relative alle azioni o ai titoli di credito dell'emittente, o a strumenti derivati o ad altri strumenti finanziari a essi collegati purché quotati su Vorvel
Collegio Sindacale	Indica il Collegio Sindacale della Capogruppo/di CiviBank di volta in volta in carica
Comunicazione illecita di informazioni privilegiate ¹⁷	Quando una persona è in possesso di informazioni privilegiate e comunica tali informazioni a un'altra persona, tranne quando la comunicazione avviene durante il normale esercizio di un'occupazione, una professione o una funzione
Consiglio di Amministrazione	Indica il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo/di CiviBank di volta in volta in carica
Consulenza in materia di investimenti ¹⁸	si intende la prestazione di raccomandazioni personalizzate a un cliente, dietro sua richiesta o per iniziativa del prestatore del servizio, riguardo a una o più operazioni relative a strumenti finanziari.
Controllate (informazioni privilegiate)	Indica le società controllate dalla Capogruppo ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., con particolare riferimento alle informazioni che possono avere un impatto sul valore degli strumenti finanziari della Capogruppo/di CiviBank
Controllate (Internal Dealing)	Indica le società controllate dalla Capogruppo ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.
Emittente ¹⁹	Un soggetto giuridico di diritto privato o pubblico, che emette o si propone di emettere strumenti finanziari che, in caso di certificati rappresentativi di strumenti finanziari, corrisponde all'emittente dello strumento finanziario rappresentato.
Emittenti soggetti alla disciplina sulle informazioni privilegiate	Emittenti che hanno chiesto o autorizzato l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un mercato regolamentato in uno Stato membro o, nel caso di uno strumento negoziato solo su un MTF o su un OTF, emittenti che hanno autorizzato la negoziazione dei loro strumenti finanziari su un MTF o su un OTF o che hanno chiesto l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un MTF in uno Stato membro ²⁰
Esperto ²¹	persona che: i) propone ripetutamente decisioni di investimento in relazione a strumenti finanziari e che si presenta come dotato di esperienza o di competenza finanziaria, ovvero ii) presenta la raccomandazione in modo tale da indurre gli altri a ritenere ragionevolmente che possieda competenza o esperienza finanziaria. Si annoverano nell'elenco degli indicatori utili per individuare tale esperto (a titolo esemplificativo e non esaustivo): la frequenza con cui l'esperto produce raccomandazioni; il numero di persone che danno seguito alle raccomandazioni proposte dall'esperto, c.d. "follower"; la sua storia professionale, verificando anche se abbia prodotto raccomandazioni a titolo professionale in passato; l'eventualità che le passate raccomandazioni dell'esperto siano state rilanciate da terzi, ad esempio dai <i>media</i> .
Destinazione al pubblico di un documento	ricorre quando ne è possibile un'agevole, pronta e indistinta acquisizione da parte degli investitori come accade nei casi di distribuzione nel corso di conferenze e incontri aperti o di libera pubblicazione su un sito internet
DMP - Disclosing Market Participant	partecipante al mercato che comunica le informazioni

¹⁷ Art. 10, Regolamento MAR.

¹⁸ art. 1, co. 5-septies TUF

¹⁹ Art. 3, co. 21, Regolamento (UE) n. 596/2014 [nel seguito anche Regolamento MAR

