

	<p>Link della pagina web di pubblicazione del sottostante Regolamento (in questa forma schematica): https://confidicredimpresa.it/pdf/112_Allegato3_Regolamento_in_materia_di_credito.pdf</p>					
<p>Indicare la versione del Regolamento attualmente applicato dal Confidi e la data di ultima pubblicazione sul sito web</p>	<p>Regolamento del Credito - Revisione n.11 del 05/07/2023 - Pubblicazione sul sito web istituzionale in data 11/07/2023</p>					
<p>Descrivere gli elementi principali della premessa dedicata alle politiche di concessione dei prestiti (finalità, tassi applicati, ecc.).</p>	<p>CREDIMPRESA Soc. Coop., società senza finalità di lucro, iscritta al n.35 dell'elenco di cui all'art.112, comma 1 del D.Lgs. 385/1993, si propone di favorire e assistere le imprese nell'accesso al credito attraverso la prestazione di garanzia collettiva dei fidi. Ai sensi della normativa di settore e delle disposizioni di vigilanza, CREDIMPRESA Soc. Coop. può svolgere ogni servizio connesso o strumentale alla suddetta attività, al fine di accedere, sempre nell'interesse delle imprese associate, la loro competitività e innovatività in particolare nei rapporti con il sistema bancario e gli Enti pubblici e privati. A valere sulle risorse concesse in attuazione dell'art.1, comma 54, della Legge n.147 del 2013, CREDIMPRESA Soc. Coop. può concedere finanziamenti agevolati, alle PMI e ai liberi professionisti operanti in tutti i settori economici. L'importo del finanziamento agevolato non può superare il limite massimo, erogabile per singola PMI beneficiaria, del 5 (cinque) per cento dell'ammontare delle risorse pubbliche assegnate al Confidi e, comunque, non può essere superiore ad € 100.000. La quota parte del finanziamento agevolato concesso a valere sulle risorse di cui alla Legge sopra citata non è superiore all'80% dell'importo del finanziamento ed è regolato ad un tasso di interesse pari a zero. La quota residua, non inferiore al 20 (venti) per cento dell'importo del finanziamento, viene concessa a valere su risorse proprie del Confidi medesimo. Per quest'ultima non ci si può avvalere di strumenti di mitigazione del rischio a valere su risorse pubbliche. I finanziamenti agevolati di cui al sopra citato art.1, in ogni caso, non possono essere concessi a fronte di operazioni di consolidamento di passività finanziarie a breve termine o di rinegoziazione di passività finanziarie a medio-lungo termine. Il suddetto finanziamento si configura come un aiuto di Stato, in regime di de minimis per il corrispondente ESL (Equivalent Sovvenzione Lordo), che può essere concesso nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa di riferimento. Il finanziamento viene concesso da CREDIMPRESA Soc. Coop., a seguito dello svolgimento di un'attività istruttoria di merito e la sua erogazione è condizionata alla verifica della regolarità contributiva della PMI beneficiaria, attraverso l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.). I tassi applicati all'operazione finanziaria sono adeguati a consentire il mero recupero dei costi sostenuti (rappresentati dallo 0,5% sull'intero finanziamento), nonché la remunerazione del rischio, limitatamente alla sola quota di risorse proprie impiegate da CREDIMPRESA Soc. Coop. che non può essere inferiore al 20% dell'importo del finanziamento.</p>					
<p>FASI DEL PROCESSO</p>	<p>BREVE DESCRIZIONE DELLA FASE E DELLE SUE ATTIVITA'</p>	<p>INDICAZIONE DELLA STRUTTURA PREPOSTA ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E SUA ARTICOLAZIONE, CON INDICAZIONE DEI SOGGETTI CHE SVOLGONO I DIVERSI RUOLI AZIENDALI E BREVE DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI CIASCUNO</p>	<p>DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE DALLE IMPRESE E/O DA FONTI TERZE</p>	<p>OUTPUT DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLA STRUTTURA PREPOSTA E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA</p>	<p>DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI APPLICATIVI UTILIZZATI E DEL SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE (DIGITALE E NON) DELLA DOCUMENTAZIONE (ACQUISITA E PRODOTTA)</p>	<p>MODUS OPERANDI PER TENERE DISTINTA L'ATTIVITA' ISTRUTTORIA DA QUELLA DECISIONALE E PER DARE EVIDENZA DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE IN RELAZIONE ALLA CONCESSIONE DEI PRESTITI</p>
