



## **Policy del Credito**

**Approvato dal C.d.A. del 22 Giugno 2015 e successivi aggiornamenti**

- **ultimo aggiornamento C.d.A. del 10.03.2017**
- **aggiornamento ragione sociale 28.04.2017**

## Premessa

Scopo del presente documento è riassumere ed armonizzare gli orientamenti e le linee di politica creditizia deliberati nel tempo dal Consiglio di Amministrazione di CONFIDARE S.C.p.A., nonché le diverse determinazioni operative generali indicate dallo stesso Consiglio in materia di assunzione e gestione del rischio di credito.

Gli indirizzi di "Politica del credito" ed i parametri operativi generali che seguono rappresentano quindi l'attuale quadro di riferimento per lo sviluppo e l'attuazione del Processo del Credito, così come definito e regolamentato sempre dal Consiglio di Amministrazione.

Tale documento, quale "raccolta organica" delle delibere ed indicazioni in materia del Consiglio di Amministrazione, è periodicamente integrato ed aggiornato nelle decisioni strategiche dalla Direzione Generale secondo quanto disposto dalle successive delibere relative alla politica creditizia e di assunzione e gestione del rischio di credito.

## Policy del credito

La politica del credito di CONFIDARE S.C.p.A. definisce il "perimetro di azione" entro il quale si sviluppa la nostra attività di prestazione di garanzie, coerentemente con il nostro "Statuto".

Si riportano di seguito alcuni passaggi che rappresentano in modo sintetico il "perimetro di azione" entro il quale deve necessariamente svilupparsi l'attività di CONFIDARE S.C.p.A.

### ARTICOLO 3 del vigente Statuto

Il Confidi, che ha la finalità di agevolare l'accesso al credito alle imprese socie, assistendole al fine di stimolarne lo sviluppo, l'ammodernamento e la trasformazione, nel quadro del potenziamento del sistema economico, è retto e disciplinato dai principi della mutualità.

CONFIDARE S.C.p.A. ha per oggetto prevalente, in conformità alle vigenti norme di legge, l'attività di prestazione di garanzie collettive dei fidi - di cui all'art. 13 del D.L. 269/03 e successive modificazioni e integrazioni - e delle attività connesse e strumentali alla garanzia per favorire la concessione di finanziamenti alle imprese socie da parte di aziende ed istituti di credito, di società di locazione finanziaria, di società di concessione di crediti, di imprese e di enti parabancari.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale, il Confidi potrà svolgere attività connesse e/o strumentali alle attività sopra elencate, nei limiti ed ai sensi delle vigenti normative, esercitando tutte le attività di interesse comune o utili per il raggiungimento degli scopi sociali, nelle forme e nei modi che si riveleranno di volta in volta più convenienti ed opportuni, nonché potrà svolgere l'attività di informazione, consulenza ed assistenza finanziaria.

Il Confidi, previa iscrizione nell'albo unico previsto dall'art. 106 del T.U.B., o negli eventuali altri albi o registri previsti dalla normativa tempo per tempo vigente, potrà svolgere:

A. prevalentemente a favore dei soci anche le seguenti attività:

- prestazione di garanzie a favore dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato;
- gestione dei fondi pubblici di agevolazioni, art. 47 comma 2 T.U.B.;
- stipulazione, ai sensi dell'art. 47 comma 3 T.U.B., di contratti con le Banche assegnatarie di fondi pubblici di garanzia, per disciplinare i rapporti con le imprese socie, al fine di facilitarne la fruizione;
- rilasciare garanzia a valere sui fondi Antiusura di cui all'art. 15 legge 7.3.1996 n. 108.

B. in via residuale e nei limiti massimi previsti da Banca d'Italia, l'attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma e le attività riservate agli Intermediari Finanziari iscritti nel medesimo albo - con preventivo disposto da parte del C.d.A. - nei confronti dei soci e di terzi non soci.

Il Confidi - quali attività connesse e strumentali - potrà compiere qualsiasi operazione mobiliare, immobiliare e commerciale che abbia relazione con l'oggetto sociale, nel rispetto della normativa vigente:

- fornire servizi di informazione, consulenza e assistenza alle imprese;
- acquistare immobili di proprietà ad uso strumentale;
- locare il patrimonio immobiliare di proprietà preesistente all'iscrizione nell'albo previsto nell'art. 106 del T.U.B.;
- vendere immobili;
- assumere interessenze e partecipazioni sotto qualsivoglia forma in imprese, specie se svolgono attività analoghe e comunque accessorie all'attività sociale, nel rispetto della normativa in vigore;
- stipulare apposite convenzioni con gli istituti di credito e società finanziarie;
- partecipare a società di capitali, consorzi e società consortili i cui scopi non siano in contrasto con i propri;
- dare adesione e partecipare ad Enti ed organismi economici, consortili atti ad agevolare gli scambi, gli approvvigionamenti ed i crediti;
- far ricorso a tutte le provvidenze e agevolazioni finanziarie, tributarie e amministrative previste dalle Leggi dello Stato e Comunitarie, da quelle emanate nelle diverse Regioni a favore delle imprese siano esse artigiane, commerciali e piccoli industriali, dei consorzi e della cooperazione in genere, nonché da altri organismi provinciali o locali;
- porsi quale strumento funzionale di intervento, diretto o indiretto di quanti, Comunità Europea, Stato, Regione, Provincia, Comuni, Camere di Commercio, Banche, Consorzi, enti pubblici e privati, si pongano l'obiettivo di favorire il consolidamento e lo sviluppo delle micro e piccole medie imprese e dell'associazionismo di garanzia.

Il Confidi potrà avvalersi di tutte le provvidenze ed agevolazioni di legge.

Le scelte che ne derivano sono fondamentali per garantire la coerenza tra l'attività operativa e la *mission* statutaria e il nostro codice etico e sono alla base del legame stretto con i nostri soci.

#### ARTICOLO 6 del vigente Statuto

Possono acquisire la qualifica di soci le imprese, sia in forma individuale sia associata, artigiane, del lavoro autonomo ed indipendente, delle Piccole Imprese secondo l'accezione europea, del terziario e dei servizi, nonché i liberi professionisti, tutti aventi sede sul territorio nazionale.

Possono essere ammessi come soci Enti Pubblici ed Enti Privati ed imprese di maggiori dimensioni nel rispetto dell'art. 39 comma 7 d.l. 201/2011 conv. con L. 214/2011.

Possono essere ammessi anche soci sovventori, nei limiti ed alle condizioni di cui al successivo art. 8, che intendano apportare capitale necessario per lo svolgimento dell'attività della Cooperativa ai sensi dell'art. 4 della legge n. 59/92. I voti attribuiti ai soci sovventori non devono in ogni caso superare un terzo dei voti spettanti a tutti i soci ai sensi della precitata legge. Non possono in ogni caso divenire soci quanti esercitano in proprio imprese in concorrenza con quella del Confidi.

È indubbia l'importanza della correttezza e chiarezza delle procedure, del rispetto della normativa e di una sana e prudente gestione, all'interno del quale il processo del credito dei CONFIDARE S.C.p.A. si caratterizza per la capacità di valutare il merito creditizio alla luce sia di elementi economici (l'analisi tecnica) mediante utilizzo di sistemi informativi, sia di elementi non economici (la valutazione della sensibilità sociale, ambientale) data la radicata presenza sul territorio.