²⁰ Cfr. art. 17, comma 1 ed art. 18, comma 7, Regolamento MAR

²¹ art 1, punto a, Regolamento Delegato (UE) n.958/2016

Termine	Definizione
Organi di Vertice	Indica l'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Capogruppo/il Direttore Generale di CiviBank e i membri del rispettivo Consiglio di Amministrazione e del rispettivo Collegio Sindacale
Gruppo	Indica la Capogruppo e le sue Controllate (Sparim S.p.A., Raetia SGR S.p.A, SPK OBG srl, CiviBank) ²² .
Funzioni Coinvolte	Indica le Funzioni della Capogruppo/di CiviBank e delle Controllate che partecipano alla predisposizione del parere in merito al carattere privilegiato dell'informazione oggetto di analisi.
Funzione di Gestione delle Informazioni Privilegiate [FGIP]	Funzione interna (o U.O.) dell'emittente deputata alla gestione ed applicazione delle procedure interne relative alle informazioni privilegiate ²³ .
Funzioni Organizzative Competenti sulle Informazioni Privilegiate [FOCIP]	Unità organizzative dell'emittente coinvolte a vario titolo nella generazione e trattazione di un flusso di informazioni rilevanti e/o privilegiate ²⁴ . In tale ambito, la Capogruppo/CiviBank ha poi individuato, per ciascuna informazione rilevante, una FOCIP "di riferimento" (poiché maggiormente coinvolta) tra le diverse FOCIP coinvolte nel processo di gestione delle informazioni privilegiate.
Informazione Privilegiata ²⁵	<p>Indica un'informazione avente carattere preciso che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente ovvero indirettamente, la Capogruppo/CiviBank e/o le Controllate o uno o più Strumenti Finanziari e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.</p> <p>Ai fini della presente definizione:</p> <p>(a) un'informazione è di "carattere preciso" se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>(i)</i> si riferisce a un complesso di circostanze che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà; <i>(ii)</i> è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto <i>(i)</i> sui prezzi degli Strumenti Finanziari; <p>(b) per "informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli Strumenti Finanziari" si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d'investimento.</p> <p>Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nella presente definizione. Le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare, ad esempio: (i) lo stato delle negoziazioni contrattuali; (ii) le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute; (iii) la possibilità di collocare strumenti finanziari; (iv) le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti; (v) le condizioni provvisorie per la collocazione di strumenti finanziari; (vi) la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice; (vii) la cancellazione di uno strumento finanziario da un indice.</p> <p>Nel caso di persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a Strumenti Finanziari, s'intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e connessa agli ordini pendenti in Strumenti Finanziari del cliente, avente un carattere preciso e concernente, la Capogruppo/CiviBank direttamente ovvero indirettamente attraverso società del Gruppo o uno o più Strumenti Finanziari e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.</p>
Abuso di informazioni privilegiate ²⁶	Quando una persona in possesso di informazioni privilegiate utilizza tali informazioni acquisendo o cedendo, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, gli strumenti finanziari cui tali informazioni si riferiscono. È considerato abuso di informazioni privilegiate anche l'uso di dette informazioni tramite annullamento o modifica di un ordine concernente uno strumento finanziario al quale le informazioni si riferiscono quando tale ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso di dette informazioni privilegiate

²² Si precisa che la Controllata Raetia SGR S.p.A. è in liquidazione, la Controllata Sparim S.p.A. e la Controllata SPK OBG srl non sono destinatarie dirette della disciplina Market Abuse

²³ Cfr. Guide operative Consob - Gestione delle informazioni privilegiate, ultima versione ottobre 2017

²⁴ Cfr. Guide operative Consob - Gestione delle informazioni privilegiate, ultima versione ottobre 2017

²⁵ Si veda l'art. 7 del Regolamento MAR.

(²⁶) Art. 8 Regolamento MAR e relativi regolamenti attuativi, come successivamente modificati e integrati.

