

NOTA: Nelle celle sottostanti andranno indicate le informazioni richieste relative agli elementi minimi e obbligatori del Regolamento in materia di credito.
Il Confidi può in ogni caso aggiungere altre righe e colonne per riportare ulteriori informazioni rispetto a quelle obbligatorie.

Link della pagina web di pubblicazione del sottostante Regolamento (in questa forma schematica):
https://confidipmi.it/wp-content/uploads/2022/02/Schema-sintesi-Regolamento-del-Credito.pdf

Indicare la versione del Regolamento attualmente applicato dal Confidi e la data di ultima pubblicazione sul sito web	Regolamento dei credito Versione 1 del 26/01/2022 - Pubblicazione su sito web in data 09/02/2022
Descrivere gli elementi principali della premessa dedicata alle politiche di concessione dei prestiti (finalità, tassi applicati, ecc.).	Confidi Pmi Campania Scarl è un confidi che opera a supporto delle imprese di tutti i settori. La sua attività consiste nella prestazione di garanzie di tipo mutualistico a favore delle PMI (cfr. D.M. 18/04/2005 del Ministero delle Attività Produttive, raccomandazione 2003/361/CE del 06/05/2003, Regolamento n. 651/2014 CE allegato I) e dei professionisti soci. Confidi Pmi Campania concede, inoltre, finanziamenti alle PMI socie, in particolare utilizzando il Fondo ex L. 108/1996 art. 15 comma 2, costituito con apporti del MEF, operando in forza del combinato disposto dell'art. 15 della Legge 07 marzo 1996, n. 108 come modificato dalla Legge 30 dicembre 2020, n. 178 art. 1 commi 256 e 257. L'importo massimo per singola operazione è di 40.000 euro a favore di micro, piccole e medie imprese a elevato rischio finanziario, come individuate ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera a) della Legge n. 108/1996 o dell'art. 1, comma 256, lettera a), della Legge n. 178/2020. L'intervento prevede l'utilizzo per l'80% delle risorse della Legge 108/1996 e di un cofinanziamento al 20% con risorse proprie del Confidi erogate. Il finanziamento concesso a valere su Fondi pubblici al tasso agevolato configura un aiuto di Stato in de minimis per la corrispondente ESL (Equivalente Sovvenzione Lordo), che può essere concesso nei limiti della disciplina di riferimento. Il finanziamento viene concesso da Confidi Pmi Campania a seguito di un'istruttoria di merito e previa verifica delle condizioni previste dalle norme, con particolare riferimento al rispetto delle caratteristiche dimensionali e dello stato di elevato rischio finanziario dell'impresa richiedente. I tassi applicati al finanziamento sono adeguati a consentire il mero recupero dei costi sostenuti nonché la remunerazione del rischio limitatamente alla sola quota di risorse proprie impiegate dal Confidi.

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	A) ACCOGLIMENTO RICHIESTA FINANZIAMENTO E CONNESSI ADEMPIMENTI E' compito dell'Area Crediti svolgere le seguenti attività: 1) accoglie la richiesta dell'impresa, 2) verifica (inquiry in procedura) se l'impresa è già socia; in caso contrario, acquisisce la prescritta documentazione per l'ammissione a socio; 3) illustra, all'occorrenza, i costi dell'intervento del Confidi (quota sociale, tassi di interesse, etc.); 4) esamina la documentazione esibita, accertando che contenga almeno i seguenti documenti: certificato camerale; richiesta di adesione; richiesta di finanziamento; privacy legale rappresentante, soci e garanti; ultimi due bilanci ufficiali o ultime due dichiarazioni dei redditi e situazione aggiornata di periodo (se l'impresa ricorre alla contabilità semplificata richiede la situazione patrimoniale); elenco dei rapporti bancari in essere, con dettaglio delle garanzie rilasciate alle banche; descrizione delle eventuali garanzie offerte dall'impresa; 5) intervista il legale rappresentante dell'azienda e/o il soggetto economico di riferimento al fine di acquisire informazioni sui dati qualitativi; 6) verifica se dall'indagine sulla banca dati CRIF/CAI o da ricerche effettuate sul web risultano elementi pregiudizievoli/anomalie sulla richiedente e/o sul legale rappresentante; 7) inoltra alla Segreteria Affari Generali la documentazione per l'ammissione a socio. B) ISTRUTTORIA PRATICA E' attribuita all' Area Crediti l'apertura delle pratiche e lo svolgimento delle verifiche formali e la successiva trasmissione delle stesse ai soggetti