In tale contesto, CONFIDARE S.C.p.A. al fine di mantenere la massima autonomia gestionale, esclude la possibilità di erogare contributi o partecipazioni, o similari a qualsivoglia associazione o sindacati di categoria, partiti o movimenti politici, nei confronti dei quali, peraltro, auspica di avere e mantenere nel tempo fattivi rapporti relazionali.

#### Attività non finanziabili

Escludiamo la possibilità di finanziare quelle economie che ostacolano lo sviluppo umano, in particolare:

- produzione e commercializzazione di armi; attività con evidente impatto negativo sull'ambiente; utilizzo e sviluppo di fonti energetiche e di tecnologie rischiose per l'uomo e l'ambiente;
- sfruttamento del lavoro minorile, violazione dei diritti della persona, mancato rispetto delle garanzie contrattuali;
- esclusione/emarginazione delle minoranze o di intere categorie della popolazione;
- rapporto diretto con regimi che notoriamente non rispettino i diritti umani e/o che siano gravemente responsabili della distruzione dell'ambiente;
- mercificazione del sesso;
- gioco d'azzardo.

#### Valutazione dei finanziamenti

La valutazione delle garanzie da prestare è basata su un'indispensabile conoscenza del socio, della sua impresa, della sua progettualità, nonché delle sue specifiche richieste.

Tutte le garanzie vengono preventivamente valutate dalla struttura operativa e direzionale di CONFIDARE S.C.p.A., alla luce della capacità economico-finanziaria di restituzione del prestito, pur facendo anche riferimento alla *mission* aziendale di facilitatori dell'accesso al credito.

La suddivisione in fasi e sotto-fasi, quando le attività sono attribuite ad un'unica unità organizzativa, ha uno scopo eminentemente descrittivo e non necessariamente consecutivo - temporale.

Questo regolamento è lo strumento attraverso il quale il Consiglio di Amministrazione definisce le norme principali a cui la struttura deve attenersi nel regolare l'operatività di rilascio delle garanzie.

La Funzione Compliance, coadiuvata dalle varie aree interessate, cura l'integrazione/modifica del presente documento alla luce dell'introduzione di novità normative/di cambiamenti nella prassi che incidono sull'operatività, o nell'introduzione di nuovi prodotti, per i quali occorre disciplinarne il funzionamento.

Il presente documento si integra con le delibere concernenti:

- le deleghe in materia di erogazione della garanzia;
- indirizzi di politica creditizia;

- le delibere modificative e/o integrative e le comunicazioni interne e gli ordini di servizio emanati successivamente all'approvazione ne formeranno, comunque, parte integrante e sostanziale anche se non materialmente incluse nello stesso.

Le principali disposizioni che impattano sul processo sono contenute nei piani operativi e nelle deleghe dei poteri, approvati dal Consiglio di Amministrazione (ai quali si rimanda).

Le politiche di assunzione dei rischi di credito sono invece definiti nelle policy qualità del credito, tenuto conto della normativa vigente (Codice Civile, T.U.B., Istruzioni di Vigilanza, Statuto Sociale) delle disposizioni interne e degli strumenti di valutazione del rischio a disposizione di CONFIDARE S.C.p.A...

Le funzioni aziendali coinvolte nel processo del credito utilizzano, in via generale, sia strumenti informatici (PEF, Ribes, Crif, Centrale Rischi, etc) sia la documentazione messa a disposizione dal Confidi e osservano la prassi operativa ed il processo che ne regola l'uso.

### *Procedura del credito*

Sulla base delle policy sopra determinate CONFIDARE S.C.p.A. prosegue nella determinazione delle procedure del credito come meglio specificato nel seguito del presente documento.

*Il modello organizzativo nel quale ruoli e responsabilità sono assegnati alle funzioni coinvolte nel processo di gestione e controllo del credito*

Il personale impegnato nella gestione delle differenti fasi del processo di gestione del credito è così definito:

#### Addetti Credito, i quali svolgono:

- Assistenza alla clientela su credito ordinario e/o agevolato;
- Istruttoria pratiche di fido e caricamento in PEF;
- Censimento e aggiornamento delle informazioni della clientela (anagrafiche, economiche, finanziarie, patrimoniali) nei vari applicativi e procedure del programma;
- Riclassificazione Bilancio, compilazione questionario e calcolo rating interno;
- Inserimento parere non vincolante in PEF;
- Incasso spese istruttoria pratica;
- Proposizione e prima valutazione ammissibilità fondi riassicurativi / controgaranti.

#### Addetti Area Fidi, i quali svolgono:

- Assistenza alla clientela su credito ordinario;
- Istruttoria pratiche di fido;
- Presa visione delle pratiche istruite e caricamento PEF di pratiche presentate dalle Soc. Med. Creditizia;
- Censimento e aggiornamento delle informazioni della clientela (anagrafiche, economiche, finanziarie, patrimoniali) nei vari applicativi e procedure del programma;
- Riclassificazione Bilancio, compilazione questionario e calcolo rating interno;
- Inserimento parere non vincolante in PEF;
- Incasso spese istruttoria pratica;
- Invio delibere alle banche;
- Invio lettera conferma contratto al socio;
- Invio esiti alla struttura e alle società di mediazione;
- Proposizione e prima valutazione ammissibilità fondi riassicurativi / controgaranti.

Responsabili coordinamento tecnico operativo di Area, i quali, oltre alle attività di competenza degli Addetti Credito, svolgono:

- Assistenza alla clientela su credito ordinario e/o agevolato;
- Acquisizione di domande di fido e garanzia;
- Verifica tecnica istruttoria pratiche;
- Trasmissione pratiche ai Capi Area, con parere di conformità tecnica.

Responsabili commerciali di Area, i quali, oltre alle attività di competenza degli Addetti Credito, svolgono:

- Pianificazione dell'attività commerciale dell'Area, sulla base delle linee generali aziendali;
- Instaura relazioni con il Capo Area e con il Direttore Commerciale;
- Avvio di specifiche azioni commerciali di rilievo con il Capo Area, sentito il Direttore Commerciale;
- Monitoraggio dell'andamento della produttività in relazione al Piano Industriale.

Capi Area e Responsabile Area Fidi, i quali, oltre alle attività di competenza degli Addetti Credito e dei Responsabili Coordinamento tecnico operativo delle Aree, effettuano, attraverso l'invio di appositi elenchi all'Area Fidi, la trasmissione delle pratiche agli organi deliberanti superiori (Consiglio di Amministrazione, Comitato Tecnico Credito, Direttore Generale, quest'ultimo può delegare - e, di norma, fatta salva sua diversa, specifica disposizione, delega - le deliberazioni di propria competenza alla Direzione Crediti che si compone del Direttore Crediti e della Responsabile Area Fidi).

#### Agenti

L'attività svolta dagli agenti è equiparabile a quella dell'addetto credito (sopra dettagliata) ad esclusione del caricamento pratica in PEF: infatti i nostri Agenti non possono imputare alcunché nel sistema informatico aziendale (lo stesso dicasi, a maggior ragione, per le Società di Mediazione Creditizia convenzionate). Eventuali autorizzazioni ad personam (per i soli Agenti) potranno comunque essere disposte in futuro dalla Direzione Generale.

In tale contesto, per ciascuna fase del processo di gestione del credito, si definiscono le principali attività svolte.

