

 COMMERFIDI COOPERATIVA DI GARANZIA FIDI Commerfidi Soc. Coop. Sede legale: Via Enzo Baldoni, 23 – 97100 Ragusa (RG) Registro Imprese/C.F./P.I.: 00247670888 N. iscrizione nell’elenco ex art.112 TUB: 111 Tel.: 0932/251377 Fax: 0932/259493 E-mail: info@commerfidisicilia.it Sito internet: www.commerfidi.it						
Link della pagina web di pubblicazione del sottostante Regolamento (in questa forma schematica): https://www.commerfidi.it/amministrazione-trasparente/						
Indicare la versione del Regolamento attualmente applicato dal Confidi e la data di ultima pubblicazione sul sito web Regolamento del Credito - Revisione 3 del 19/11/2024 - Pubblicazione sul sito web istituzionale in data 19/11/2024						
COMMERFIDI Soc. Coop., società senza finalità di lucro, iscritta al n.111 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, COMMERFIDI Soc. Coop. può svolgere ogni servizio connesso o strumentale alla suddetta attività, al fine di accrescere, 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. COMMERFIDI Soc. Coop., in forza dell’autorizzazione ad effettuare le operazioni di erogazione del credito (art.1, comma 256, lettera c) della Legge 178/2020) del 03.04.2023 – può concedere finanziamenti agevolati a favore di micro, piccole e medie imprese, operanti in tutti i settori economici, che si trovano nello stato di “elevato rischio finanziario”, come individuate ai sensi dell'art.15, comma 2, lett. a) della L. 108/96 o dell'art.1, comma 256, lett. a), della L. 178/2020. ricorrendo al Fondo ex L. 108/96, costituito con apporti del MEF, come modificato dalla Legge 30 dicembre 2020, n.178 art.1 commi 256 e 257. L'importo massimo concedibile per singola operazione è di € 40.000. L'intervento prevede l'utilizzo per l'80% delle risorse della L. 108/96 e di un cofinanziamento che può andare da un minimo del 20% ad un massimo del 50% di risorse proprie di COMMERFIDI Soc. Coop.. La suddetta tipologia di finanziamento si configura come un aiuto di Stato, in regime di de minimis per il corrispondente ESL (Equivalente Sovvenzione Lordo), che può essere concesso nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa di riferimento. I finanziamenti vengono concessi da COMMERFIDI Soc. Coop., a seguito dello svolgimento di un'attività di istruttoria di merito. I tassi applicati all'operazione finanziaria sono adeguati a consentire il mero recupero dei costi sostenuti, nonché la remunerazione del rischio limitatamente alla sola quota di risorse proprie impiegate da COMMERFIDI Soc. Coop..						
FASI DEL PROCESSO	BREVE DESCRIZIONE DELLA FASE E DELLE SUE ATTIVITA'	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	DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE DALLE IMPRESE E/O DA FONTI TERZE	OUTPUT DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLA STRUTTURA PREPOSTA E DOCUMENTAZIONE PRODOTTA	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI APPLICATIVI UTILIZZATI E DEL SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE (DIGITALE E NON) DELLA DOCUMENTAZIONE (ACQUISITA E PRODOTTA)	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
Ricezione delle richieste delle imprese	<i>FASE A) ACCOGLIMENTO RICHIESTA DI FINANZIAMENTO E ADEMPIMENTI CONNESSI</i> E’ compito dell’Area Commerciale svolgere le seguenti attività: 1) accogliere la richiesta dell’impresa; 2) illustrare i costi dell'intervento del Confidi (Commissione di erogazione, Tassi di interesse, etc.); 3) verificare se l’impresa è già socia; in caso contrario, acquisire la necessaria documentazione per l’ammissione a Socio; 4) esaminare la documentazione esibita, accertando che contenga tutto quanto elencato nel "Modulo 196 - Elenco Documenti per la Richiesta di Credito Diretto Antiusura" 5) inoltrare all'Ufficio Amministrazione e Contabilità la documentazione per l’ammissione a Socio. <i>FASE B) ISTRUTTORIA PRATICA</i> Nella fase istruttoria, si esamina tutta la documentazione necessaria per effettuare un'adeguata valutazione del merito creditizio dell'impresa e dei suoi eventuali garanti, sotto il profilo patrimoniale e reddituale. La raccolta della documentazione è di competenza dell’Area Commerciale. Il controllo della completezza documentale è di competenza del gestore dell’ufficio istruttoria, che può richiedere eventuali integrazioni documentali, sia direttamente all'impresa che tramite l’Area Commerciale. Il gestore provvede al caricamento della richiesta nel gestionale del Confidi.	Area Commerciale N. 1 Addetta Commerciale interna: Cognome e nome: TUMINO MARIA GRAZIA Inquadramento contratto CCNL: Livello 2 Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 18 N. 2 Agente in Attività Finanziaria Cognome e nome: ALESCIO GIORGIO N° iscrizione all’Elenco degli Agenti in Attività finanziaria presso OAM: A4474	Documentazione prevista nel Modulo 196 - “Elenco Documenti per la Richiesta di Credito Diretto Antiusura" Informazioni fornite dall’impresa richiedente il credito diretto riepilogate nell’apposito Modulo 199 “Modulo richiesta di finanziamento Credito Diretto Antiusura” Documentazione acquisita da fonti terze: - Centrale Rischi / Cerved; - Report "First Sprint Business 2.0" di CRIF, nel quale si evince anche il giudizio sintetico sulla probabilità di insolvenza ad un anno rilevata - Visure ipocatastali;	L’Ufficio istruttoria elabora le informazioni raccolte in sede di colloquio con l’azienda richiedente e, dopo averli inseriti sul gestionale, stampa la richiesta di finanziamento.	