Termine	Definizione
Informazioni Rilevanti	Indica informazioni relative a dati, eventi, progetti o circostanze che in un secondo momento, anche prossimo, possono assumere natura privilegiata ²⁷ .
MSR - Market Sounding Recipient	destinatario di un sondaggio di mercato.
Persona che svolge Funzioni amministrative, di direzione o di controllo ai fini della fase "Internal Dealing" del presente regolamento ²⁸	Una persona, all'interno dell'emittente (Capogruppo/CiviBank) che sia: <ol style="list-style-type: none"> componente dell'Organo di amministrazione; componente dell'Organo di controllo (sindaci effettivi); Direttore Generale.
manipolazione del mercato ²⁹	<ul style="list-style-type: none"> l'avvio di un'operazione, l'inoltro di un ordine di compravendita o qualsiasi altra condotta che invii, o è probabile che invii, segnali falsi o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di uno strumento finanziario, di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni oppure consenta, o è probabile che consenta, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni a un livello anormale o artificiale³⁰; l'avvio di un'operazione, l'inoltro di un ordine di compravendita o qualsiasi altra attività o condotta che incida, o sia probabile che incida, sul prezzo di uno o più strumenti finanziari, di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni, utilizzando artifici o qualsiasi altra forma di aggirio o espediente; la diffusione di informazioni tramite i mezzi di informazione, compreso Internet, o tramite ogni altro mezzo, che forniscano, o siano idonei a fornire, segnali falsi o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di uno strumento finanziario, di un contratto a pronti su merci collegato o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni o che consentano, o è probabile che consentano, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari o di contratti a pronti su merci collegati o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni a un livello anormale o artificiale, compresa la diffusione di voci, quando la persona che ha proceduto alla diffusione sapeva, o avrebbe dovuto sapere, che le informazioni erano false o fuorvianti; la trasmissione di informazioni false o fuorvianti o la comunicazione di dati falsi o fuorvianti in relazione a un indice di riferimento (benchmark) quando la persona che ha proceduto alla trasmissione o fornito i dati sapeva, o avrebbe dovuto sapere, che erano falsi o fuorvianti, ovvero qualsiasi altra condotta che manipola il calcolo di un indice di riferimento. <p>Le seguenti condotte sono considerate, tra le altre, manipolazione del mercato:</p> <ul style="list-style-type: none"> la condotta di una o più persone che agiscono in collaborazione per acquisire una posizione dominante sull'offerta o sulla domanda di uno strumento finanziario, di contratti a pronti su merci collegati o di un prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni che abbia, o è probabile che abbia, l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente, i prezzi di acquisto o di vendita o ponga in atto, o è probabile che lo faccia, altre condizioni commerciali non corrette; l'acquisto o la vendita di strumenti finanziari all'apertura o alla chiusura del mercato, con l'effetto o il probabile effetto di fuorviare gli investitori che agiscono sulla base dei prezzi esposti, compresi i prezzi di apertura e di chiusura; l'inoltro di ordini in una sede di negoziazione, comprese le relative cancellazioni o modifiche, con ogni mezzo disponibile di negoziazione, anche attraverso mezzi elettronici, come le strategie di negoziazione algoritmiche e ad alta frequenza, e che esercita uno degli effetti di cui ai precedenti punti i e ii, in quanto: i) interrompe o ritarda, o è probabile che interrompa o ritardi, il funzionamento del sistema di negoziazione della sede di negoziazione; ii) rende più difficile per gli altri gestori individuare gli ordini autentici sul sistema di negoziazione della sede di negoziazione, o è probabile che lo faccia, anche emettendo ordini che risultino in un

²⁷ Cfr. le "Guide operative Consob – Gestione delle informazioni privilegiate", versione ottobre 2017.

²⁸ art. 3, co. 25, Regolamento MAR

⁽²⁹⁾ Art 12 MAR e relativi regolamenti attuativi, come successivamente modificati e integrati.

⁽³⁰⁾ A meno che la persona che avvia un'operazione, inoltra un ordine di compravendita o ha posto in essere qualsiasi altra condotta stabilisca che tale operazione, ordine o condotta sono giustificati da legittimi motivi e sono conformi a una pratica di mercato ammessa, come stabilito a norma dell'articolo 13 del Regolamento MAR.