### ***I Principi guida del Processo di Erogazione della garanzia***

#### Erogazione delle garanzie

Il processo di erogazione delle garanzie può essere suddiviso in quattro sottoprocessi:

1. Ricezione richieste della clientela
2. Istruttoria
3. Concessione
4. Gestione della garanzia

#### Ricezione richieste della clientela

La fase di ricezione delle richieste della clientela è anticipata da una fase di colloquio preliminare in cui sono individuate le esigenze dell'azienda e illustrate le condizioni applicate all'operazione.

Al cliente vengono illustrati i servizi resi dalla Cooperativa e, nel caso non risulti ancora associato, si procede con la verifica dei requisiti necessari (e.g. requisiti di P.M.I., iscrizione alla C.C.I.A.A., ad Albi professionali,) e con la compilazione e la sottoscrizione del modulo di iscrizione, con contestuale consegna dello Statuto Sociale.

In particolare, il personale addetto: presenta il Confidi, i prodotti, gli enti e le banche convenzionate e la validità del servizio. A tal fine possono essere consegnati al potenziale cliente/socio:

- Una copia dell'elenco degli enti creditizi e finanziari convenzionati e la tabella tassi riportante le condizioni con essi concordate per l'erogazione di affidamenti garantiti;
- Nel caso in cui il cliente ne faccia espressa richiesta, un piano che contenga in termini generali le condizioni di una ipotetica operazione finanziaria convenzionata (simulazione del piano di ammortamento);
- Una copia del documento-elenco della documentazione di corredo necessaria al fine della richiesta di fido e garanzia;
- Nel caso in cui il cliente ne faccia espressamente richiesta, un preventivo riepilogativo delle competenze e corrispettivi del Confidi, contenente i metodi generali di determinazione degli stessi.

Nell'ambito di tale fase, detengono un ruolo importante anche le società di mediazione creditizia, nonché - seppur con minore valenza - i segnalatori esterni / raccoglitori di documentazione ed i procacciatori d'affari. Infatti, i segnalatori si limitano a segnalare i nominativi che necessitano dei servizi offerti dal Confidi, che provvede a contattarli direttamente. Al contrario ed in particolare, le società di mediazione creditizia sono obbligate ad informare i richiedenti della spesa complessiva relativa all'istruttoria della pratica, specificando la presenza della variante dovuta al rating interno calcolato a cura del Confidi.

#### Istruttoria

A conclusione dell'incontro con il potenziale cliente e della fase preliminare d'intervista, orientata alla conoscenza delle reali esigenze finanziarie del cliente, avviene generalmente la fase di istruttoria pratica. In particolare, si procede alla raccolta della domanda di fido, in cui sono recepite tutte le informazioni necessarie, e della documentazione di corredo composta, di norma, da:

- a. Scheda di dettaglio sull'operatività e sull'attività del cliente e in particolare:
  - Dettaglio eventuali affidamenti in essere con scadenza fissa e/o a revoca;
  - Dettaglio eventuali finanziamenti e/o *leasing*;

- Informazioni relative agli immobili (vincoli, ipoteche);
- Eventuali ulteriori informazioni comunicate dal cliente (principali clienti e fornitori; dettaglio dei dati economici; compagine sociale; numero dipendenti; etc.).
- b. Copia del documento di identificazione valido e del codice fiscale del titolare o legale rappresentante, se ditta individuale, o di tutti i soci, in caso di società di persone, dell'amministratore Unico e/o legale rappresentante in caso di società di capitali e di chi presenta la domanda di finanziamento;
- c. Consenso alla *privacy*, al trattamento Dati Sensibili e alla segnalazione a Centrali Rischi;
- d. Certificato o visura camerale, con data non anteriore a tre mesi (richiesta RIBES e CRIF - se importo della richiesta superiore ad euro 300.000,00) e verifica protesti e pregiudizievoli in capo alla società ed ai soci;
- e. Bilancio in formato analitico e relativi allegati (solo conto economico per imprese in contabilità semplificata) degli ultimi due esercizi;
- f. Bilancio di verifica (solo conto economico per imprese in contabilità semplificata) dell'esercizio in corso alla data della richiesta o il più aggiornato possibile;
- g. Copia eventuale documentazione delle spese sostenute e/o da sostenere (fatture, preventivi e/o fatture relative agli investimenti da finanziare);
- h. Modulo antiriciclaggio;
- i. Ultime due dichiarazioni dei redditi dell'impresa e, in caso di società, anche ultima dichiarazione dei redditi di tutti i soci;
- j. Copia atto costitutivo e/o eventuali successive modifiche;
- k. Documentazione attestante l'eventuale attivazione di forme di riassicurazione;
- l. Copia domanda a valere su Legge agevolata e relativa approvazione dell'Ente di competenza nel caso in cui il finanziamento venga presentato a supporto di credito speciale;
- m. Eventuali ulteriori informazioni a seconda della operazione richiesta e delle esigenze del cliente;
- n. Per i clienti non ancora soci, domanda di ammissione a socio.

La domanda di fido e garanzia deve essere raccolta mediante compilazione di specifici moduli da parte degli addetti credito, agenti, addetti area fidi e/o società di mediazione creditizia.

La domanda deve essere sottoscritta (*anche utilizzando firma grafometrica*) dagli esponenti aziendali aventi poteri di firma, quali il titolare di ditta individuale, il legale rappresentante di società dotato di potere di firma disgiunta per atti di straordinaria amministrazione, tutti i soci di società con poteri di firma congiunta per atti di straordinaria amministrazione.

Tutti i dati riportati sul modulo di domanda di fido in formato cartaceo, unitamente alle informative ricavabili dalla documentazione di corredo fornita dal richiedente, sono censiti e archiviati presso la Filiale / Punto Credito di appartenenza, eccezion fatta per le pratiche delle società di mediazione creditizia gestite dall'Area Fidi, che sono archiviate presso la sede centrale di Torino.

Al momento della raccolta della domanda firmata, nel caso in cui il richiedente abbia anche presentato domanda di ammissione a socio, andrà richiesto il versamento della tassa di ammissione e di una azione sociale.

In presenza di richieste di fido presentate da soggetti già soci effettivi è necessario, prima di aprire la relativa pratica, controllare la situazione dei fidi e crediti di firma in essere e verificare se vi siano alcuni fidi e relativi crediti di firma scaduti, ossia con data di scadenza già esperita, in modo da poter calcolare correttamente sia le competenze spettanti al Confidi sia l'Organo Deliberante competente e segnalare eventuali anomalie all'Area Fidi.

Raccolta tutta la documentazione e compilata la richiesta, l'addetto credito/addetto area fidi passa quindi alla stesura della nota informativa e ai successivi adempimenti, in particolare:

1. Provvede alla verifica dei parametri interni (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo cash flow, indebitamento complessivo...) e degli indici economico-finanziari mediante la riclassificazione dei bilanci aziendali;
2. Allega alle richieste di fido le visure e i report da centrali rischi;
3. Predisporre la PEF (Pratica Elettronica di Fido) e calcola il *rating*.

L'addetto credito / addetto area fidi, generalmente, effettua definite valutazioni anche di ordine qualitativo sull'artigiano o sull'imprenditore, rilascia proprio parere istruttorio comunque non vincolante, ed infine trasmette la pratica al Responsabile coordinamento tecnico operativo di Area / Responsabile Area Fidi.