<p>Ricezione delle richieste delle imprese</p>	<p>Nella fase di contatto, l'addetto commerciale presenta al potenziale cliente la società, il prodotto e la validità del servizio e procede con un'intervista, finalizzata ad offrire l'assistenza finanziaria di base, orientata alla conoscenza della natura e dello scopo dell'operazione, nonché delle reali esigenze finanziarie dell'azienda. In caso di accettazione della proposta, l'addetto commerciale raccoglie la domanda di ammissione a socio per le imprese non già socie, sempre che possiedano i requisiti previsti per Statuto Sociale, la domanda di fido, la documentazione necessaria per la successiva fase dell'istruttoria e la modulistica interna che dovrà essere firmata dal potenziale cliente/socio.</p>	<p>Il contatto con la clientela, in sede e fuori sede, è riservato alla rete costituita dal personale dipendente di Credimpresa Ufficio COMMERCIALE N.5 addetti Nome e Cognome: Sergio DI LEO Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 1 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 15 Nome e Cognome: Maria BELLOFIORE Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 1 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 13 Nome e Cognome: Luca NEGLIA Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 3 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 8 Nome e Cognome: Patrizia CRISTALDI Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 3 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 7 Nome e Cognome: Domenico CARLINO Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 3 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 0</p>	<p>I documenti richiesti all'impresa richiedente sono quelli previsti nel Mod. Comm_03A del 05/07/2023 DOCUMENTI PER LA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO DIRETTO MISE e tutti i documenti che gli sono stati consegnati dall'addetto commerciale in fase di contatto debitamente firmati dal titolare o legale rappresentante.</p>	<p>Nella fase di contatto, l'addetto commerciale mette a disposizione del potenziale socio: copia del documento di sintesi; copia del foglio informativo contenente le condizioni generali del contratto; nel caso in cui il socio ne faccia espressa richiesta, un preventivo che contenga in termini generali le condizioni di una ipotetica operazione finanziaria ed il piano di ammortamento; elenco della documentazione di corredo ad una richiesta di fido; la modulistica di ammissione a socio (se si tratta di nuovo socio) e di domanda di finanziamento; ogni altro documento previsto dalla normativa in materia di trasparenza e di tutela del consumatore; consenso alla privacy, al trattamento dei dati sensibili; questionario antiriciclaggio.</p>	<p>Il software gestionale "Parsifal" di Galileo Network consente la completa gestione: • delle anagrafiche dei Soci/Clienti e delle banche; • delle quote sociali versate e da versare; • delle richieste di finanziamento; • dell'assegnazione di un profilo di rischio riciclaggio; • della gestione amministrativa e contabile della posizione in capo al Socio/Cliente. Tutti i documenti vengono salvati digitalmente sull'archivio del gestionale. La modulistica interna firmata dal socio/cliente contenuta in appositi fascicoli viene conservata in specifici archivi presso la sede del Confidi.</p>	<p>(VALIDO PER TUTTE LE FASI DEL PROCESSO) All'interno del Confidi è prevista una rigida divisione tra attività istruttoria e valutativa, rispetto all'attività deliberativa; della prima funzione è investito l'Ufficio Fidi, che è chiamato ad effettuare un'adeguata valutazione del merito creditizio del richiedente e del/dei garante/i sotto il profilo reddituale, finanziario e patrimoniale; il risultato dell'attività istruttoria verrà riportato nella pratica di fido elettronica, nella quale saranno evidenziate le osservazioni e le valutazioni di merito creditizio, completate da una proposta di delibera. L'attività deliberativa è rimessa, secondo uno schema di poteri deliberativi che tiene conto del rischio a cui è esposto il Confidi per la singola richiesta e per eventuali ulteriori esposizioni in essere per lo stesso socio o gruppo di rischio, a diversi organi deliberanti con poteri via via crescenti: Direttore Generale, CDA. Le richieste di finanziamento che possano configurare un'ipotesi di conflitto di interessi (ogni operazione nella quale esiste o potrebbe essere ravvisato un interesse – di natura familiare, personale e professionale - dell'amministratore del Confidi che non sia coincidente con l'interesse sociale) come indicato agli artt. 6 e 9 del Regolamento sulla gestione dei conflitti di interesse degli esponenti aziendali, sono di esclusiva competenza del CDA; in tale situazione la delibera sarà necessariamente assunta con voto palese della maggioranza degli esponenti del CDA e senza il voto dell'esponente aziendale a cui è riconducibile il conflitto di interessi e con il parere favorevole ed unanime del collegio sindacale.</p>