Il software gestionale “Match” 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	(UGUALE PER TUTTE LE FASI DEL PROCESSO) Il Confidi attua una ripartizione dei compiti e delle responsabilità attraverso l’adozione di un’opportuna suddivisione dei profili valutativi/istruttori da quelli deliberativi. Anche nell'ambito dei profili deliberativi, il Confidi ha ripartito le facoltà deliberative ordinarie attribuendole in capo alla Direzione Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Comitato Tecnico, sulla base della classe di rischio, dell'importo della singola pratica e dell'esposizione residua complessiva del Confidi, dalle facoltà deliberative rideterminate

	La documentazione relativa alla richiesta di finanziamento è archiviata nell' apposito fascicolo “Pratica” a cura del gestore, nel rispetto delle procedure interne. Al gestore dell’ Ufficio Istruttoria compete la sovrintendenza, la verifica e la responsabilità del corretto svolgimento e funzionamento della fase di istruttoria e del corretto indirizzamento della pratica verso l’Organo Deliberante competente. Il merito creditizio dell’operazione in richiesta viene completato dall’analisi della solidità finanziaria dell’impresa e della valutazione dell’operazione proposta. In particolare viene valutata: - la stabilità finanziaria dell’impresa - la patrimonializzazione - la capacità di generare flussi di cassa - la capacità reddituale dell’attività svolta - la capacità del management di guidare l’impresa adottando scelte strategiche coerenti con il mercato ed il settore di riferimento - la solvibilità delle garanzie accessorie che assistono l’operazione Vengono declinate le richieste per le quali il merito creditizio sia ritenuto insufficiente. Ciascun gestore elabora per iscritto il proprio parere in merito, riportandolo all'interno del gestionale in uso. Qualora il gestore rilevi in sede di concessione/rinegoziazione della linea di credito erogata ad imprese già affidate, segnali di anomalia non rappresentati nella posizione anagrafica del Socio/Cliente, ne dà immediata informativa al Direttore generale per le opportune indagini e l’eventuale rilevazione delle posizioni deteriorate da sottoporre all’Organo Deliberante per la classificazione dell’esposizione. Qualora il gestore rilevi, in sede di concessione/rinegoziazione della linea di credito erogata a Soci/Clienti già affidati, elementi di variazione nel profilo di rischio riciclaggio ne dà immediata informativa alla Funzione Antiriciclaggio.	N. 3 Agente in Attività Finanziaria Cognome e nome: PARISI CARMELO CARLO N° iscrizione all’Elenco degli Agenti in Attività finanziaria presso OAM: A11743 N. 4 Agente in Attività Finanziaria Cognome e nome: PARADISO SABRINA MARIA N° iscrizione all’Elenco degli Agenti in Attività finanziaria presso OAM: A16565 Gestore Ufficio istruttoria N. 1 Addetta istruttoria Cognome e Nome: PIPITO’ ROMINA Inquadramento contratto CCNL: Livello 3 Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 18	- Visure protesti e pregiudizievoli (se non contenute nel report Spring di CRIF) - Schede Persona da Infocamere Sulla scorta di tutte le informazioni raccolte l’Ufficio istruttoria stampa la la Scheda Sintetica Azienda.		Le informazioni presenti su supporto cartaceo contenuti nei fascicoli sono ubicate in specifici archivi presso la sede del Confidi. che sono attribuite esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. Ai sensi dell’art. 2391 del codice civile e della regolamentazione interna al Confidi, inoltre, i componenti del Consiglio di Amministrazione devono dare notizia, nelle sedute del Consiglio di Amministrazione agli altri Amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano nell’operazione oggetto di delibera, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. A tale fine rilevano gli interessi giuridici (posizioni di controllo o di influenza notevole), economici (accordi commerciali e/o di lavoro) e rapporti di parentela anche superiori al primo grado. In presenza di situazione di conflitto di interesse, è richiesto all’Amministratore di lasciare la seduta dell’Organo deliberante non partecipando al dibattito e in conseguenza astenendosi della relativa delibera. La Delibera di Finanziamento, così come il successivo Verbale riporterà la natura della Parte Correlata e la motivazione della richiesta nonché adeguatamente motiverà le ragioni che hanno portato il Confidi a compiere l'operazione.																			