La pratica istruita dall'addetto credito è trasmessa al Responsabile coordinamento tecnico operativo di Area che verifica la congruità della documentazione per il successivo invio al Capo Area di riferimento e non rilascia parere, se non quello di conformità tecnica e formale. Infine, il Capo Area provvederà, dopo aver esaminato la richiesta nel merito creditizio, a trasferire la pratica agli organi deliberanti, a seconda dei differenti poteri di delega, e a rilasciare parere, anch'esso non vincolante.

La pratica istruita dall'addetto area fidi e dalle società di mediazione creditizia è trasmessa al Responsabile dell'Area Fidi che verifica la congruità della documentazione. Il Responsabile Area Fidi, in quanto membro della Direzione Crediti, oltre ad esaminare il merito creditizio, rilascia parere non vincolante per il successivo invio all'organo deliberante competente; inoltre, è munito - come previsto dall'appendice del regolamento Aziendale - di sub delega conferita dal Direttore Generale, mediante la quale rilascia parere vincolante su alcune pratiche (a seconda di importo e rating) e non deve procedere al trasferimento ad altro organo deliberante.

Il Direttore Crediti esamina nel merito creditizio le pratiche trasmesse dal Capo Area e dal Responsabile Area Fidi e rilascia parere non vincolante per il successivo invio all'organo deliberante competente, ad esclusione delle pratiche (secondo importo e rating) per le quali è munito di specifica sub-delega - conferita dal Direttore Generale -, per le quali rilascia parere vincolante e non deve procedere al trasferimento ad altro organo deliberante.

#### Concessione

---

Si riporta integralmente l'art. 3 del Sistema dei Poteri delegati e Tariffario:

"L'importo massimo delle garanzie concedibili a ciascun socio ammonta - di norma, salvo specifica e motivata decisione del C.d.A. - a **Euro 900.000,00** (novecentomila/00) e dunque il limite delle operazioni bancarie (nell'ipotesi di garanzia pari al 50%) è fissato in Euro 1.800.000,00 (unmilioneeottocentomila/00) restituibili in un periodo massimo determinato nel limite di quanto previsto da ciascuna convenzione in essere con gli istituti di credito e le società di leasing convenzionati/e. Conseguentemente, i Soci con finanziamenti in corso, potranno richiedere una integrazione massima fino al raggiungimento di tale plafond.

Entro il limite sopraindicato, l'**importo massimo delle garanzie concedibili a ciascun socio** - salvo specifica e motivata decisione del C.d.A. - per credito di esercizio, liquidità e/o finanziamenti a breve termine ammonta, di norma - a Euro 600.000,00 (seicentomila/00) e dunque il limite delle operazioni bancarie (nell'ipotesi di garanzia pari al 50%) è fissato in Euro 1.200.000,00 (unmilioneduecentomila/00) determinato, comunque, nel limite di quanto previsto da ciascuna convenzione vigente.

**Il C.d.A. delega ed autorizza – sulla base del rating interno definito ed assunto dal C.d.A. medesimo - il rilascio di garanzie e di concessione dei finanziamenti nei limiti di rischio e/o importo da parte del Comitato Tecnico Credito e del Direttore Generale, definito come segue:**

- fino alle soglie di garanzia di seguito dettagliate, al Direttore Generale. Come previsto dallo Statuto, il Direttore Generale può delegare - e, di norma, fatta salva sua diversa, specifica disposizione, delega - le deliberazioni di propria competenza alla Direzione Crediti che si compone del Direttore Crediti e della Resp. Area Fidi, cui comunque non compete la sottoscrizione della relativa delibera fideiussoria regolata secondo quanto dettagliato nell'art. 31 dello Statuto.

Altresì, il Direttore Generale - cui vanno preventivamente sottoposte eventuali criticità in ordine a pratiche di competenza direzionale - può svolgere controlli a campione in merito a tutta la materia autonomamente svolgere ogni verifica e/o intervento circa il corretto computo del merito creditizio, modificando o annullando con autonomo disposto direzionale le deleghe concesse.

Le soglie di garanzia di competenza Direzionale (comprendenti ogni eventuale residuo e/o affidamento già deliberato in precedenza a favore dell'impresa socia richiedente) risultano essere così definite:

- a) fino a Euro 70.000 (settantamila) di garanzia per le imprese socie aventi rating interno compreso tra 1 e 4
- b) fino a Euro 50.000 (cinquantamila) di garanzia per le imprese socie aventi rating interno compreso tra 5 e 8
- c) nessun potere deliberativo per le imprese socie aventi rating interno 9 e/o 10

*Nota a verbale: il Direttore Generale – nello specificare che, fin dall'aprile 2014, non è conferita alcuna sub delega operativa ai Capi Area territoriali circa il processo di delibera – dettaglia che viene confermata pro tempore, nei limiti del successivo capoverso, alla Direzione Crediti specifica delega da parte del Direttore Generale, previo parere del C.d.A., fermo restando che la Direzione Generale (che comprende il Direttore Generale e il Vice Direttore Generale) ne potrà comunque fare le veci. La Direzione Crediti deve comunicare per iscritto alla Direzione Generale ed al Presidente la suddivisione di norma applicata tra il Direttore Crediti e la Responsabile Area Fidi nell'esame delle pratiche di competenza delegata.*

- Le soglie di garanzia di competenza del Comitato Tecnico Credito (comprendenti ogni eventuale residuo e/o affidamento già deliberato in precedenza a favore dell'impresa socia richiedente) risultano essere così definite:

- a) oltre Euro 70.000 (settantamila) e fino a Euro 300.000 (trecentomila) di garanzia per le imprese socie aventi rating interno compreso tra 1 e 4

- b)** oltre Euro 50.000 (cinquantamila) e fino a Euro 200.000 (duecentomila) di garanzia per le imprese socie aventi rating interno compreso tra 5 e 8
  - c)** fino a Euro 100.000 (centomila) di garanzia per le imprese socie aventi rating interno 9 e/o 10
- Restano dunque di competenza esclusiva del C.d.A. le richieste di garanzia di seguito definite:
    - a)** oltre Euro 300.000 (trecentomila) di garanzia per le imprese socie aventi rating interno compreso tra 1 e 4
    - b)** oltre Euro 200.000 (duecentomila) di garanzia per le imprese socie aventi rating interno compreso tra 5 e 8
    - c)** oltre Euro 100.000 (centomila) di garanzia per le imprese socie aventi rating interno 9 e/o 10

Si conferma altresì – secondo quanto già deliberato dal C.d.A. – che, di norma:

- a)** per le garanzie di entità fino ad Euro 40.000 (quarantamila) non si vincola la decisione dell'Organo deliberante a eventuale riassicurazione e/o controgaranzia;
- b)** per le garanzie di entità oltre Euro 40.000 (quarantamila) e fino ad Euro 120.000 (centoventimila) è necessaria almeno una riassicurazione e/o controgaranzia;
- c)** per le garanzie di entità superiore a Euro 120.000 (centoventimila) si richiede controgaranzia.

Eventuali deroghe sono di competenza esclusiva, rispettivamente, del C.T.C. e del C.d.A.”

Gli organi deliberanti, esaminate le pratiche attraverso la visione della documentazione predisposta dalla Segreteria e la visione delle schede di proposta, potranno emettere, in linea con i criteri di delibera sopra riportati, gli opportuni pareri di concessione che potranno essere:

1. Concessione di garanzia “rinviata” / “sospesa”;
2. Concessione di garanzia “respinta”;
3. Concessione di garanzia “approvata con modifica”;
4. Concessione di garanzia “approvata”.