<p>Istruttoria del prestito (con un focus - nella colonna B5 - sul metodo di valutazione del rischio, espresso come probabilità percentuale di default a un anno)</p>	<p>Questa fase è finalizzata a produrre un giudizio sul merito creditizio dell'impresa richiedente. In sostanza il merito creditizio mira a stimare, in via preventiva e basandosi principalmente sulla verifica di dati storici, la misura della capacità di rimborso del credito dell'impresa. Scopo di questa fase è pertanto quello di effettuare una adeguata valutazione sotto il profilo finanziario, patrimoniale e reddituale dell'impresa richiedente, nonché delle finalità del finanziamento e del progetto che il richiedente intende farsi finanziare, avendo riguardo anche al comportamento passato su fidi ricevuti ed in ultima istanza alle garanzie ed ai redditi ed al patrimonio aggredibili. L'addetto dell'ufficio fidi avrà cura di istruire la pratica, richiedendo, ove necessario, documentazione integrativa rispetto a quella standard prevista nel modulo documenti per la richiesta di fido, sulla base di informazioni adeguate se del caso fornite dallo stesso richiedente e/o consultando banche dati esterne. A tal fine dovranno essere considerati almeno i seguenti elementi: capacità reddituale e finanziaria, attuale e prospettica, dell'azienda richiedente; patrimonio del richiedente e dei garanti attraverso l'analisi del valore del patrimonio mobiliare basate attraverso l'indagine dei valori OMI (osservatorio mercato immobiliare) disponibili presso l'Agenzia delle Entrate; eventuali progetti di investimento e programmi futuri; coerenza dell'importo, della forma tecnica e della durata in correlazione alla capacità di rimborso del richiedente e alla destinazione del finanziamento. L'analista fidi, per concludere il processo istruttorio, dovrà riportare nella pratica di fido elettronica le proprie osservazioni e valutazioni di merito creditizio. Tutte le richieste di finanziamento di credito diretto, che da sole o cumulate (anche in relazione al gruppo di rischio), non superino l'importo di 30.000 euro, saranno di competenza del Direttore Generale, quelle superiori, invece, del Consiglio di Amministrazione. La valutazione del merito di credito delle imprese richiedenti, ai fini dell'erogazione del credito diretto, si conclude con l'assegnazione ad esse di una probabilità di inadempimento (PD), per la cui elaborazione ci si avvale del supporto di CRIF, e conseguente loro collocamento in una delle fasce di merito. L'attribuzione del profilo di rischio determinerà il corrispondente tasso di interesse previsto per la quota di finanziamento concessa con fondi propri.</p>	<p>Ufficio FIDI N.1 addetto Nome e Cognome: Michele VIRGA Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 1 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 15</p>	<p>Documentazione acquisita dalle imprese: eventuale integrazione rispetto ai documenti richiesti in fase di ricezione della richiesta di finanziamento ed informazioni di natura qualitativa fornite dall'impresa e/o dal suo consulente e/o dal nostro addetto commerciale. Documentazione acquisita da fonti terze - Centrale Rischio - Report "First Sprint Business 2.0" di CRIF, nel quale si evince anche il giudizio sintetico sulla probabilità di insolvenza rilevata ad un anno - Visure dati catastali - eventuali Visure protesti e pregiudizievole (se non contenute nei report Sprint di CRIF).</p>	<p>L'ufficio fidi elabora dati ed informazioni raccolti dall'azienda richiedente e, dopo averli inseriti nella pratica elettronica di fido (PEF) sul gestionale, insieme ad osservazioni e valutazioni di merito creditizio, trasferisce la scheda di proposta fido all'organo deliberante accompagnata da un parere.</p>	<p>Il software gestionale "Parsifal" consente la completa gestione: delle anagrafiche dei Soci/Clienti e delle banche; delle quote sociali versate e da versare; delle richieste di finanziamento; dell'assegnazione di un profilo di rischio riciclaggio; della gestione amministrativa e contabile della posizione in capo al Socio/Cliente. Tutto viene archiviato sul gestionale.</p>	