Istruttoria del prestito	Per l’istruttoria delle domande verrà applicato il procedimento valutativo secondo l’ordine cronologico di presentazione, sulla base del completamento della documentazione necessaria richiesta Per l’utilizzo del Fondo antiusura è necessario il requisito di “impresa ad elevato rischio finanziario” che viene considerato esistente qualora il giudizio sintetico sulla probabilità di insolvenza ad un anno dell’impresa beneficiaria (PD) risulti non inferiore a 5,2%. 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. <table><tr><td></td><td colspan="2">PD a un anno</td></tr><tr><td>FASCE DI MERITO</td><td>DA:</td><td>A:</td></tr><tr><td>FASCIA 1</td><td>5,2</td><td>5,9</td></tr><tr><td>FASCIA 2</td><td>6</td><td>6,9</td></tr><tr><td>FASCIA 3</td><td>7</td><td>7,9</td></tr><tr><td>FASCIA 4</td><td>8</td><td>oltre</td></tr></table>		PD a un anno		FASCE DI MERITO	DA:	A:	FASCIA 1	5,2	5,9	FASCIA 2	6	6,9	FASCIA 3	7	7,9	FASCIA 4	8	oltre	Ufficio istruttoria	Il gestore che ha istruito la pratica esprime il proprio giudizio di merito creditizio non vincolante sulle pratiche, riportandolo all'interno delle Note nella posizione della richiesta di finanziamento del Socio/Cliente del gestionale in uso, stampandolo ed inserendolo dentro il fascicolo contenente la richiesta dell'Azienda.	L’Ufficio istruttoria produce la Scheda Sintetica Azienda e la sottopone all'Organo deliberante deputato all’analisi delle pratiche	Il software gestionale “Match” consente la completa gestione: • dell’istruttoria; • delle quote del commissionale versato e da versare; • dei finanziamenti in essere e delle rate del piano di ammortamento; • delle pratiche di rimodulazione del credito • della gestione amministrativa e contabile della posizione in capo al Socio/Cliente	
	PD a un anno																							
FASCE DI MERITO	DA:	A:																						
FASCIA 1	5,2	5,9																						
FASCIA 2	6	6,9																						
FASCIA 3	7	7,9																						
FASCIA 4	8	oltre																						

Adempimenti in materia di aiuti di Stato, trasparenza e antiriciclaggio (inclusi il calcolo dell'ESL e la registrazione delle operazioni su RNA)	Nell'ambito delle sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché dell'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere, le PMI e i liberi professionisti, associati al Confidi, qualora intendano richiedere il credito diretto a valere su tali misure, devono sottoscrivere un apposito Foglio Informativo contenente le condizioni economiche applicate. A questo punto avanzano al Confidi apposita domanda di credito diretto, corredata di specifica modulistica predisposta e resa disponibile anche sul sito internet istituzionale del Confidi. L'analisi tecnica della domanda ai fini della sua ammissibilità, dovrà tener conto almeno dei seguenti parametri: - verifica dei requisiti dimensionali (di cui alla raccomandazione della Commissione Europea n.2003/361/CE del 06.05.2003) di ciascun destinatario degli aiuti, nonché di eventuali altri requisiti disciplinati dalla specifica misura di volta in volta applicata; - idoneità finanziaria dell'impresa, in particolare della sua capacità di generare flussi di cassa idonei al pagamento degli interessi ed il rimborso del capitale a scadenza; - idoneità della struttura dell'impresa e del suo potenziale flusso finanziario, calcolati prendendo a base gli ultimi due bilanci approvati; - idoneità tecnica dell'operazione proposta e dello strumento da attivare in rapporto agli obiettivi dell'impresa. Al fine della trasparenza e del cumulo delle agevolazioni individuali, l'erogazione diretta del finanziamento richiesto, insieme ai dati identificativi del beneficiario, sarà resa pubblica sul RNA - Registro Nazionale degli Aiuti di Stato – e ad essa sarà abbinato un codice identificativo dell'aiuto COR/COVAR, ad opera dell'Ufficio Compliance. I contributi danno luogo ad un'intensità di aiuto pari ad un Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL) calcolato utilizzando il “<i>Modello di calcolo dell'ESL sul credito diretto, a valere sul Fondo per la prevenzione dell'usura, ai sensi della Legge 