Termine	Definizione
	<p>sovraccarico o in una destabilizzazione del book di negoziazione (order book) degli ordini; oppure iii) crea, o è probabile che crei, un segnale falso o fuorviante in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di uno strumento finanziario, in particolare emettendo ordini per avviare o intensificare una tendenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • trarre vantaggio da un accesso occasionale o regolare ai mezzi di informazione tradizionali o elettronici diffondendo una valutazione su uno strumento finanziario, un contratto a pronti su merci collegato o un prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni (o indirettamente sul suo emittente) dopo aver precedentemente preso delle posizioni su tale strumento finanziario, contratto a pronti su merci collegato o prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni, beneficiando successivamente dell'impatto della valutazione diffusa sul prezzo di detto strumento, contratto a pronti su merci collegato o prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni, senza aver contemporaneamente comunicato al pubblico, in modo corretto ed efficace, l'esistenza di tale conflitto di interessi; • l'acquisto o la vendita sul mercato secondario, in anticipo sull'asta tenuta ai sensi del regolamento (UE) n. 1031/2010, di quote di emissioni o dei relativi strumenti derivati, con l'effetto di fissare il prezzo di aggiudicazione dell'asta a un livello anormale o artificiale o di indurre in errore gli altri partecipanti all'asta.
Persona strettamente legata ³¹	una delle persone seguenti: <ol style="list-style-type: none"> a) il coniuge o partner equiparato ai sensi di legge; b) i figli a carico ai sensi di legge; c) i parenti che, alla data dell'operazione, convivano da almeno un (1) anno con il Soggetto rilevante; d) le persone giuridiche, società di persone o trust: <ol style="list-style-type: none"> d.1) dirette da una persona di cui alle lettere (a) a (c) ovvero d.2) direttamente o indirettamente controllate da una persona di cui alle lettere da (a) a (c) ovvero d.3) costituite a beneficio di una persona di cui alle lettere di (a) a (c) ovvero d.4) i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti a quelli di una persona di cui alle lettere (a) a (c).
Raccomandazione di investimento ³²	un'informazione destinata al pubblico o ai canali di distribuzione volte, implicitamente o esplicitamente, a raccomandare o a consigliare una strategia di investimento in relazione ad uno o più strumenti finanziari o emittenti, ivi compresi pareri sul valore o sul prezzo presenti o futuri di tali strumenti.
Registro delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate	Indica l'elenco, predisposto in conformità all'articolo 18 del Regolamento MAR, di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle informazioni privilegiate, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di <i>rating</i> del credito ³³ .
Sondaggio di mercato ³⁴	Consiste nella comunicazione di informazioni a uno o più potenziali investitori, anteriormente all'annuncio di un'operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative condizioni, come le dimensioni potenziali o il prezzo, da parte di: <ol style="list-style-type: none"> a) un emittente; b) un offerente sul mercato secondario di uno strumento finanziario, in quantità o valore tali da distinguere l'operazione dalle normali negoziazioni e da implicare un metodo di vendita basato sulla valutazione preliminare del potenziale interesse da parte dei potenziali investitori; c) un partecipante al mercato delle quote di emissioni; oppure d) un terzo che agisce in nome o per conto di una persona di cui alla lettera a), b) o c). Costituiscono esempi (non esaustivi) di sondaggi di mercato ³⁵ i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> • Una società interessata alla vendita è in trattativa con un emittente in merito a una potenziale transazione e decide di determinare l'eventuale interesse degli investitori, al fine di stabilire le condizioni che costituiranno l'operazione; • L'emittente intende annunciare un'emissione di titoli di debito o un'offerta di sottoscrizione di ulteriore capitale proprio e una società interessata contatta i principali investitori per metterli al corrente delle caratteristiche dell'operazione, al fine di

³¹ Art. 3, co.26, Regolamento MAR.

³² art 3, co. 34 e 35 Regolamento MAR

³³ Si veda l'art. 18 del Regolamento MAR.

³⁴ Art. 11, comma 1, Regolamento MAR.

³⁵ Cfr il punto (33) in premessa del Regolamento MAR.