<p>adempimenti in materia di aiuti di Stato, trasparenza e antiriciclaggio (inclusi il calcolo dell'ESL e la registrazione delle operazioni su RNA)</p>	<p>Credimpresa nella veste di soggetto "concedente", che cioè gestisce direttamente e concede misure pubbliche (cosiddetti Aiuti individuali) volte a favorire l'accesso al credito delle mPMI su socie, deve ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalla normativa sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Le obbligazioni si distinguono in tre fasi diverse dell'istruttoria delle singole posizioni in richiesta. La prima fase, che si può definire di controllo preventivo sugli Aiuti già ricevuti dall'impresa richiedente, prevede che il Confidi proceda a verificare, tramite lo scanco delle connesse Visure (ne esistono tre), che la singola impresa abbia o meno ricevuto Aiuti di Stato e di quale entità/tipologia e se, ad esempio sul plafond del regime in de minimis, la medesima abbia ancora spazio per ricevere un ulteriore Aiuto di Stato sulla pratica in richiesta. Una volta che il Confidi avrà accertato che l'impresa possa accedere alla misura in richiesta perché ha capacità per ricevere il nuovo Aiuto in istruttoria, calcola l'ESL dell'operazione finanziaria utilizzando il modello per il calcolo dell'ESL reso disponibile dal Ministero Economia e Finanze e passerà dunque alla seconda fase, quella del preventivo caricamento dell'Aiuto individuale sul Registro. Questo produrrà un codice identificativo denominato "Codice Concessione RNA – COR". Entro poi il termine perentorio di venti giorni dall'ottenimento del Codice dovrà essere trasmessa e completata la relativa istruttoria con la comunicazione della data di concessione dell'Aiuto (delibera garanzia Confidi e/o di concessione del contributo in conto capitali/interessi etc.). Con l'acquisizione di questo codice il Confidi potrà dunque procedere alla deliberazione della posizione in richiesta e alla effettiva concessione dell'Aiuto. Successivamente alla registrazione descritta nella precedente Fase, il Confidi è poi tenuto a monitorare e a registrare tempestivamente sul Registro le informazioni relative a eventuali variazioni dell'importo dell'Aiuto dovute a variazioni del progetto di investimento per il quale è stato concesso l'Aiuto stesso e ad eventuali variazioni soggettive dovute a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano una traslazione dell'Aiuto concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico (successioni/accogli etc.). Per ciascuna variazione degli Aiuti il Registro rilascia uno specifico «Codice Variazione Concessione RNA - COVAR» che deve essere riportato nell'atto di variazione della concessione o nel provvedimento di concessione definitiva. TRASPARENZA. Al fine di prevenire i rischi di contenzioso con la Clientela, che comporterebbero un'evidente lesione della propria reputazione, il Confidi si è dotato di apposite procedure finalizzate a disciplinare ogni aspetto del rapporto con la Clientela che possa garantire la corretta e chiara conoscenza dell'instaurando rapporto con il Confidi. La pubblicità e l'informazione precontrattuale, la forma ed il contenuto dei contratti e le varie comunicazioni alla Clientela relative ai servizi erogati dal Confidi, sono gli aspetti fondamentali della Trasparenza. Con una documentazione chiara, completa ed accessibile, nel puntuale rispetto della normativa, vengono adottati tutti gli accorgimenti idonei ad assicurare la piena consapevolezza della Clientela ed, in particolare, la correttezza dei comportamenti tenuti dal Confidi. Periodicamente si provvede all'aggiornamento della suddetta modulistica e alla pubblicazione della stessa sul sito web aziendale. ANTIRICICLAGGIO. L'adeguata verifica della clientela è il momento fondamentale all'interno dei presidi antiriciclaggio, finalizzati alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. Nell'assolvere agli obblighi imposti dalla normativa antiriciclaggio (D.Lgs n. 231/2007 e s.m.i.), il Confidi ha predisposto il modello di adeguata verifica, periodicamente aggiornato, che consente l'individuazione del cliente e del titolare effettivo. L'acquisizione e la valutazione delle informazioni così acquisite, contribuiranno alla definizione del profilo di rischio del soggetto la cui gestione, osservando l'operatività del cliente durante tutto il rapporto finanziario, rientra fra le competenze della Funzione antiriciclaggio. Tutte le procedure sono contenute e meglio descritte nel Regolamento Antiriciclaggio.</p>	<p>Ufficio FIDI N.1 addetto Nome e Cognome: Michele VIRGA Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 1 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 15 Ufficio COMPLIANCE N.1 Addetto Compliance/ Antiriciclaggio Cognome e Nome: Gianfranco FEDERICO Inquadramento contratto CCNL: Livello 2 Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 8</p>	<p>Documento di identificazione e adeguata verifica, ai fini degli adempimenti antiriciclaggio; Domanda di finanziamento; Foglio informativo e documento di sintesi ai fini degli adempimenti sulla trasparenza; Documento di Fideiussione; Modello per il consenso al trattamento dati, ai fini degli adempimenti sulla privacy.