30 dicembre 2020, n.178 art.1, comma 256 lett. c)</i>”. Nel suddetto Modello si deve valorizzare, tra gli altri dati di input, anche la Categoria di Rating dell'impresa, scegliendo tra: - Ottimo (AAA – A); - Buono (BBB); - Soddisfacente (BB); - Scarso (B); - Negativo/Difficoltà finanziarie (CCC e inf.). Sulla base delle varie classi di score contenute nel Report CRIF Sprint “Perform 2.0 Advanced”, di cui ci si avvale per la valutazione del merito di credito e la determinazione della PD, l'aggregazione di tali classi nelle fasce di Rating, viene intesa come di seguito esposto: <table><tr><th>CATEGORIE DI RATING</th><th>EURISC - REPORT CRIF SPRINT</th></tr><tr><td>OTTIMO (AAA - A)</td><td>P - O</td></tr><tr><td>BUONO (BBB)</td><td>N - M - L</td></tr><tr><td>SODDISFACENTE (BB)</td><td>I - H</td></tr><tr><td>SCARSO (B)</td><td>G - F - E</td></tr><tr><td>NEGATIVO/DIFFICOLTA' FINANZIARIE (CCC e Inf.)</td><td>A - B - C - D</td></tr></table> Subito dopo l'avvenuta erogazione della linea di credito, si predispone una lettera al Socio/Cliente contenente l'informazione dell'importo dell'ESL (Equivalente Sovvenzione Lordo), determinato così come sopra descritto e la si trasmette all'indirizzo Pec dell'impresa beneficiaria. La suddetta comunicazione, corredata di accettazione e avvenuta consegna, viene archiviata all'interno del fascicolo di riferimento. Inoltre, in adempimento agli oneri inerenti la Trasparenza previsti a carico degli “enti di diritto privato” di cui all'art. 2-bis, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse svolta, nel sito del Confidi vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. In particolare, ai sensi dell'art. 26, c. 2 e dell'art.27, co. 2 del D. Lgs. 33/2013, il Confidi pubblica gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro insieme al dettaglio dei dati identificativi dei soggetti/imprese beneficiari di tali atti. <i>TRASparenza</i> Il Confidi pone una particolare attenzione al rispetto delle disposizioni in materia di Trasparenza, al fine di prevenire i rischi di contenzioso con la Clientela e la lesione della propria reputazione. A tal fine il Confidi si è dotato di apposite disposizioni interne, procedure, programmi di formazione, attività di monitoraggio e controlli volti a garantire il rispetto della suddetta normativa. Le procedure interne sono improntate a principi di proporzionalità, adeguatamente formalizzate e periodicamente valutate, per verificarne l'adeguatezza e l'efficacia e per intervenire	CATEGORIE DI RATING	EURISC - REPORT CRIF SPRINT	OTTIMO (AAA - A)	P - O	BUONO (BBB)	N - M - L	SODDISFACENTE (BB)	I - H	SCARSO (B)	G - F - E	NEGATIVO/DIFFICOLTA' FINANZIARIE (CCC e Inf.)	A - B - C - D	Ufficio Commerciale N.1 Addetta Ufficio commerciale Cognome e Nome: SALERNO ANTONELLA Inquadramento contratto CCNL: Livello 3 Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 13	Modulo 22 “Modulo per l'adeguata verifica della clientela” Lettera comunicazione importo ESL	Per quanto riguarda gli Aiuti di Stato, l'Ufficio calcola l'elemento di aiuto ai fini del conseguente aggiornamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, utilizzando il modello standardizzato per il calcolo dell'ESL reso disponibile dal Ministero Economia e Finanze. Un stampa cartacea del modello viene conservata nel fascicolo cartaceo del Socio / Cliente. Con riferimento all'RNA l'addetto dell'Ufficio effettua una stampa cartacea delle seguenti visure: - la Visura Aiuti; - la Visura Aiuti de minimis; - la Visura Deggendorf i cui codici vengono annotati in una Nota all'interno del gestionale. In merito alla TRASPARENZA l'Ufficio assicura una informazione corretta e completa sulle caratteristiche dei prodotti offerti attraverso la predisposizione di appositi Fogli Informativi pubblicati sul sito internet istituzionale. L'Ufficio Amministrazione e Contabilità, inoltre, fornisce ai beneficiari del finanziamento, con cadenza annuale, un Rendiconto che evidenzia quanto versato a titolo di diritti, commissioni, etc, nel corso dell'esercizio precedente.	Si accede al Portale RNA consultabile all'indirizzo web: www.rna.gov.it Si utilizza il Modello standardizzato per il calcolo dell'ESL reso disponibile dal Ministero Economia e Finanze. Pubblicazione dei vari Fogli Informativi nel sito internet istituzionale: www.commerfidi.it, nella sezione Trasparenza	