Nel primo caso, concessione di garanzia “rinviata” / “sospesa”, la pratica viene rinviata all'ufficio di competenza per ulteriori lavorazioni, con eventuali richieste all'impresa dei dovuti approfondimenti, per poi essere nuovamente presentata per la delibera; nel caso di proposta “respinta”, ne viene data comunicazione scritta e motivata al socio/cliente; nel caso di proposta “approvata con modifica”, viene effettuata, per esempio, una riduzione dell'importo di garanzia o di fido richiesto o una domanda di ulteriori garanzie, ecc. e ne viene data comunicazione scritta al socio / cliente.

L'Ufficio Area Fidi provvede a registrare sul programma gestionale e a comunicare al socio/cliente quanto deciso dagli organi deliberanti.

A seguito della delibera, viene effettuata la stampa delle pratiche deliberate sui Libri Sociali, i quali saranno successivamente inviati al Consiglio di Amministrazione per la ratifica delle delibere assunte dagli organi deliberanti delegati. A tal proposito il Comitato Tecnico Credito redige verbale, trascritto nell'apposito libro sociale, contenente anche l'elenco completo delle deliberazioni eventualmente assunte dal Direttore Generale, dal Direttore Crediti, dal Responsabile Area Fidi.

L'ufficio Area Fidi provvede alla stampa dei certificati di garanzia e li consegna alla Segreteria affinché li sottoponga alla firma del soggetto autorizzato. A seguito della loro sottoscrizione, la Segreteria inoltra i documenti all'Area Fidi che procederà alla loro trasmissione all'istituto di credito indicato.

L'istituto di credito, a seguito di autonome valutazioni interne deciderà se erogare il finanziamento da noi garantito. In tal caso, contestualmente all'erogazione, effettuerà il pagamento delle commissioni indicate nel certificato di garanzia; l'Area Amministrativa, verificato l'accredito sul conto corrente, provvederà a gestire l'erogazione della garanzia e a dare seguito al piano di ammortamento per le linee di medio lungo termine.

Nel caso in cui, a seguito di autonome valutazioni interne, l'istituto di credito non provveda alla erogazione del finanziamento, l'Area Fidi, su comunicazione dell'istituto stesso o autonomamente - a seguito di controllo interno (decorrenza dei termini di validità della garanzia) - effettua l'estinzione della garanzia.

La garanzia concessa dal Confidi, giunta a regolare scadenza senza aver dato corso ad anomalie, verrà estinta:

- manualmente a seguito di comunicazione scritta della banca (attività in seno all'Area Fidi);
- automaticamente dal sistema informativo decorsi 180 giorni dalla scadenza.

In tali ipotesi, non sussistendo altre garanzie in essere, il socio / cliente potrà richiedere il recesso dalla cooperativa come stabilito dallo Statuto.



### Controgaranzie e Riassicurazioni

Le forme di Credit Risk Mitigation sono tutte verificate in prima istanza da parte degli addetti credito / agenti, come previsto dalle procedure interne. Ulteriore verifica è effettuata dal Responsabile coordinamento tecnico operativo di Area e dal Responsabile Area Fidi, infine ai Capi Area compete la valutazione di congruità della forma di CRM proposta, ciò al fine di sottolineare l'importanza rappresentata dalle Riassicurazioni / controgaranzie quale tecnica di attenuazione del rischio per il nostro Confidi.

La riassicurazione / controgaranzia viene inserita in PEF fin dal primo caricamento dall'addetto credito, eventuale modifica (cambio riassicurazione / estinzione a seguito delibera) viene gestita in fase di esito dal Responsabile Area Fidi sulla scorta delle determinazioni assunte dall'organo deliberante competente.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato che gli organi deliberanti, secondo le rispettive competenze, deliberano anche in ordine all'utilizzo della controgaranzia del Fondo Centrale e delle forme di riassicurazione, pertanto, le Aree territoriali devono suggerire – e conseguentemente approntare tutti i relativi documenti – il ricorso ad una specifica riassicurazione. E' fatta eccezione per le pratiche di competenza del Direttore Generale, per le quali lo stesso ha conferito specifica delega alla Direzione Crediti, in merito alle quali l'organo deliberante delibera in ordine all'utilizzo della controgaranzia del Fondo Centrale, mentre per quanto attiene alle forme di riassicurazione si limita ad un doveroso suggerimento in merito; pertanto, in questo caso, sarà il Responsabile dell'Area Controgaranzie-Riassicurazioni e Contenzioso, previa delega da parte del Vice Direttore Generale, coadiuvato dal Responsabile operativo Controgaranzie-Riassicurazioni a definirne l'effettivo utilizzo immediatamente dopo la delibera dell'organo.

I fondi riassicurativi e le controgaranzie sono regolamentati da appositi accordi - tempo per tempo in vigore - definiti "regolamenti" o "disposizioni operative". L'ammissibilità ad una riassicurazione o ad una controgaranzie segue le logiche esplicate nei citati documenti.

All'interno dei regolamenti / disposizioni operative è regolamentata - ove cappate - la percentuale del fondo, che, di norma, trimestralmente è controllata dal Responsabile operativo Controgaranzie-Riassicurazioni, con la supervisione del Responsabile Area Controgaranzie – Riassicurazioni e Contenzioso, oltre al controllo della percentuale di copertura del rischio che determina la perdita definitiva per il Confidi.

A seguito dell'effettiva delibera del fido e creazione del credito di firma sul S.I., vengono periodicamente effettuate estrazioni per l'invio delle posizioni ai riassicuratori/controgaranti in base ai regolamenti vigenti.

#### Fondo di Garanzia (c/o MedioCredito Centrale)

A seguito dell'esitazione delle pratiche vengono estratte le posizioni deliberate e, se complete della documentazione necessaria, caricate sul portale nei 5 giorni lavorativi seguenti.

Gli esiti delle singole posizioni sono comunicati tramite email a seguito del comitato del FdG.

#### Fondo Regionale di Garanzia ex1068 (attualmente sospesa)

Con periodicità circa bimestrale vengono inviate le posizioni erogate (entro 3 mesi dalla data di erogazione) tramite modulo informatico predisposto.

Si riceve un flusso di ritorno con accettazione delle posizioni.

#### Fondo di Riassicurazione Regionale – POR/FESR (attualmente sospesa)

Con periodicità mensile vengono inviate le posizioni erogate (nel trimestre precedente) tramite portale/modulo informatico.

Si riceve un flusso di ritorno con accettazione delle posizioni.

#### F.E.I. / COSME

Con periodicità trimestrale vengono inviate le posizioni erogate nel trimestre tramite mail su modulo informatico (contenente anche lo storico delle posizioni).

Non si riceve un flusso di ritorno.

In tutti i casi precedenti si inserisce sul S.I. la data di accettazione delle posizioni.

#### Rilascio della garanzia a valere sui Fondi Antiusura

Il Consiglio di Amministrazione del Confidi ha istituito un fondo da utilizzarsi per la prevenzione dei fenomeni di usura.

Il Confidi può rilasciare garanzia a valere sul fondo Antiusura, ai sensi dell'art. 15 della legge 7 Marzo 1996 n.108. La garanzia rilasciata dal Confidi è composta da una quota fino all'80% a valere sul fondo speciale antiusura alimentato da Fondi pubblici ed una quota non inferiore al 5% e non superiore al 20% a carico del Fondo appositamente creato dal Confidi.