</p>	<p>L'ufficio fidi provvede a scaricare dal sito istituzionale dell'RNA tre visure: la Visura Aiuti, che identifica gli Aiuti ricevuti su ben dieci esercizi finanziari dell'impresa richiedente, la Visura Aiuti de minimis, relativi all'ultimo triennio e la Visura Deggendorf, relativa agli Aiuti illeciti eventualmente ricevuti dalla medesima.</p>	<p>Per richiedere le Visure di Aiuto di Stato (Visura Aiuti, Visura Aiuti de Minimis e Visura Deggendorf), viene utilizzato il Portale RNA consultabile attraverso delle apposite credenziali all'indirizzo web: www.rna.gov.it. Per il calcolo dell'ESL viene utilizzato il Modello per il calcolo dell'ESL reso disponibile dal Ministero Economia e Finanze. Le visure ed il foglio contenente il calcolo dell'ESL dell'operazione vengono salvate nell'archivio digitale dell'impresa sul gestionale Parsifal. Pubblicazione dei vari Fogli Informativi nel sito internet istituzionale: www.credimpresa.net, nella sezione Trasparenza.</p>	

<p>concessione del prestito</p>	<p>Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale sono gli Organi deputati all'approvazione o al diniego delle pratiche, acquisito il parere non vincolante dell'Ufficio fidi. La segreteria fidi provvede a: - comunicare l'esito della delibera all'azienda richiedente; - calcolare le relative spettanze; - predisporre e stampare la Delibera di concessione del finanziamento; - predisporre e stampare la lettera TEG; - v-predisporre e stampare il Contratto di finanziamento con annesso Documento di Sintesi e Piano di ammortamento, farlo firmare al Direttore Generale e richiederne la sottoscrizione; - Predisporre e stampare le lettere di fidejussione diretta. Copia dei documenti viene trasferita all'addetto commerciale che provvederà a farla firmare dal cliente per poi essere trasmessa all'Ufficio Amministrazione e Finanza per la successiva fase di erogazione.</p>	<p>Direzione Generale Cognome e nome: CARLINO ROSARIO Inquadramento contratto CCNL: Quadro Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 26 Consiglio di Amministrazione composto dai seguenti componenti in possesso dei requisiti di onorabilità, correttezza e competenza, ai sensi degli artt. 3, 4 e 10 del D.M. 23 novembre 2020, n.169. N.1 Presidente CDA: Ezio FERRERI Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: oltre 10 anni N.2 Vice presidente CDA: Salvatore ROMANO Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: oltre 10 anni N.3 Consigliere: Armando CARAVELLO Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: oltre 10 anni N.4 Consigliere: Giuseppe LA VECCHIA Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 1 N.5 Consigliere: Vincenzo GELOSO Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: oltre 10 anni Ufficio SEGRETERIA FIDI N.1 Addetto Cognome e Nome: Alessandro VITALE Inquadramento contratto CCNL: Livello 3 Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 10</p>	<p>Per questa fase non è prevista alcuna acquisizione di nuova documentazione rispetto a quelle già assunte in fase di istruttoria.</p>	<p>La segreteria fidi provvede a stampare: delibera di finanziamento – calcolo delle spettanze - Lettera TEG - Verbale della seduta - Contratto di Finanziamento - Piano di Ammortamento -Lettere di fidejussione diretta. L'esito della valutazione è riportato nel Verbale dell'Organo Deliberante.</p>	<p>La fase di delibera di concessione del prestito è gestita dal gestionale Parsifal: la pratica viene trasferita dall'elenco proposte agli esiti, per poi essere stampata in formato pdf e firmata digitalmente dall'Organo deliberante. Tutti i documenti prodotti in questa fase dalla segreteria fidi verranno salvati all'interno del fascicolo del cliente nel gestionale.</p>	<p>I criteri e le procedure cui il Consiglio d'Amministrazione deve attenersi, ove si prospetti un caso di conflitto d'interessi, sono espressi nel Regolamento sul conflitto di interessi degli esponenti aziendali</p>
<p>erogazione del prestito</p>	<p>L'ufficio Amministrazione e Finanza è deputato alle attività di erogazione del credito e di controllo sull'incasso delle rate rispetto al Piano di Ammortamento previsto.</p>	<p>Ufficio Amministrazione e Finanza N.1 addetto Nome e Cognome: Massimiliano ALBINO Inquadramento: contratto CCNL commercio e servizi - livello 2 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 13</p>	<p>Contratto di finanziamento firmato; Documento di sintesi firmato; Lettere di fidejussione firmate dai garanti; La documentazione verrà acquisita dalla rete commerciale</p>	<p>L'ufficio Amministrazione e Finanza effettua il bonifico dell'importo finanziato sul conto dell'azienda affidata; verifica l'importo delle commissioni da incassare; anticipatamente all'erogazione del finanziamento; monitora l'incasso delle rate di cui si compone il piano di ammortamento; segnala all'ufficio Legale e Contenzioso eventuali anomalie rilevate nell'incasso delle rate.</p>	<p>L'ufficio Amministrazione e Finanza utilizza il sistema gestionale Parsifal di Galileo Network per l'erogazione del finanziamento.</p>	