CATEGORIE DI RATING	EURISC - REPORT CRIF SPRINT																	
OTTIMO (AAA - A)	P - O																	
BUONO (BBB)	N - M - L																	
SODDISFACENTE (BB)	I - H																	
SCARSO (B)	G - F - E																	
NEGATIVO/DIFFICOLTA' FINANZIARIE (CCC e Inf.)	A - B - C - D																	

	sulle criticità eventualmente riscontrate, tenendo conto anche dei reclami pervenuti. Il Confidi mette a disposizione della clientela, presso i locali della sede, la guida pratica sull’Arbitro Bancario Finanziario (ABF) per l’accesso ai meccanismi di soluzione stragiudiziale delle controversie previsti ai sensi dell’articolo 128-bis del T.U. In relazione ai vari prodotti/servizi offerti, il Confidi mette a disposizione della clientela, sempre presso i locali della sede appositi Fogli informativi per rendere edotto il Socio/Cliente delle caratteristiche specifiche del prodotto/servizio offertogli e delle condizioni contrattuali prospettate dall’intermediario. Il Confidi, inoltre, predispone e fa sottoscrivere al Socio/Cliente un Contratto di finanziamento corredato di un Documento di Sintesi che riporta in maniera personalizzata le condizioni economiche pubblicizzate nel Foglio informativo relativo allo specifico prodotto o servizio. <i>ANTIRICICLAGGIO</i> Il Confidi, ai fini del corretto assolvimento degli obblighi antiriciclaggio previsti dal D.Lgs n. 231/2007 e s.m.i., ha predisposto per il Socio/Cliente la compilazione di un apposito questionario. Queste disposizioni, infatti, richiedono, per una completa identificazione ed un’adeguata conoscenza del cliente e dell’eventuale titolare effettivo, nonché per la definizione del profilo di rischio, la raccolta, da parte dell’Area Commerciale, delle informazioni ulteriori già eventualmente richieste in fase di censimento anagrafico, anche nei confronti della clientela già acquisita. Il tutto come meglio disciplinato nel "Regolamento degli adempimenti Antiriciclaggio e Antiterrorismo"					
Concessione del prestito	Il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Tecnico sono gli Organi deputati all’approvazione o al diniego delle pratiche, acquisito il parere non vincolante del gestore dell'Ufficio istruttoria. L’Ufficio istruttoria provvede ad inserire all’interno delle Note Delibera i/gli eventuale/i subordinate/i da acquisire prima dell’erogazione della linea di credito. Tale/i subordinate/i viene/vengono riportato/i all’interno del testo della Delibera di concessione del finanziamento e del Contratto di concessione del finanziamento. L’Ufficio istruttoria provvede, inoltre, a: - comunicare l'esito della Delibera all'azienda richiedente; - calcolare le relative spettanze; - determinare il tasso di interesse da applicare e predisporre il relativo Piano di Ammortamento; - predisporre e stampare la Delibera di concessione del finanziamento; - predisporre e stampare il Mandato di addebito SEPA, in duplice copia; - predisporre e stampare il Contratto di finanziamento con annesso Documento di Sintesi; - stampare il Piano di Ammortamento; - predisporre e stampare l’/gli eventuale/i Contratto/i autonomo/i di Garanzia (in esso/i viene indicato un importo di garanzia autonoma, prestata in favore del Confidi, pari all’importo nominale del finanziamento concesso maggiorato del 50%). Si avvisa, a questo punto, l'Ufficio Amministrazione e Contabilità per la successiva erogazione.	