Termine	Definizione
	<p>ottenere un impegno a parteciparvi finanziariamente;</p> <ul style="list-style-type: none"> Una società intende vendere una grande quantità di titoli per conto di un investitore e cerca di determinare l'eventuale interesse di altri potenziali investitori per detti titoli. <p>Informazione privilegiata³⁶:</p> <ul style="list-style-type: none"> un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati; in relazione agli strumenti derivati su merci, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata comunicata al pubblico, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti derivati o concernente direttamente il contratto a pronti su merci collegato, e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti derivati o sui contratti a pronti su merci collegati e qualora si tratti di un'informazione che si possa ragionevolmente attendere sia comunicata o che debba essere obbligatoriamente comunicata conformemente alle disposizioni legislative o regolamentari dell'Unione o nazionali, alle regole di mercato, ai contratti, alle prassi o alle consuetudini, convenzionali sui pertinenti mercati degli strumenti derivati su merci o a pronti; <p>nel caso di persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, s'intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e connessa agli ordini pendenti in strumenti finanziari del cliente, avente un carattere preciso e concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari, sul prezzo dei contratti a pronti su merci collegati o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.</p>
Strumenti Finanziari ai fini della fase "Informazioni privilegiate" nonché "Internal Dealing" del presente regolamento	Si intendono le Azioni e gli altri strumenti finanziari della Capogruppo/di CiviBank ammessi alla negoziazione sul mercato gestito da Vorvel o su altri mercati non regolamentati.
Strumento finanziario ³⁷	<p>Rientrano nella definizione di strumento finanziario:</p> <ol style="list-style-type: none"> Valori mobiliari; Strumenti del mercato monetario; Quote di un organismo di investimento collettivo; Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti su strumenti derivati connessi a valori mobiliari, valute, tassi di interesse o rendimenti, quote di emissioni o altri strumenti finanziari derivati, indici finanziari o misure finanziarie che possono essere regolati con consegna fisica del sottostante o attraverso il pagamento di differenziali in contanti; Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci quando l'esecuzione deve avvenire attraverso il pagamento di differenziali in contanti oppure possa avvenire in contanti a discrezione di una delle parti (per motivi diversi dall'inadempimento o da un altro evento che determini la risoluzione); Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che possono essere regolati con consegna fisica purché negoziati su un mercato regolamentato, un sistema multilaterale di negoziazione o un sistema organizzato di negoziazione, eccettuati i prodotti energetici all'ingrosso negoziati in un sistema organizzato di negoziazione che devono essere regolati con consegna fisica; Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che non possano essere eseguiti in modi diversi da quelli citati al punto 6 della presente sezione e non abbiano scopi commerciali, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati; Strumenti finanziari derivati per il trasferimento del rischio di credito; Contratti finanziari differenziali;

³⁶ Art. 7, Regolamento MAR.

³⁷ art 4, par.1, co. 15, Direttiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio

Termine	Definizione
	10) Contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine sui tassi d'interesse e altri contratti su strumenti derivati connessi a variabili climatiche, tariffe di trasporto, tassi di inflazione o altre statistiche economiche ufficiali, quando l'esecuzione debba avvenire attraverso il pagamento di differenziali in contanti o possa avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti (invece che in caso di inadempimento o di altro evento che determini la risoluzione del contratto), nonché altri contratti su strumenti derivati connessi a beni, diritti, obblighi, indici e misure, non altrimenti citati nella presente sezione, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono negoziati su un mercato regolamentato, un sistema organizzato di negoziazione o un sistema multilaterale di negoziazione; 11) Quote di emissioni che consistono di qualsiasi unità riconosciuta conforme ai requisiti della direttiva 2003/87/CE (sistema per lo scambio di emissioni).
Strumenti Finanziari Collegati	Indica ogni prodotto finanziario il cui valore in tutto o in parte è determinato direttamente o indirettamente in relazione al prezzo di uno Strumento Finanziario (ivi inclusi i derivati)