<p>monitoraggio e gestione del rischio sulle risorse proprie</p>	<p>Con cadenza trimestrale viene presentato al CDA il report sull'andamento del rischio di credito, con una situazione ricapitolativa delle dinamiche del portafoglio crediti per fasce di rischio. Gli affidamenti di credito diretto vengono classificati secondo le caratteristiche andamentali delle posizioni, secondo l'intensità di rischio ad esse corrispondente e secondo le notizie che possono essere reperite sulle aziende e sui relativi soci/fidejussori, nelle seguenti categorie: "Scaduto deteriorato" ovvero le posizioni diverse da quelle classificate tra le sofferenze o le inadempienze probabili, che, alla data di riferimento della segnalazione, sono scadute da oltre 90 giorni e superano una prefissata soglia di materialità. Le esposizioni scadute deteriorate possono essere determinate facendo riferimento, alternativamente, al singolo debitore o – per le sole esposizioni verso soggetti retail – alla singola transazione; "Inadempienza probabile" ovvero le esposizioni creditizie, diverse dalle sofferenze, per le quali il Confidi giudichi improbabile che, senza il ricorso ad azioni, il debitore adempia integralmente alle sue obbligazioni creditizie. Tale valutazione va operata in maniera indipendente dalla presenza di eventuali importi (o rate) scaduti o non pagati. Il Confidi, per quanto concerne tali posizioni, ha scelto un criterio "per transazione con più banche anomale" che attribuisce tale status all'intero Ndg se almeno un rapporto è stato classificato in "Inadempienza probabile" ed altri rapporti su altre banche sono in stato di "scaduto deteriorato" o "inadempienza probabile"; "Sofferenza" vale a dire esposizioni nei confronti di un soggetto in stato di insolvenza, anche non accertato giudizialmente, o in situazioni sostanzialmente equiparabili, indipendentemente dalle previsioni di perdita formulate dall'azienda. "Bonis" Ricentrano nella categoria "bonis" stage 1 tutte le posizioni che non sono annoverate nella precedente classificazione e che pertanto non presentano nessun tipo di difficoltà. Ricentrano invece nella categoria "bonis" stage 2 tutte quelle posizioni che iniziano a manifestare le prime difficoltà, ma che tuttavia non possiedono ancora i requisiti per essere classificate tra le posizioni "scadute deteriorate". A titolo esemplificativo: posizioni che presentano rate scadute da almeno 30giorni ed inferiore ad 89 giorni; posizioni che appartengono ad un gruppo con esposizioni già deteriorate; posizioni provenienti da precedenti default. La classificazione del credito nelle suddette categorie è riportata nel sistema informatico aziendale dall'Ufficio Contenzioso che ha il compito di predisporre l'elenco delle posizioni da sottoporre all'approvazione dell'Organo deliberante per la variazione del grado di rischio associato all'Azienda. Nello specifico, vengono sottoposte all'organo deliberante le variazioni che riguardano gli stati di "Inadempienza probabile" e "Sofferenza", mentre non si sottopongono all'Organo deliberante i passaggi da/verso lo stato di "Scaduto deteriorato". L'Ufficio Amministrazione e Finanza provvede ad un monitoraggio permanente dell'intero portafoglio creditizio finalizzato alla tempestiva rilevazione delle anomalie, in modo da limitare il fenomeno del deterioramento (default) del credito. Nel caso venisse rilevato il mancato pagamento di una o più rate del finanziamento, l'Ufficio Amministrazione e Finanza lo comunica tempestivamente all'Ufficio Contenzioso che provvederà a porre in essere tutte le misure che riterrà opportune volte alla regolarizzazione della posizione (sia attraverso contatti telefonici, sia attraverso l'invio comunicazioni scritte di sollecito di pagamento). L'Ufficio Contenzioso dovrà pertanto costantemente monitorare l'andamento delle singole operazioni che presentano delle morosità ed intervenire tempestivamente al fine della normalizzazione delle stesse. Nella gestione delle posizioni a "Sofferenza", invece, l'Ufficio Contenzioso si avvarrà della collaborazione sia della società di recupero crediti stragiudiziale che dei consulenti legali del Confidi per gli opportuni provvedimenti al fine di ridurre il rischio di credito e di porre in essere tutte le azioni necessarie a recupero dell'insolvenza.