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. In considerazione del fatto che il Confidi gestisce Fondi Antiusura di cui alla L. 07 marzo 1996, n.108, le cariche esponenziali con poteri di amministrazione, direzione o controllo sono ricoperte da coloro che possiedono i requisiti di onorabilità, cui all’art.2 del D.M. 06 agosto 1996 e, contemporaneamente, anche i requisiti di professionalità, di cui all’art.3 del medesimo D.M. N. 1 Presidente CDA Cognome e nome: GUASTELLA SALVATORE Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 16 N. 2 Vice Presidente CDA Cognome e nome: DIGRANDI GIOVANNI Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 16 N. 3 Amministratore Delegato Cognome e nome: AZZARELLI BRUNO Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 16 N. 4 Consigliere Cognome e nome: LENZO GREGORIO Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 2 N. 5 Consigliere Cognome e nome: BUSCEMI VINCENZO Anzianità (anni) di servizio presso il	Informazioni fornite dall’impresa richiedente e informazioni tratte dalle varie banche dati disponibili	Delibera di finanziamento – Verbale della seduta Contratto di Finanziamento - Documento di Sintesi – Mandato addebito diretto SEPA - Piano di Ammortamento - Contratto/i autonomo/i di Garanzia. L’esito della valutazione è riportato nel Verbale dell’Organo Deliberante	Si accede al software gestionale "Match" nel quale si registra l'esito della Delibera e dal quale si stampa la Delibera cartacea da inserire nel fascicolo della richiesta del Socio/Cliente	

		Confidi: 14 N. 6 Vice Presidente Vicario CDA Cognome e nome: MANENTI GIOVANNI Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 7 N. 7 Consigliere Cognome e nome: TOMASI DANILO Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 2 Ufficio Istruttoria				
Erogazione del prestito	L’Ufficio Amministrazione e Contabilità è deputato alle attività di erogazione del credito e di controllo sull’incasso delle rate del Piano di ammortamento. Prima di procedere all’erogazione, il Direttore Generale effettua una verifica documentale, avvalendosi di un’apposita check-list. Una volta constatato che tutti i documenti presenti nella check-list sono contenuti nel fascicolo, autorizza l’Ufficio Amministrazione e Contabilità ad eseguire il bonifico di erogazione all’azienda richiedente, datando e sottoscrivendo la check-list. In questa fase viene richiesto al Socio/Cliente di sottoscrivere brevi manu e/o digitalmente: - il Mandato di addebito diretto SEPA; - il Contratto di finanziamento con annesso Documento di Sintesi; - il Piano di ammortamento; - il/gli eventuale/i Contratto/i autonomo/i di Garanzia. Al fine di attribuire la data certa, inoltre, il/gli eventuale/i Contratto/i autonomo/i di Garanzia (Mod.43), debitamente sottoscritto/i viene/vengono scansionato/i ed inviato/i, all’indirizzo Pec dell’impresa beneficiaria, nel medesimo giorno della sottoscrizione, unitamente al/ai documento/i di riconoscimento del/dei soggetti garante/i. La Delibera di concessione di finanziamento, il Contratto di finanziamento con annesso Documento di Sintesi, il Piano di ammortamento e il Mandato di addebito diretto SEPA vengono conservati all’interno del fascicolo di riferimento mentre il/i Contratto/i autonomo/i di Garanzia viene/vengono archiviati dal Direttore. L’Ufficio Amministrazione provvede, a questo punto, a registrare il perfezionamento della posizione sul gestionale in uso, inserendovi l’Ente Convenzione di riferimento.	Area Commerciale Ufficio Istruttoria Ufficio Amministrazione e Contabilità N.1 Addetta Amministrazione e Contabilità Cognome e Nome: CERRUTO FLORIANA Inquadramento contratto CCNL: Livello 2 Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 16 Direzione Generale: Cognome e Nome: MALTESE DANILO Inquadramento contratto CCNL: Quadro Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 7	Contratto di finanziamento, Documento di Sintesi, debitamente sottoscritti dall’impresa richiedente – Contratto/i autonomo/i di Garanzia sottoscritto/i dall’/ dagli eventuale/i garante/i.	L’Ufficio Amministrazione e Contabilità esegue il bonifico dell’importo finanziato e invia le comunicazioni sul commissionale pagato nell’esercizio precedente, almeno una volta l'anno, mediante un Rendiconto. L’Ufficio Amministrazione e Contabilità, inoltre, monitora il corretto pagamento delle rate e dà comunicazione alle strutture competenti delle rilevate informazioni di anomalia.	L’Ufficio Amministrazione e Contabilità inserisce nel software gestionale “Match” i dati dell’erogazione, sviluppando il relativo Piano di ammortamento e conservandone copia nel fascicolo cartaceo della richiesta del Socio/Cliente.	