deliberanti senza rilascio di alcun parere. L' Area Crediti ha il compito di compilare la pratica attenendosi alle istruzioni del Manuale Operativo in suo possesso facendo ricorso all'help-desk messo a disposizione dall'out-sourcer informatico. In particolare: Censimento dati anagrafici e verifica dei requisiti dimensionali delle PMI Dati di bilancio Fermo restando l'esigenza di acquisire la situazione patrimoniale nei casi in cui l'azienda ricorra alla contabilità semplificata, l'analista addetto all'Area Crediti: - risponde gli ultimi due bilanci ufficiali e, all'occorrenza, una situazione infraperiodo aggiornata; - utilizza, per la riesposizione dei dati, lo schema di bilancio ordinario inserito in procedura; - riporta nel campo "note" una sintetica analisi dei dati salienti, soffermando l'attenzione su eventuali poste anomale, ed evidenzia gli scostamenti più significativi degli indici rispetto ai valori standard. Inserimento pratica L'Area Crediti: - per i rapporti bancari in essere: a) in presenza di linee di credito a revoca, inserisce le eventuali garanzie rilasciate al Sistema; b) in presenza di finanziamenti a MLT, inserisce la scadenza finale, l'ammontare delle rate su base annua e, nel campo note, le garanzie eventualmente rilasciate al Sistema; - indica eventuali gravami sulle unità immobiliari dell'impresa e dei garanti; Censimento finanziamenti L'Area Crediti: 1) inserisce le caratteristiche del finanziamento richiesto (importo, durata, etc.) 2) calcola l'ammontare del rischio complessivo da assumere, sulla base di: a) entità dei rischi già in essere; b) presenza di affidamenti in favore di aziende di gruppo; Note di commento L'Area Crediti illustra sinteticamente le caratteristiche dell'intervento richiesto, le sue finalità, verifica ed illustra la capacità di rimborso dell'impresa, unitamente al commento dei dati di bilancio di cui innanzi. Scheda per l'Organo Deliberante L'Area Crediti produce la scheda tecnica e la sottopone al Comitato Tecnico Crediti deputato all'analisi delle pratiche con rilascio di relativo parere non vincolante e successivo passaggio all'organo deliberante.	La struttura preposta allo svolgimento della fase di ricezione delle richieste delle imprese è l'Area Crediti che opera alle dirette dipendenze del Comitato Tecnico Crediti. L'Area Crediti è presidiata da un responsabile e da un addetto crediti entrambi con buona conoscenza del settore finanziario ed esperienza ventennale nell'attività di analisi creditizia maturata nell'area di riferimento alle dipendenze del Confidi, nonché in possesso di competenze IT per l'utilizzo dei principali strumenti informatici. L'Area Crediti è deputata all'apertura delle pratiche, allo svolgimento delle verifiche formali e alla successiva trasmissione delle pratiche ai soggetti deliberanti senza rilascio di alcun parere. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Inquadramento contrattuale CCNL</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Assunta Vitelli</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Responsabile Area Crediti</td><td>25</td></tr><tr><td>2</td><td>Giuseppina Ambrosano</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Addetto Area Crediti</td><td>14</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Assunta Vitelli	impiegata 1° livello	Responsabile Area Crediti	25	2	Giuseppina Ambrosano	impiegata 1° livello	Addetto Area Crediti	14	Documentazione acquisita dalle imprese: - atto costitutivo e statuto e successive modifiche; - certificato camerale; - richiesta di adesione; - richiesta di finanziamento; - privacy legale rappresentante, soci e garanti; - ultimi due bilanci ufficiali o ultime due dichiarazioni dei redditi e situazione aggiornata di periodo (se l'impresa ricorre alla contabilità semplificata anche la situazione patrimoniale); - elenco dei rapporti bancari in essere, con dettaglio delle garanzie rilasciate alle banche; - descrizione delle eventuali garanzie offerte dall'impresa; - autocertificazione attestante la regolarità della posizione tributaria e previdenziale; - copia documento di riconoscimento e c.f. soci e garanti; - situazione patrimoniale dettagliata; - ultime due dichiarazioni dei redditi dei soci /garanti; - dichiarazioni sostitutive di certificazioni anagrafiche; - breve relazione sull'attività. Documentazione