</p>	<p>Ufficio Amministrazione e Finanza N.1 addetto Nome e Cognome: Massimiliano ALBINO Inquadramento: contratto CCNL commercio e servizi - livello 2 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 13 Ufficio Legale, Contenzioso e Monitoraggio N.1 addetto Nome e Cognome: Giulio MACALUSO Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 2 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 13</p>	<p>Eventuali comunicazioni relative alla società o ai garanti pervenute da terze parti - Estratto conto accreditato rate pagate</p>	<p>Report Legale e Contenzioso trimestrale contenente l'informativa in merito a: - composizione del portafoglio "in bonis" - composizione del portafoglio deteriorato con dettaglio dei singoli status.</p>	<p>Lo status delle singole posizioni viene estratto dal software gestionale "Parsifal" sulla base delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione come da verbale conservato agli atti del Confidi.</p>	
<p>Monitoraggio e rendicontazione delle risorse del Fondo MISE</p>	<p>La relazione di monitoraggio deve essere compilata in ogni sua parte, dall'ufficio Amministrazione e Finanza, che procederà anche alla compilazione in formato elettronico dell'allegato A - Scheda tecnica. Nella relazione di monitoraggio andranno indicati, tra l'altro, A) l'elenco delle PMI beneficiarie, nell'anno di riferimento, con le principali informazioni anagrafiche e la relativa probabilità di insolvenza (PD) di ingresso; B) il numero e l'importo dei finanziamenti concessi ed erogati, nell'anno di riferimento, alle PMI beneficiarie, con evidenza, per ciascun finanziamento, della quota a valere su risorse proprie del confidi e del relativo tasso di interesse applicato per la remunerazione del rischio, della commissione richiesta a copertura dei costi amministrativi di istruttoria e di gestione dell'operazione finanziaria, della durata e della periodicità di rimborso delle rate e dell'importo dell'agevolazione concessa in termini di ESL; C) Eventuali inadempimenti delle PMI beneficiarie, quali il mancato pagamento parziale o totale delle rate; D) Eventuali insolvenze registrate; E) Eventuali recuperi effettuati; F) Ogni ulteriore informazione significativa ai fini del monitoraggio delle attività svolte nell'ambito della concessione di finanziamenti agevolati. Al termine della compilazione dei file in formato excel 4.4 e 4.5 sarà necessario, attraverso l'apposita funzione, validarne il contenuto e generare così un file in formato pdf di identico contenuto. L'ufficio Amministrazione e Finanza deve infine predisporre, se del caso, gli ulteriori allegati previsti dalla relazione di monitoraggio. Al termine della compilazione, l'ufficio Compliance dovrà procedere alla sottoscrizione con firma digitale del legale rappresentante o procuratore speciale della modulistica e all'inoltro dei file sia in formato excel che in formato pdf. La relazione di monitoraggio e i relativi allegati devono essere trasmessi al Ministero, entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di esercizio, e comunque entro e non oltre il termine perentorio del 31 luglio di ogni anno.</p>	<p>Ufficio Amministrazione e Finanza N.1 addetto Nome e Cognome: Massimiliano ALBINO Inquadramento: contratto CCNL commercio e servizi - livello 2 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 13 Ufficio COMPLIANCE N.1 Addetto Compliance/Antiriciclaggio Cognome e Nome: Gianfranco FEDERICO Inquadramento contratto CCNL: Livello 2 Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 8</p>	<p>Reportistica interna relativa allo stato delle operazioni di finanziamento in essere e documentazione contabile/bancaria inerente la movimentazione del Fondo</p>	<p>I modelli da utilizzare sono quelli resi disponibili nella sezione "Misure per la crescita dimensionale e per il rafforzamento patrimoniale dei confidi" del sito internet del Ministero (www.mise.gov.it) denominati: 1) "Modello relazione di monitoraggio"; 2) "Modello allegato A - Scheda tecnica"; 3) Modello Tabelle 4.4; 4) Modello Tabella 4.5; 5) Ulteriori allegati previsti dalla relazione di monitoraggio. Sui suddetti modelli che i confidi sono tenuti a trasmettere annualmente saranno apportate le necessarie modifiche con successivo provvedimento del Direttore Generale per gli incentivi alle imprese del Ministero, e saranno forniti, altresì, chiarimenti, precisazioni e dettagli in merito alla corretta compilazione della relazione stessa.</p>	<p>Piattaforma informatica disponibile dall'indirizzo https://agevolazionidgiai.invitah.it - sezione "Attuazione Misure".</p>	