4 Contesto normativo esterno

Riferimento Normativo Esterno	Emittente
-------------------------------	-----------

INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- Direttiva 2014/57/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato
- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210, della Commissione del 13 luglio 2022 che stabilisce norme tecniche di attuazione per l'applicazione del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto il formato degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda gli strumenti tecnici per l'adeguata comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e per ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate ai sensi del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Final Report ESMA/2015/224, del 3 febbraio 2015: ESMA's technical advice on possible delegated acts concerning the Market Abuse Regulation;
- Final Report ESMA/2015/1455, del 28 settembre 2015: Draft technical standards on the Market Abuse Regulation;
- Final Report ESMA/2016/1130, del 13 luglio 2016: Guidelines on the Market Abuse Regulation - market soundings and delay of disclosure of inside information;
- Orientamenti ESMA relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale (13/04/2022 | ESMA70-159-4966 IT);
- Decreto Legislativo n. 58/98, e successive modifiche e integrazioni, "Testo Unico della Finanza";
- Regolamento Emittenti di cui alla delibera Consob n. 11971 del 14/05/1999 e successive modifiche e integrazioni;

INTERNAL DEALING

- Direttiva 2014/57/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato;
- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato ("Regolamento MAR");
- Regolamento Delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17 dicembre 2015 che integra il regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'esenzione di taluni organismi pubblici e delle banche centrali di paesi terzi, gli indicatori di manipolazioni del mercato, le soglie di comunicazione, l'autorità competente per le notifiche dei ritardi, il permesso di negoziare durante periodi di chiusura e i tipi di operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione soggette a notifica (di seguito anche "Regolamento Delegato 2016/522");

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/523 della Commissione del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato e il modello per la notifica e per la comunicazione al pubblico delle operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione, in conformità al regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio (di seguito anche "Regolamento di Esecuzione 2016/523");
- Regolamento (UE) 2016/1011 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 8 giugno 2016;
- Final Report ESMA/2015/224, del 3 febbraio 2015: ESMA's Final technical advice on possible delegated acts concerning the Market Abuse Regulation;
- Final Report ESMA/2015/1455, del 28 settembre 2015: Draft technical standards on Market Abuse Regulation;
- Decreto Legislativo n. 58/98, e successive modifiche e integrazioni, "Testo Unico della Finanza", (di seguito anche "TUF");
- Regolamento Emittenti di cui alla delibera Consob n. 11971 del 14/05/1999 e successive modifiche e integrazioni.

OPERAZIONI SOSPETTE

- Direttiva 2014/57/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato;
- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato;
- Regolamento delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17 dicembre 2015, che integra il regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'esenzione di taluni organismi pubblici e delle banche centrali di paesi terzi, gli indicatori di manipolazioni del mercato, le soglie di comunicazione, l'autorità competente per le notifiche dei ritardi, il permesso di negoziare durante periodi di chiusura e i tipi di operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione soggette a notifica;
- Regolamento Delegato (UE) 2016/957 della Commissione del 9 marzo 2016 che integra il regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sui dispositivi, sistemi e procedure adeguati e sui modelli di notifica da utilizzare per prevenire, individuare e segnalare le pratiche abusive e gli ordini o le operazioni sospetti;
- Final Report ESMA/2015/224, del 3 febbraio 2015: ESMA's technical advice on possible delegated acts concerning the Market Abuse Regulation;
- Final Report ESMA/2015/1455, del 28 settembre 2015: Draft technical standards on the Market Abuse Regulation;
- Decreto Legislativo n. 58/98, e successive modifiche e integrazioni, "Testo Unico della Finanza";
- Regolamento Mercati di cui alla delibera Consob n. 16191 del 29/10/2007 e successive modifiche e integrazioni.