acquisita da fonti terze: - Centrale Rischì - Giudizio sintetico sulla probabilità di insolvenza ad un anno rilevata da report CRIF	L'Area Crediti produce la scheda tecnica e la sottopone al Comitato Tecnico Crediti deputato all'analisi delle pratiche con rilascio di relativo parere non vincolante e successivo passaggio all'organo deliberante	L'applicativo "PraticoWeb" consente la completa gestione: • delle anagrafiche clienti e banche • dei soci e quote sociali • dell'istruttoria e del ranking dell'impresa • delle pratiche di finanziamento, sviluppo delle quote e del commissionale dovuto dall'impresa • dei finanziamenti in essere, del piano di ammortamento e delle rate di ammortamento • delle pratiche di rimodulazione del credito • del contenzioso • degli adempimenti Antiriciclaggio, comunicazioni all'Agenzia delle Entrate • amministrativa e contabile in maniera integrata con la gestione dei crediti • dei documenti, del protocollo e loro archiviazione Le informazioni presenti su supporto cartaceo sono segregate in specifici archivi cui ha accesso solo il personale preposto, che al di fuori dell'orario di servizio sono chiusi a chiave.																			
n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																																			
1	Assunta Vitelli	impiegata 1° livello	Responsabile Area Crediti	25																																			
2	Giuseppina Ambrosano	impiegata 1° livello	Addetto Area Crediti	14																																			
istruttoria del prestito (con un focus - nella colonna B5 - sul metodo di valutazione del rischio, espresso come probabilità percentuale di default a un anno)	In via preliminare e a titolo puramente indicativo si esegue un'analisi del merito di credito dell'impresa richiedente ricorrendo al modello di valutazione del Fondo di Garanzia (L. 662/1996, art. 2, comma 100, lett. a) di cui alla parte IX delle relative Disposizioni Operative) che presenta una struttura modulare composta dai seguenti moduli informativi: a) modulo economico - finanziario: fornisce una misura predittiva del profilo di rischio patrimoniale, economico e finanziario b) modulo andamentale: fornisce una misura predittiva del profilo di rischio di credito, approfondendo la dinamica dei rapporti intrattenuti con le istituzioni finanziarie a livello di sistema. A questi si aggiunge un ulteriore blocco informativo che valuta la presenza di atti ed eventi pregiudizievoli a carico del soggetto beneficiario finale e dei soci. La valutazione preliminare del merito di credito del richiedente è il risultato dell'analisi congiunta dei dati contenuti nei due moduli nonché degli eventuali eventi pregiudizievoli e/o procedure concorsuali registrati. 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 La valutazione del merito di credito delle imprese richiedenti, ai fini dell'erogazione del credito, 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 previsto per la quota di finanziamento concessa con fondi pro <table><tr><th rowspan="2">FASCE DI MERITO</th><th colspan="2">PD a un anno</th><th rowspan="2">Tasso</th></tr><tr><th>da</th><th>a</th></tr><tr><td>FASCIA 1</td><td>5,2</td><td>5,9</td><td>8%</td></tr><tr><td>FASCIA 2</td><td>6</td><td>6,9</td><td>10%</td></tr><tr><td>FASCIA 3</td><td>7</td><td>7,9</td><td>12%</td></tr></table> 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 5,20%. Saranno declinate le richieste per le quali il merito creditizio è ritenuto insufficiente.	FASCE DI MERITO	PD a un anno		Tasso	da	a	FASCIA 1	5,2	5,9	8%	FASCIA 2	6	6,9	10%	FASCIA 3	7	7,9	12%	La fase di valutazione del merito creditizio è affidata al Comitato Tecnico Crediti – costituito da due componenti scelti tra i membri del Consiglio di Amministrazione – deputato all'analisi delle pratiche con rilascio di parere non vincolante e successivo passaggio al Consiglio di Amministrazione - organo deliberante competente per la successiva delibera. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Professione</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Lucio Donadio</td><td>Imprenditore Presidente Cda</td><td>Valutazione merito creditizio</td><td>30</td></tr><tr><td>2</td><td>Giancarlo Turrà</td><td>Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere</td><td>Valutazione merito creditizio</td><td>1</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Professione	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Lucio Donadio	Imprenditore Presidente Cda	Valutazione merito creditizio	30	2	Giancarlo Turrà	Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere	Valutazione merito creditizio	1	Scheda tecnica elaborata dall'Area Crediti	Il Comitato Tecnico Crediti esprime il giudizio di merito creditizio non vincolante sulle pratiche riportandolo sulla scheda tecnica da trasmettere al Consiglio di Amministrazione - organo deliberante per la successiva delibera.	Il parere espresso dal Comitato Tecnico Crediti, riportato nella scheda tecnica, viene successivamente annotato nell'applicativo informatico "Pratico Web"	
FASCE DI MERITO	PD a un anno		Tasso																																				
	da	a																																					
FASCIA 1	5,2	5,9	8%																																				
FASCIA 2	6	6,9	10%																																				
FASCIA 3	7	7,9	12%																																				
n.°	Nome e Cognome	Professione	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																																			
1	Lucio Donadio	Imprenditore Presidente Cda	Valutazione merito creditizio	30																																			
2	Giancarlo Turrà	Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere	Valutazione merito creditizio	1																																			
	AIUTI DI STATO L'erogazione diretta dei finanziamenti a valere sui fondi speciali antiusura soggiace alla disciplina degli aiuti di Stato. Pertanto per la concessione di tali facilitazioni l'Area Crediti provvede a calcolare l'elemento di aiuto - concesso nei limiti della regolamentazione de minimis – in base alla comunicazione della CE sui tassi di riferimento. A tale scopo l'Area Crediti, nel calcolo dell'elemento di aiuto ai fini del conseguente aggiornamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, utilizza un modello standardizzato per il calcolo dell'ESL reso disponibile dal Ministero Economia e Finanze. RNA Il Confidi, nella veste di soggetto concedente che gestisce direttamente e concede misure pubbliche (c.d. Aiuti individuali) volte a favorire l'accesso al credito delle MPMI sue socie, a far data dal 12/08/2017, ottempera alla normativa a valere sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato. Le obbligazioni in capo al Confidi sul Registro Nazionale Aiuti si distinguono in tre fasi diverse dell'istruttoria delle singole posizioni in richiesta a valere sulla misura agevolativa in gestione. I FASE – VERIFICHE RELATIVE AGLI AIUTI GIA' RICEVUTI DALL'IMPRESA RICHIEDENTE L'Area Crediti, tramite l'estrazione delle connesse Visure, verifica che la singola impresa abbia o meno ricevuto aiuti di Stato e di quale entità/tipologia e se, sul plafond del regime in de minimis, la medesima abbia ancora spazio per ricevere un ulteriore aiuto di Stato sulla	L'Area Crediti è preposta allo svolgimento delle attività riguardanti gli Aiuti di Stato, la gestione del RNA e agli	Per gli adempimenti relativi agli Aiuti di Stato, al fine di quantificare gli aiuti già ottenuti, l'Area Crediti, per ciascuna impresa richiedente, provvede ad estrarre dal Registro Aiuti di Stato: - la Visura Aiuti che identifica gli aiuti ricevuti su 10 esercizi finanziari - la Visura Aiuti de minimis relativa all'ultimo triennio - la Visura Deggendorf relativa agli aiuti illegali	Per quanto riguarda gli Aiuti di Stato l'Area Crediti 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 cliente Con riferimento all'RNA l'addetto effettua una stampa cartacea delle seguenti visure: - la Visura Aiuti che identifica gli aiuti ricevuti su 10	AIUTI DI STATO/RNA: Applicativo: Portale RNA Consultabile all'indirizzo web: www.rna.gov.it - Modello standardizzato per il calcolo dell'ESL reso disponibile dal Ministero Economia e																																		