<p>monitoraggio e rendicontazione delle risorse del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura al Ministero dell'Economia e delle Finanze</p>						
<p>gestione dei rientri in bonis</p>	<p>La gestione dei rientri "in bonis", nel processo del credito diretto, è in carico all'Ufficio Legale, Contenzioso e Monitoraggio sulla base delle evidenze fornite dall'Ufficio Amministrazione e Finanza. Qualora si dovesse registrare il mancato pagamento anche di una sola rata del finanziamento, l'Ufficio Amministrazione e Contabilità provvederà a dare tempestiva notizia all'Ufficio contenzioso il quale effettuerà i dovuti adempimenti volti al rientro "in bonis" della posizione secondo quanto meglio specificato nel paragrafo sul "monitoraggio e gestione del rischio sulle risorse proprie".</p>	<p>Ufficio Amministrazione e Finanza N.1 addetto Nome e Cognome: Massimiliano ALBINO Inquadramento: contratto CCNL commercio e servizi - livello 2 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 13 Ufficio Legale, Contenzioso e Monitoraggio N.1 addetto Nome e Cognome: Giulio MACALUSO Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 2 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 13</p>	<p>Eventuale proposta piano di rientro sottoscritta dal Socio o da uno o più garanti.</p>	<p>Incasso delle rate per i finanziamenti in bonis; tempestiva segnalazione all'Ufficio Legale e Contenzioso delle aziende che presentano difficoltà nell'adempimento degli impegni. Eventuali proposte di rientro sottoscritte dal socio o dai garanti da sottoporre all'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.</p>	<p>Il sistema gestionale "Parsifal" permette attraverso la gestione del credito l'incasso delle singole rate; le anomalie negli incassi vengono segnalate tra gli uffici interni mediante comunicazioni a mezzo e-mail e mediate annotazione sul sistema.</p>	

<p>gestione dei deteriorati e del contenzioso</p>	<p>Con la proposta di passaggio a "sofferenza", l'Ufficio Legale Contenzioso e Monitoraggio acquisisce tutta la documentazione da sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione il quale procede alla relativa delibera di passaggio a sofferenza e di revoca dell'affidamento. Successivamente alla delibera del Cda, l'ufficio Contenzioso procede alla comunicazione al debitore principale ed ai garanti del passaggio e sofferenza e della revoca della linea di credito, dando un termine di 10 giorni per il pagamento integrale del capitale scaduto e a scadere oltre spese ed interessi precisando che in mancanza si procederà all'avvio delle azioni legali nei confronti del debitore principale e degli eventuali garanti. Trascorso il suddetto termine di 10 giorni, in caso di mancato riscontro, l'Ufficio Contenzioso avvia le procedure di recupero, affidando preliminarmente il recupero crediti ad una società di recupero crediti stragiudiziale. In caso di mancato recupero, l'Ufficio Contenzioso, in ultima battuta, provvede ad affidare la pratica ad un legale esterno che provvederà ad inviare al debitore la relativa lettera di messa in mora. Successivamente l'Ufficio Contenzioso, di concerto con il legale esterno, effettua tutte le visure e accertamenti necessari sul debitore e sugli eventuali garanti al fine di verificare se è conveniente o meno proseguire con le azioni giudiziali per il recupero coattivo del credito. Qualora riuscisse a concordare un piano di rientro o un saldo e stralcio, le proposte andranno sempre portate in autorizzazione al Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui non sia effettuata alcuna attività di recupero del credito in quanto ritenuta antieconomica ed improduttiva, o essa non abbia portato alcun esito positivo o parzialmente positivo, l'Ufficio Contenzioso porta la pratica al primo Cda utile (corredata della relazione negativa del legale esterno) al fine di far deliberare la perdita definitiva che verrà registrata nel sistema informatico, fatte salve eventuali azioni che prevedono il preventivo coinvolgimento del Ministero.</p>	<p>Ufficio Legale, Contenzioso e Monitoraggio N.1 addetto Nome e Cognome: Giulio MACALUSO Inquadramento: contratto CCNL Commercio e Servizi - livello 2 Anzianità di servizio presso Confidi (anni): 13</p>	<p>Atti della società di recupero crediti e dei legali esterni. Eventuali proposte di piano di rientro o saldo e stralcio sottoscritte dal debitore o dai garanti.</p>	<p>Proposte di piano di rientro, saldo e stralcio o passaggio a perdita da sottoporre all'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione con annesso parere non vincolante del legale esterno del Confidi.</p>	<p>Il software gestionale "Parsifal" consente la gestione dei crediti di cassa.</p>	
---	---	---	--	---	---	--