Possono beneficiare della garanzia a valere su tali fondi quelle imprese in momentanea difficoltà finanziaria ma con prospettive reddituali positive, alle quali sia stata preventivamente rifiutata da parte della Banca un'operazione con garanzia ordinaria al 50%.

La copertura del fondo non può essere superiore a 96 mesi, comunque, non si esclude la possibilità di durata superiore che resteranno a carico del Confidi.

Il prestito viene erogato nelle forme tecniche previste dalle convenzioni siglate con i vari istituti di credito. Anche il tasso è quello previsto nelle sopraccitate convenzioni.

In particolare, a seguito del rifiuto della concessione del finanziamento ordinario, il Confidi accerta la volontà dell'imprenditore di attivare la garanzia del "Fondo antiusura".

L'ammissione delle domande di garanzia è subordinata prioritariamente all'esistenza dei seguenti requisiti:

- l'esistenza della "situazione di bisogno" del richiedente e di ragioni etiche e morali che giustifichino l'atto di solidarietà;
- per lo stesso finanziamento sia già stata deliberata dal "Confidi" una garanzia a valere sul fondo di garanzia ordinario, e che a tale delibera sia seguita la mancata concessione del prestito da parte di una "Banca" per insufficienti garanzie, così come stabilito dall'art. 15 punto 2 a) della legge 108/96;
- capacità di rimborso del prestito da parte dell'azienda, nel nuovo piano finanziario scaturito dall'intervento del Fondo antiusura.

Nel caso in cui l'impresa decida di usufruire della convenzione "antiusura", presenta formale domanda al Confidi. L'impresa o il Confidi devono inoltre provvedere a richiedere alla Banca la copia dell'atto formale di rifiuto all'erogazione del finanziamento della precedente domanda, nel caso in cui non ne siano già in possesso.

La domanda dovrà essere corredata di:

- (a) La domanda di garanzia "F.do antiusura";
- (b) Copia dell'atto formale di rifiuto della Banca.

Di norma le cause che portano l'azienda a chiedere l'intervento del fondo sono le seguenti:

- 1) Eventi straordinari negativi, quali ad esempio: morte o malattia del titolare dell'impresa, infortuni e calamità naturali occorse, in cui viene meno la capacità di reddito dell'azienda;
- 2) Soggetti protestati che hanno fatto fronte al debito (il protesto deve ritenersi un episodio occasionale);
- 3) Imprese in temporanea crisi di liquidità, quali ad esempio quelle che vengono coinvolte nel fallimento di un grosso cliente o che avanzano crediti ingenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, non rimborsabili nel breve periodo;
- 4) Neo-imprese: il fondo prevede l'accesso solo se dimostrato che l'intervento è rivolto a favore di un'impresa ad elevato rischio finanziario, poiché il ministero ritiene che l'intervento in favore di imprese in fase di start up sarebbe fuorviante rispetto a detto concetto; inoltre, la legislazione regionale, nazionale e comunitaria prevedono strumenti di intervento ad hoc per sostenere l'accesso al credito bancario in fase di avvio attività di impresa;
- 5) Errata conduzione finanziaria dell'impresa, legata a casi di commistione tra finanza aziendale e finanza familiare, oppure ad errata scelta delle fonti di finanziamento. In entrambi i casi risulta opportuno un piano di ristrutturazione del debito con operazione a M.L.T., non ottenibile altrimenti per assenza di adeguate garanzie.

Le eventuali insolvenze dovranno essere comunicate dalla Banca e gestite con le stesse modalità previste nella convenzione a tasso concordato, utilizzando i Fondi Antiusura.

Esaurite le disponibilità, il fondo potrà essere incrementato con nuovi conferimenti, diversamente l'attività sarà sospesa fino al ripristino delle disponibilità conseguenti agli ammortamenti dei prestiti in essere.

Le caratteristiche del finanziamento e la dizione "prestiti antiusura" saranno espressamente indicate nel modulo di domanda e nel testo di rilascio della garanzia collettiva (estratto di delibera).

*Procedure di gestione del contenzioso e monitoraggio delle garanzie*

Le procedure di gestione del contenzioso iniziano con la fase di monitoraggio, che comprende tutte le attività necessarie alla tempestiva rilevazione, e conseguente gestione, dei possibili fenomeni di particolare rischiosità che possono verificarsi nel corso del rapporto, al fine di minimizzare gli impatti del credito problematico sul conto economico e sui Fondi Propri del Confidi.

Alla base di queste attività c'è un rapporto di reciproco scambio e necessaria condivisione di informazioni tra Banche e Confidi, per stabilire la migliore forma di intervento, che comporti la soluzione più adeguata per il socio e il Confidi.

L'attività di monitoraggio viene svolta da una pluralità di soggetti con compiti e responsabilità diverse. In particolare tali attività spettano a:

- L'addetto contenzioso per ciò che concerne il monitoraggio sistematico delle posizioni anomale e *reporting* al CDA;
- Il Responsabile Area Controgaranzie – Riassicurazioni e Contenzioso supportato dal Responsabile Operativo Contenzioso per ciò che concerne il monitoraggio del portafoglio rispetto al rischio di credito (controllo sulla gestione dei rischi).

Indipendentemente dalle attività a carico delle citate unità organizzative, spetta a tutte le funzioni interne il compito di segnalare tempestivamente eventuali anomalie rilevate, riguardanti l'attività creditizia del nostro Confidi.

Il processo di monitoraggio si sostanzia nell'analisi di due tipologie di flussi informativi:

1. Comunicazioni inviate - con cadenze differenti - dagli istituti convenzionati con elencazione di tutti i finanziamenti in essere con i soci del Confidi;
2. Le attività di monitoraggio effettuate in proprio.

Tutte le informative di provenienza bancaria devono pervenire alla segreteria c/o la Sede Centrale del Confidi; a seguito di "visto" dal Direttore Generale e supervisione / smistamento da parte dei Responsabili, potranno essere gestite rispettivamente dagli addetti contenzioso, successivamente alla protocollazione.

L'addetto contenzioso, acquisisce le comunicazioni inviate dalle banche, come stabilito nelle convenzioni e registra le specifiche informazioni sulle posizioni in anagrafica.

Le analisi in proprio possono essere effettuate attraverso l'esame di informazioni provenienti dai soci, informazioni provenienti dal sistema finanziario e bancario o dalle associazioni di riferimento.

Nella fase di gestione delle anomalie, individuate su segnalazione degli istituti di credito, l'addetto contenzioso acquisisce tutte le informazioni inerenti le morosità e gli incagli, nonché delle sofferenze di firma, come previsto nelle convenzioni con le banche e, dopo aver verificato la correttezza delle comunicazioni relative ai fidi in essere, registra le note negative in anagrafica e provvede ad inviare apposita comunicazione al socio.

Alla comunicazione da parte della banca del passaggio di status della posizione come definito dalla normativa:

- scaduto deteriorato;
- inadempienza probabile (c.d. unlike to pay);
- esposizioni oggetto di concessione (c.d. forbore exposures);
- sofferenza di firma.

L'addetto riclassifica il cliente tra i crediti di firma deteriorati, e provvede ad allineare il valore iniziale della garanzia al valore corrente comunicato dall'istituto di credito.