SONDAGGI DI MERCATO

- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato;
- Direttiva 2014/57/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 Aprile 2014, relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato;
- *Final Report ESMA/2015/224, del 3 febbraio 2015: ESMA's technical advice on possible delegated acts concerning the Market Abuse Regulation;*
- *Final Report ESMA/2015/1455, del 28 settembre 2015: Draft technical standards on the Market Abuse Regulation;*
- Regolamento Delegato (UE) 959/2016, della Commissione del 17 maggio 2016 che integra il Regolamento (UE) n.596/2014 e stabilisce norme tecniche di attuazione sui sondaggi di mercato per quanto riguarda i sistemi e i modelli di notifica ad uso dei partecipanti al mercato che comunicano le informazioni e il formato delle registrazioni;
- Regolamento Delegato (UE) 960/2016, della Commissione del 17 maggio 2016 che integra il Regolamento (UE) n.596/2014 e stabilisce norme tecniche di regolamentazione sulle modalità, le procedure e i sistemi opportuni applicabili ai partecipanti al mercato che comunicano le informazioni quando effettuano sondaggi di mercato;
- *Final Report ESMA/2016/1130, del 13 luglio 2016: Guidelines on the Market Abuse Regulation - market soundings and delay of disclosure of inside information;*
- Guidelines ESMA/2016/1477, 20 ottobre 2016: Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Persone che ricevono i sondaggi di mercato.

RACCOMANDAZIONI DI INVESTIMENTO

- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato;
- Regolamento Delegato (UE) 2016/958, della Commissione del 9 marzo 2016 che integra il Regolamento (UE) n.596/2014 e stabilisce norme tecniche di regolamentazione sulle disposizioni tecniche per la corretta presentazione delle raccomandazioni in materia di investimenti o altre informazioni che raccomandano o consigliano una strategia di investimento e per la comunicazione di interessi particolari o la segnalazione di conflitti di interesse;
- Linee Guida della Consob n.2/2017 in materia di raccomandazioni di investimenti, pubblicate nel mese di Ottobre 2017;
- *Question and Answers on the Market Abuse Regulation (MAR)* fornite dall'ESMA (*European Securities and Markets Authority*), versione 10, aggiornata al 14 Dicembre 2017;
- Regolamento Emittenti n.11971/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

5 Contesto normativo interno

Tipo Documento	Codice	Titolo
Policy	19B014	Codice Etico
Policy	09B011	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001
Policy	7B008	Market Abuse
Norma Operativa	08C002	Market Abuse

6 Allegati

Allegato	Titolo documento
FASE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	
Allegato 1	Mappatura Informazioni Rilevanti/FOCIP
Allegato 2	Richiesta di classificazione informazione rilevante da parte delle FOCIP/ Organi di Vertice alla FGIP
Allegato 3	Classificazione informazione privilegiata
Allegato 4	Segnalazione per ritardare la pubblicazione dell'informazione privilegiata
Allegato 5	Comunicazione di iscrizione nel Registro Insider
Allegato 6	Comunicazione di cancellazione dal Registro Insider
FASE INTERNAL DEALING	
Allegato 1	Comunicazione degli obblighi in materia di Internal Dealing
Allegato 2	Modulo di identificazione Soggetti Rilevanti e delle Persone strettamente legate
Allegato 3	Modello di notifica e di comunicazione al pubblico delle operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione
FASE OPERAZIONI SOSPETTE	
Allegato 1	Indicatori di abusi di mercato
FASE SONDAGGI DI MERCATO	
Allegato 1	Verbale di sondaggi di mercato con comunicazione di informazioni privilegiate
Allegato 2	Verbale di sondaggi di mercato senza comunicazione di informazioni privilegiate
Allegato 3	Notifica della perdita del carattere privilegiato delle informazioni comunicate