Monitoraggio e gestione del rischio sulle risorse proprie	Con cadenza trimestrale viene presentata al Consiglio di Amministrazione, organo preposto alla gestione dei rischi aziendali tra cui quelli legati al monitoraggio dell’adeguatezza patrimoniale e al controllo dell’andamento del rischio di credito, una situazione riepilogativa delle dinamiche del portafoglio crediti per fasce di rischio. Il Consiglio di Amministrazione, al fine di presidiare il rischio di credito, adotta specifiche misure di monitoraggio del portafoglio crediti e definisce, inoltre, le modalità operative da adottare per la gestione dell’eventuale contenzioso e recupero del credito. A tal fine prevede un monitoraggio permanente dell’intero portafoglio creditizio finalizzato alla tempestiva rilevazione delle anomalie, in modo da limitare il fenomeno del deterioramento (default) del credito ed eventualmente porre in essere le opportune misure di normalizzazione, che sono inserite nel regolamento del credito del Confidi, il quale per l’erogazione del credito diretto prevede misure specifiche. Gli affidamenti del 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/fideiussori, nelle seguenti categorie: - “in bonis” vale a dire posizioni che, alla data di riferimento, si presentano regolari o scadute da non oltre 90 giorni; - "Scaduto deteriorato" vale a dire posizioni che, alla data di riferimento, si presentano scadute da oltre 90 giorni; - "Inadempienza probabile" vale a dire posizioni per le quali, alla data di riferimento, il Confidi giudica improbabile che il debitore adempia integralmente alle sue obbligazioni creditizie e comunque quando persiste una morosità per oltre 120 giorni. Inoltre verrà classificata a inadempienza qualora si abbia notizia che qualsiasi Istituto di Credito lo abbia classificato in questa fascia di rischio.	Ufficio istruttoria - Ufficio Contenzioso – Direzione Generale N.1 Addetta Pre-contenzioso/Contenzioso Cognome e Nome: TAORMINA HELGA Inquadramento contratto CCNL: Livello 2 Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi: 21	Reportistica interna contenente l’informativa in merito a: - composizione del portafoglio “in bonis” - composizione del portafoglio deteriorato con dettaglio dei singoli status - tipologia ed entità delle anomalie rilevate - eventuali comunicazioni relative alla società ed ai garanti pervenute da terze parti - estratto conto di accredito piano di rientro	Relazione sull’attività di erogazione del credito diretto. Sulla base di quanto sopra il Consiglio di Amministrazione aggiorna il perimetro dell’operatività e stabilisce le rettifiche di valore sui crediti e gli eventuali accantonamenti	La reportistica viene estratta dal software gestionale “Match” nel quale vengono altresì riportate le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione come da verbale conservato agli atti del Confidi	

	- "Sofferenza" vale a dire esposizioni per le quali persiste una morosità pari o superiore a 120 giorni e in ogni caso quando, secondo valutazioni soggettive relative sia all’azienda sia agli eventuali garanti, dovessero emergere delle notevoli difficoltà del rientro della morosità. Inoltre verrà classificata a sofferenza qualora si abbia notizia da parte di qualsiasi Istituto di Credito lo abbia classificato in questa fascia di rischio. La classificazione del credito nelle suddette categorie è riportata nel sistema informativo aziendale dall'Ufficio Contenzioso. In linea generale è compito del medesimo Ufficio predisporre l'elenco delle posizioni da sottoporre all'approvazione dell'Organo deliberante per la variazione del grado di rischio associato all'Azienda che riguarda gli stati di "Inadempienza probabile" e "Sofferenza". Non si sottopongono all'Organo deliberante i passaggio da/verso lo stato di "Scaduto deteriorato". La gestione delle posizioni “In bonis”, "Scaduto deteriorato" e "Inadempienza probabile" è in carico all'Ufficio istruttoria che dovrà costantemente monitorare l’andamento delle operazioni ed intervenire tempestivamente per recuperare eventuali morosità rilevate. La gestione delle posizioni a "Sofferenza", invece, è in carico all'Ufficio Contenzioso che si attiva, in una prima fase autonomamente raccordandosi con la Direzione, e successivamente in caso di mancato rientro si avvarrà della collaborazione 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.					