Periodicamente, nel caso in cui la garanzia non sia escussa, sulla base delle comunicazioni inviate dalla banca in merito alle proprie anomalie, viene adeguato il valore residuo delle rispettive garanzie.

Altresì, si provvederà a contestare le comunicazioni di revoca nel caso in cui non siano rispettati i termini previsti nelle convenzioni bancarie e/o nelle disposizioni operative dei riassicuratori / controgaranti.

Su quelle posizioni che iniziano a presentare le prime difficoltà, l'ufficio contenzioso esegue una costante attività di monitoraggio. A tal fine prende in esame le segnalazioni delle Banche su quei finanziamenti garantiti che presentano rate insolute e sugli affidamenti garantiti che presentano situazioni di tensione.

Nel rispetto della rispettiva Convenzione in essere, gli Istituti di Credito sono tenuti ad informare il Confidi dell'insorgere di ogni situazione di difficoltà di un'impresa a pagare il proprio debito.

Le Convenzioni con gli Istituti di Credito (pressoché la totalità) prevedono che la garanzia consortile sia a prima richiesta, ciò significa che il Confidi può essere escusso senza che la Banca abbia previamente svolto le attività giudiziali di recupero per l'intera creditoria.

A seguito di formulazione della richiesta di escussione l'Area Controgaranzie - Riassicurazioni e Contenzioso gestisce la posizione su programma informatico e svolge due distinte attività:  
pre Consiglio di Amministrazione e post Consiglio di Amministrazione.

Nel primo caso, protocollata la comunicazione bancaria e chiesti eventuali chiarimenti ed integrazioni, si procede alla gestione mediante contestazione - qualora ne ricorrano i presupposti -, proponendo eventuale rettifica dell'importo da pagare o accogliendo la richiesta di pagamento come formulata dalla banca.

La richiesta di escussione verrà sottoposta all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, mediante redazione di apposita relazione, che ricomprende tutto quanto dovrà essere autorizzato o visionato dall'Organo amministrativo, (a puro titolo esemplificativo, non esaustivo, saldi e stralcio, piani di rientro, passaggi a perdita, ecc.).

Qualora la banca richiedesse al Confidi il benestare su una proposta di saldo e stralcio avanzata dal debitore, si dovrà verificare la correttezza delle ripartizioni della somma da portare a parziale detrazione dal debito, al netto di eventuali spese legali, al fine di concordare con la banca la presunta perdita che residuerà al Confidi a transazione avvenuta.

Se la linea è controgarantita al Medio Credito Centrale, in caso di saldo e stralcio, la proposta, avanzata anche dai soggetti garanti a liberazione parziale, non dovrà essere inferiore al 15% del debito complessivo (rate o canoni insoluti, capitale, interessi di mora) di tutte le linee garantite e non garantite - riconducibili al socio / cliente. Le richieste di saldo e stralcio, prima del perfezionamento, dovranno essere deliberate dal Consiglio di Gestione del Medio Credito Centrale.

La gestione post Consiglio di Amministrazione, prevede l'invio delle comunicazioni ai vari istituti di credito circa le determinazioni assunte dal Consiglio su tutte le posizioni autorizzate, oltre che la gestione del passaggio di status a sofferenza per cassa su programma informatico e contestualmente la gestione delle segnalazioni a sofferenze in Centrale Rischi.

Inoltre, nei soli casi di esclusione - così come previsti da statuto - verrà inviata al socio apposita lettera.

Solo a seguito del pagamento di quanto autorizzato - da parte dell'ufficio amministrativo - si apre l'attività di recupero stragiudiziale/giudiziale e l'eventuale attività di richiesta rimborso al riassicuratore/contro garante, a cura dell'Area Controgaranzie - Riassicurazioni e Contenzioso.

Pertanto, per ogni posizione deliberata in C.d.A. è predisposta comunicazione ai sensi dell'art.1952 cc. sottoscritta dal Presidente che verrà spedita al socio.

Tutte le operazioni successive all'autorizzazione ed al pagamento dell'escussione andranno sempre aggiornate a programma mediante una apposita nota; l'aggiornamento dovrà essere continuo e costante in occasione di qualsiasi notizia ritenuta utile.

Nel caso in cui la posizione sia stata controgarantita - riassicurata si avvia la fase della gestione dei fondi.

Come la fideiussione del consorzio rappresenta un modo per consentire al sistema bancario di scaricare in una certa misura percentuale l'eventuale insolvenza dell'azienda sull'ente confidi, così a sua volta il confidi, là dove ve ne siano i presupposti, può mitigare il rischio attraverso i c.d. Credit Risk Mitigation.

#### MEDIO CREDITO CENTRALE

È necessario distinguere tra Controgaranzia a prima richiesta e sussidiaria, (si precisa che tutta la modulistica è scaricabile dal portale del Medio Credito Centrale)

Controgaranzia a prima richiesta

A. Prima del pagamento di quanto autorizzato dal Consiglio di Amministrazione e a fronte di una dichiarazione del Confidi di impegno a pagare l'importo dovuto all'istituto bancario:

1. si compila modello di "richiesta attivazione controgaranzia a prima richiesta";
2. si compila modello di "dichiarazione impegno a pagare" all'ente bancario;
3. si carica a portale o in alternativa si inoltra a mezzo PEC documentazione richiesta nelle disposizioni operative e modulistica (entro 3 mesi dalla data di dichiarazione di impegno a pagare)
4. si gestisce la nota a programma e si archivia

B. A seguito del pagamento di quanto autorizzato dal Consiglio di Amministrazione:

1. si compila modello di "richiesta attivazione controgaranzia a prima richiesta";
2. si compila modello di "atto d'obbligo" di svolgere le procedure di recupero nei confronti dell'impresa, a carico del Confidi;
3. si carica a portale o in alternativa si inoltra a mezzo PEC documentazione e modulistica richiesta dalle disposizioni operative (entro 3 mesi dal pagamento dell'escussione)
4. si gestisce la nota a programma e si archivia

Controgaranzia sussidiaria

1. si compila modello di "richiesta attivazione controgaranzia sussidiaria";
  - A titolo di acconto se ancora in corso le attività di recupero;
  - A titolo definitivo a conclusione delle attività di recupero o se accertata l'irrecuperabilità del credito e dopo il versamento a titolo definitivo della quota dovuta dal soggetto richiedente al soggetto finanziatore; in tal caso si compila tabella excel MODALITA' DI CALCOLO DELLA PERDITA LIQUIDABILE.
2. si carica a portale o in alternativa si inoltra a mezzo PEC documentazione richiesta e modulistica (entro 3 mesi dall'impegno a pagare);
3. si gestisce la nota a programma e si archivia.