Allegato 4	Registrazione dei principali elementi del sondaggio di mercato ricevuto
Allegato 5	Modulo per la registrazione dei soggetti che sono in possesso delle informazioni ricevute nell'ambito del sondaggio di mercato
Allegato 6	Registrazione delle comunicazioni e valutazioni relative alla perdita del carattere privilegiato delle informazioni ricevute

7 Storia delle modifiche

Versione 1 del 30.06.2022

Nuova stesura consistente nell'aver unificato all'interno di un unico processo per adeguamento al modello documentale, i seguenti regolamenti (che vengono quindi resi obsoleti):

- Informazioni privilegiate
- Internal Dealing
- Operazioni sospette
- Sondaggi di mercato
- Raccomandazioni di investimento
- Market Abuse ("vecchio" regolamento ante MAD/MAR)

Versione 2 del 10.07.2023

Aggiornamento alla luce della nuova configurazione del Gruppo a seguito dell'acquisizione della partecipazione di controllo in CiviBank

Di seguito si riporta, per completezza, la cronologia delle modifiche dei regolamenti sopra citati
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Versione 1 del 12-01-2018

Delibera CDA dd. 22.12.2017

Versione 2 del 20.12.2019

Delibera CDA dd. 10.12.2019

- ruolo del Servizio Comunicazione nel procedere alla pubblicazione delle Informazioni Privilegiate sul sito della Cassa di Risparmio di Bolzano e invio tramite posta elettronica alle agenzie di stampa
- allegato 1: aggiornamento strutture organizzative e ampliate le tipologie di informazioni rilevanti
- inserita parte relativa alla "Formazione del Personale"

INTERNAL DEALING

Versione 1 del 31-01-2018

Delibera CDA dd. 23.01.2018

Versione 2 del 19-07-2018

Delibera CDA dd. 11.07.2018:

integrazione riguardante la parte del regolamento dedicata alla gestione del closed period al paragrafo 5.4 come previsto del Regolamento UE n. 596/2014 d.d. 16/04/2014 art. 19, comma 11.

OPERAZIONI SOSPETTE

Versione 1 del 17-07-2018

Delibera CdA dd 11-07-2018

Versione 2 del 20.12.2019

Delibera CdA dd 10-12-2019

Inserimento parte relativa alla "Formazione del Personale"

SONDAGGI DI MERCATO

Versione 1 del 12/07/2019

Prima stesura

Versione 2 del 20/12/2019 (delibera CdA del 10.12.2019)

introdotto paragrafo 4 "Formazione" ed estensione "sondaggi attivi" anche a Direzione Commercial Banking

RACCOMANDAZIONI DI INVESTIMENTO

Versione 1 del 12/07/2019

Prima stesura

EX-MARKET ABUSE**Versione 1 del 28-12-2012**

Delibera C.d.A del 21-12-2012 "Aggiornamento regolamenti" (LC 2012-236 del 28/12/2012 - "Aggiornamento regolamenti").

Versione 2 del 31-10-2014

Aggiornamento formale del documento in seguito all'integrazione strutturata delle informazioni in apposita procedura applicativa (Mega).

Versione 3 del 15-11-2017

Delibera C.d.A del 26-09-2017: Aggiornamento regolamento in seguito all'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16/04/2014 relativo agli abusi di mercato "Regolamento abusi mercato" ed i successivi Regolamenti Delegati della Commissione entrati in vigore in tutto il territorio dell'Unione il 03/07/2016.

Versione 4 del 03-11-2023

Delibera C.d.A del 03-10-2013: Inserimento delle decisioni inerenti alla vigilanza prudenziale tra le potenziali tipologie di informazioni rilevanti;

Modifica di alcuni riferimenti normativi (Regolamento 2022/1210 e Orientamenti ESMA70-159-4966 IT);

Aggiornamento in merito alle modalità di trasmissione della segnalazione dell'Operazione Sospetta alla Consob mediante la Web Application STOR messa a disposizione da Consob;

Aggiornamento in seguito a rilievi da parte della Funzione di Internal Audit.