	pratica in richiesta. II FASE - PREVENTIVO CARICAMENTO DELL'AUTO SUL REGISTRO E CONGELAMENTO DELL'ISTRUTTORIA L'Area Crediti procede ad un preventivo caricamento dell'aiuto in richiesta che produce un codice identificativo denominato "Codice Concessione RNA – COR". III FASE – MONITORAGGIO DELLE POSIZIONI PRESENTI SUL RNA L'Area Crediti monitora e registra tempestivamente sul registro informazioni relative alle eventuali variazioni intervenute sulle posizioni. TRASPARENZA I rapporti con i soci vengono gestiti in base ai principi di trasparenza, comunicazione, lealtà e correttezza, al fine di mettere in relazione prodotti e servizi finanziari con il bisogno reale del socio, valutato tramite il contatto diretto e personale. Quanto esposto si declina nei seguenti approcci operativi: Trasparenza a. il Confidi comunica con i soci in modo chiaro e trasparente; b. assicura una informazione corretta e completa sulle caratteristiche dei prodotti offerti; c. utilizza un linguaggio semplice e comprensibile. Comunicazione a. le caratteristiche dei prodotti offerti e le condizioni contrattuali proposte vengono adeguatamente pubblicizzate con le modalità previste dalla normativa vigente; b. la qualità del servizio è costantemente monitorata nell'ottica di eliminare ogni criticità rilevata. Lealtà /correttezza a. il Confidi, nella scelta dei soggetti con i quali intrattenere i rapporti di natura commerciale, opera in modo da evitare rapporti d'affari con soggetti privi dei necessari requisiti di correttezza ed affidabilità in coerenza anche con la normativa di settore e con quella interna in materia di antiriciclaggio, usura e trasparenza bancaria. ANTIRICICLAGGIO Il Confidi, ai fini del corretto assolvimento degli obblighi antiriciclaggio previsti dal DL n. 231/2007, che dà attuazione in Italia alle disposizioni della Direttiva 2005/60/CE relativa alla prevenzione del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, ha predisposto per il cliente la compilazione di un 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 Crediti, delle informazioni ulteriori già eventualmente richieste in fase di censimento anagrafico, anche nei confronti della clientela già acquisita. Il tutto come meglio specificato nel Manuale delle Procedure Antiriciclaggio.	adempimenti in materia di aiuti di Stato, trasparenza e antiriciclaggio (inclusi il calcolo dell'ESL e la registrazione delle operazioni su RNA)	adempimenti in materia Antiriciclaggio. L'Area Crediti è presidiata da un responsabile e da un addetto crediti entrambi con buona conoscenza del settore finanziario ed esperienza ventennale nell'attività di analisi creditizia maturata nell'area di riferimento alle dipendenze del Confidi, nonché in possesso di competenze IT per l'utilizzo dei principali strumenti informatici. L'addetto credito è deputato all'apertura delle pratiche, allo svolgimento delle verifiche formali e alla successiva trasmissione delle pratiche ai soggetti deliberanti senza rilascio di alcun parere. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Inquadramento contrattuale CCNL</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Assunta Vitelli</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Responsabile Area Crediti</td><td>25</td></tr><tr><td>2</td><td>Giuseppina Ambrosanio</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Addetto Area Crediti</td><td>14</td></tr></table> L'Area Amministrativa è preposta agli adempimenti in materia di Trasparenza. L'Area Amministrativa è presidiata da un responsabile che ha maturato esperienza nelle funzioni di contabilità e controllo di gestione, con adeguata conoscenza dei principi di economia e amministrazione aziendale e delle normative contabili, fiscali e della ragioneria. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Inquadramento contrattuale CCNL</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Stefania Gargiulo</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Responsabile Area Amministrativa</td><td>20</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Assunta Vitelli	impiegata 1° livello	Responsabile Area Crediti	25	2	Giuseppina Ambrosanio	impiegata 1° livello	Addetto Area Crediti	14	n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Stefania Gargiulo	impiegata 1° livello	Responsabile Area Amministrativa	20	eventualmente ricevuti Per gli adempimenti in materia di Antiriciclaggio l'Area Crediti acquisisce dall'impresa richiedente la Visura Camerale, il documento di riconoscimento del richiedente il finanziamento, il documento di riconoscimento di ogni titolare effettivo dell'impresa richiedente il finanziamento, documentazione giustificativa del potere di rappresentanza e il Questionario di Adeguata Verifica della clientela riportante: - dati identificativi riferiti al cliente - dati identificativi del soggetto esecutore - dati dell'eventuale/i