A seguito delle citate attività - nei 3 mesi successivi - si attende esito comitato di valutazione di MCC da cui discende:

- a. approvazione e delibera liquidazione perdita dopo l'acquisizione di modello pagamento escussione scaricabile da portale MCC;
- b. richiesta di integrazione e spiegazioni a mezzo portale e/o PEC da inviare entro 3 mesi, a fronte delle quali si profilano tre situazioni possibili:
  - situazione di cui al punto a sopra citato;
  - richiesta ulteriore integrazione e/o spiegazione;
  - avvio procedimento inefficacia, da cui decorrono 30 giorni di tempo per presentare ricorso;

Per le pratiche controgarantite al Medio Credito Centrale, occorre richiedere alla banca ed alla struttura territoriale tutta la documentazione (contabile e non) prevista dalle Disposizioni Operative MCC per l'attivazione del fondo. La modulistica da allegare, pena l'improcedibilità, è la seguente:

- a) copia delibera concessione finanziamento;
- b) copia contratto di finanziamento (se > 18 mesi);
- c) copia atto di erogazione;
- d) copia piano di ammortamento;
- e) dichiarazione della banca che attesta:
  - a. data inadempimento (1° rata insoluta se c'è un piano di ammortamento oppure data revoca)
  - b. data avvio procedure recupero (se durata < = 18 mesi revoca; se durata > 18 mesi diffida di pagamento o deposito decreto ingiuntivo; in caso di procedure concorsuali nel deposito dell'istanza di ammissione allo stato passivo; data certa di invio al Commissario Giudiziale contenente la dichiarazione di credito, nel caso di concordato preventivo);
  - c. importo escusso;
  - d. data richiesta di escussione;
- f) documentazione avvio procedure di recupero (diffida; decreto ingiuntivo; istanza di ammissione al passivo);
- g) allegato 4 sottoscritto dal legale rappresentante azienda;
- h) copia documentazione contabile su cui è stato valutato il merito creditizio;

- a. bilanci approvati (stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa) relativa agli ultimi 2 esercizi indicati nel modulo di richiesta di ammissione alla garanzia se in regime di contabilità ordinaria;
- b. dichiarazioni fiscali e prospetti contabili relativi agli ultimi due esercizi indicati nel modulo di richiesta di ammissione alla garanzia se in regime di contabilità semplificata;
- i) documentazione sulla base della quale è stato compilato il modulo di richiesta di ammissione alla garanzia relativamente a:
  - compagine societaria alla data di presentazione della richiesta di ammissione;
  - nr. medio mensile degli occupati nell'ultimo esercizio precedente la data di presentazione della richiesta di ammissione;
  - la dimensione dell'impresa e di eventuali soggetti legati da rapporti di associazione o collegamento alla data di presentazione della richiesta di ammissione;
- h) documentazione inerente le eventuali garanzie reali e/o personali
  - si effettua una rendicontazione dell'attività di recupero svolta su tutte le posizioni.

Si effettua una rendicontazione al 30 Giugno di ogni anno circa le attività di recupero svolte su tutte le posizioni.

#### RIASSICURAZIONE FONDO REGIONALE DI GARANZIA EX 1068

Si richiede l'intervento del Fondo (modello Artigiancassa richiesta rimborso) entro 60 gg dal pagamento delle somme dovute alla Banca allegando:

1. estremi richiesta riassicurazione (nr. pos. Artigiancassa e nominativo);
2. copia conforme all'originale della delibera garanzia Confidi;
3. comunicazione revoca banca (effettuata ai sensi art. 1957 cc entro 6 mesi dalla scadenza dell'affidamento stesso);
4. contabile pagamento;
5. dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante con la descrizione delle azioni giudiziali.

L'intervento del Fondo è deliberato dal Comitato tecnico regionale di valutazione entro 90 gg dalla ricezione richiesta o della documentazione a completamento.

Resta l'obbligo di svolgere anche per conto del Fondo le azioni giudiziali per il recupero del credito eccetto per i seguenti casi:

- importo netto escutibile al Fondo non superiore a € 3.000,00;
- a seguito proposta transattiva a saldo e stralcio dalla Banca.

Si effettua una rendicontazione al 30/6 di ogni anno dell'attività di recupero svolta su tutte le posizioni.

Si gestisce la nota a programma e si archivia nel faldone e nella pratica.

#### RIASSICURAZIONE POR-FESR 07/13

Si richiede l'intervento del Fondo entro 60 gg dal pagamento delle somme dovute alla Banca allegando:

1. estremi richiesta riassicurazione e nominativo impresa;
2. copia conforme all'originale della delibera garanzia Confidi;
3. comunicazione revoca banca (effettuata ai sensi art. 1957 c.c. entro 6 mesi dalla scadenza dell'affidamento stesso);
4. contabile pagamento;
5. dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante con la descrizione delle azioni giudiziali o stragiudiziali;
6. copia resa conforme all'originale dell'ALLEGATO 3 alla Circolare.

Resta l'obbligo di svolgere anche per conto del Fondo le azioni giudiziali e stragiudiziali.

L'obbligo di esperire azioni giudiziali è derogabile in caso di proposte di saldo e stralcio.

Si effettua una rendicontazione al 31/3 di ogni anno dell'attività di recupero svolta su tutte le posizioni.

#### Fondo Europeo per gli Investimenti

L'attivazione del Fondo avviene tramite l'inoltro a mezzo PEC di un elenco excel delle pratiche escusse e pagate di trimestre in trimestre. Si allega altresì la documentazione di ogni singola pratica e relativa lettera di accompagnamento; qui di seguito si elenca quanto richiesto:

- contabile pagamento escussione;
- lettera di revoca;
- lettera di escussione;
- anagrafica azienda (visura);
- fidejussione e privacy e doc. id. garanti.

Contestualmente, in relazione all'economicità dell'azione di recupero, il Confidi avvia il recupero coattivo delle somme attraverso:

- Autorizzazione alla banca che ha erogato il credito al recupero anche della quota del Confidi;
- Recupero stragiudiziale attraverso una società di recupero crediti incaricata dalla Società;
- Recupero Giudiziale attraverso un legale di fiducia.

La società o il Legale, incaricati con apposito mandato o procura debitamente firmati dal Presidente, provvederanno sulla base della documentazione loro fornita dal Confidi (domanda di finanziamento, fidejussioni, privacy, documenti d'identità, contabile di pagamento, revoca, richiesta di escussione, atti giudiziari, etc) a prendere contatto con il debitore principale e gli eventuali garanti, rendicontando periodicamente quanto svolto, al fine di ottenere il recupero di quanto dovuto.

L'Area Controgaranzie - Riassicurazioni e Contenzioso collabora con la società ed il Legale, fornendo loro adeguato supporto per ogni eventualità che possa insorgere sul recupero del credito loro affidato ed effettua controlli sull'andamento delle pratiche oltre che delle parcelle della società e del Legale.

In particolare in merito all'attività stragiudiziale:

1. qualora si riuscisse a concordare un piano di rientro oppure un saldo e stralcio, le proposte andranno portate in autorizzazione al C.d.A. e sulle somme recuperate verrà emessa una fattura da controllare nella correttezza degli importi;
2. qualora si riuscisse a recuperare l'intero importo pagato a titolo di escussione, andrà restituito all'eventuale Riassicuratore/ Controgarante l'importo corrisposto al Confidi quale rimborso;
3. qualora si riuscisse a recuperare parzialmente l'importo pagato a titolo di escussione o in caso di relazione negativa da parte della Società incaricata circa la recuperabilità del credito, si valuterà se girare la pratica a perdita o se passarla al legale.

Quanto all'attività giudiziale, stesso iter descritto per l'attività stragiudiziale, con la differenza che, in caso di esito negativo dell'attività di recupero, non si potrà che girare la pratica a perdita.

Nel caso in cui non sia effettuata alcuna attività di recupero del credito, o essa non abbia portato alcun esito positivo o parzialmente positivo, la posizione del credito a sofferenza e la relativa perdita viene imputata a conto economico.

*fine Documento*