Monitoraggio e rendicontazione delle risorse del Fondo per la prevenzione del fenomeno dell'usura al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Relativamente al monitoraggio del Fondo Prevenzione Usura di cui alla L. 108/96 art.15 comma 2 e s.m.i., il Confidi adotta la stessa procedura prevista per la gestione delle risorse proprie. Per quanto riguarda la rendicontazione, il Confidi trasmette periodicamente al MEF i dati sulle operazioni di erogazione del credito con indicazione per ciascuna operazione delle seguenti informazioni: a. anagrafica dell’impresa beneficiaria; b . importo del finanziamento, con evidenza della quota di finanziamento a valere su risorse proprie, della periodicità di rimborso, del tasso di interesse applicato e di eventuali altre garanzie ottenute; c. probabilità di insolvenza (PD) di ingresso; d. gli inadempimenti (mancato pagamento parziale o totale delle rate); e. insolvenze registrate; f. recuperi effettuati.	Ufficio Contenzioso	Reportistica interna relativa allo stato delle operazioni di finanziamento in essere e documentazione contabile/bancaria inerente la movimentazione del Fondo	Relazione sull’attività di erogazione del credito	Portale MEF raggiungibile all'indirizzo: https://portaletesor.o.mef.gov.it	
Gestione dei rientri in bonis	La gestione dei rientri “in bonis”, nel processo del credito diretto, è in carico all'Ufficio Contenzioso, sulla base delle evidenze fornite dall’Ufficio Amministrazione e Contabilità. . Qualora si dovesse registrare un effettivo peggioramento dell’insolvenza, l'Ufficio istruttoria provvederà a dare tempestiva notizia all’Ufficio contenzioso il quale effettuerà i dovuti adempimenti ed i relativi passaggi di grado di rischio, secondo quanto meglio specificato nel paragrafo sul “monitoraggio” e contestualmente procederà ad inviare la comunicazione di messa in mora al debitore e agli eventuali garanti.	Ufficio Contenzioso – Ufficio Amministrazione e Contabilità	Eventuale proposta piano di rientro sottoscritta dal Socio/Cliente debitore e/o da uno o più suoi fidejussori	L'Ufficio istruttoria attiverà tutte le operazioni possibili per tentare di recuperare lo scaduto; formalizza eventuali proposte di ristrutturazione del debito e la sottopone al Consiglio di Amministrazione deputato all’analisi delle richieste	Il software gestionale “Match” consente attraverso la Scheda insoluto la gestione della movimentazione del credito. File word per le varie comunicazioni	
Gestione dei deteriorati e del contenzioso	Con la proposta di passaggio a "Sofferenza", l'Ufficio Contenzioso 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. Dopo aver valutato la presenza di eventuali fideiussori, la consistenza mobiliare ed immobiliare tramite il servizio sister presente nel sito dell'Agenzia delle Entrate. Successivamente alla delibera, l’ufficio 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 e in mancanza si procederà all’avvio delle azioni legali nei confronti del debitore principale e degli eventuali garanti. Pertanto qualora non provvedano a quanto richiesto si intraprende l’attività di recupero e, in relazione all’economicità dell’azione, il confidi avvia il recupero coattivo delle somme:	Ufficio Contenzioso	Atti da / verso studi legali Eventuale proposta piano di rientro sottoscritta dal debitore	Relazione sullo stato di recuperabilità del credito e sulle modalità di gestione (piano di rientro/saldo e stralcio/perdita) da sottoporre all’autorizzazione del Consiglio di Amministrazione con annesso parere non	Il software gestionale “Match” consente, attraverso la Scheda insoluto, una gestione del credito di cassa, inserendo tutte le voci relative all’insoluto aperto – Applicativo Sister Agenzia delle	

	➤ Recupero stragiudiziale ad opera dell’Ufficio Contenzioso; ➤ Recupero giudiziale attraverso i consulenti legali del Confidi. Qualora si riuscisse a concordare un piano di rientro oppure un saldo e stralcio, le proposte andranno portate in autorizzazione al Consiglio di Amministrazione 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 di credito a sofferenza e la relativa perdita vengono portate a perdita, fatte salve eventuali azioni che prevedono il preventivo coinvolgimento del Ministero.			vincolante dei consulenti legali del Confidi.	Entrate – Fogli excel per elenchi riepilogativi da sottoporre al Consiglio di Amministrazione	
--	---	--	--	---	---	--