titolare/i effettivo/i - informazioni relative allo scopo e natura del rapporto Successivamente, consultando le banche dati esterne disponibili sul web, si verifica la corrispondenza dei dati identificativi del soggetto interessato con quelli contenuti nelle liste di soggetti ed entità sottoposti a sanzione in base alla vigente legislazione comunitaria ovvero individuati nell'ambito di decreti emanati dal Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 109/2007 (c.d. Balck List). L'addetto effettua una stampa cartacea del risultato emerso dal controllo, evidenziando la data in cui lo stesso è stato effettuato, e la conserva nel fascicolo cartaceo del cliente. esercizi finanziari - la Visura Aiuti de minimis relativa all'ultimo triennio - la Visura Degendorff relativa agli aiuti illegali eventualmente ricevuti i cui codici vengono annotati in un apposito modello la cui copia viene conservata nel fascicolo cartaceo del cliente In merito alla TRASPARENZA l'Area Amministrativa assicura una informazione corretta e completa sulle caratteristiche dei prodotti offerti attraverso la predisposizione del Foglio Informativo. L'Area Amministrativa, inoltre, fornisce ai beneficiari del finanziamento comunicazioni sull'andamento del rapporto almeno una volta l'anno, mediante un rendiconto e il documento di sintesi delle condizioni economiche. Per quanto riguarda l'ANTIRICICLAGGIO, alla luce delle informazioni ottenute dal richiedente, l'Area Crediti provvede a verificare il profilo di rischio attribuito, attraverso la compilazione del Modulo di valutazione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo ai sensi dell'art17 D. Lgs. 231/2007. L'addetto che effettua la rilevazione del rischio verifica, inoltre, la presenza di profili di sospettosità compilando l'apposito Modulo degli indicatori di anomalia. Finanze: Archiviazione: stampa cartacea delle Visure e del modello di calcolo ESL conservate nel fascicolo del cliente TRASPARENZA: Archiviazione: stampa cartacea del Foglio Informativo sottoscritto dal richiedente per presa visione e copia delle comunicazioni periodiche conservate nel fascicolo del cliente ANTIRICICLAGGIO: Applicativo: Modulo di valutazione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo che calcola automaticamente il profilo di rischio del richiedente attraverso tre classi di rischio (basso, medio e alto). Archiviazione: le risultanze dell'adeguata verifica della clientela, dell'individuazione dei titolari effettivi e della valutazione del rischio di riciclaggio e i relativi aggiornamenti sono riportate nell'applicativo gestionale PraticoWeb e conservate nel fascicolo cartaceo del cliente.	Il Confidi ha attuato una ripartizione dei compiti e delle responsabilità attraverso l'adozione di un'opportuna graduazione dei profili istruttori /valutativi/deliberativi al fine di realizzare la segregazione di attività in conflitto di interesse. (UGUALE PER TUTTE LE FASI) Nelle attività concernenti il governo dell'operatività creditizia intervengono: • Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto del principio di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento. • Consiglio di Amministrazione al quale compete la gestione della Società. In particolare: - definisce le strategie aziendali e le politiche di gestione del rischio; - fissa i criteri di assunzione dei rischi; - determina il modello organizzativo della società; - conferisce deleghe in materia creditizia e di gestione corrente; - approva il sistema informativo; - definisce il sistema dei controlli interni e valuta l'adeguatezza della sua funzionalità; - delibera sull'ammissione di nuovi soci; - delibera, con l'astensione dei componenti il Comitato Tecnico Crediti, sulle proposte di concessione dei finanziamenti; - delibera il passaggio a perdite. • Comitato Tecnico Crediti, composto da due membri nominati in seno al Consiglio di Amministrazione, al quale compete l'analisi delle pratiche con rilascio di relativo parere non vincolante e successivo passaggio all'Organo deliberante - Consiglio di Amministrazione • Area Crediti: opera alle dirette dipendenze del Comitato Tecnico Crediti e, in particolare, per lo sviluppo delle attività riguardanti: - l'acquisizione di nuovi soci e gestione del rapporto - l'istruttoria delle pratiche di finanziamento - il perfezionamento degli atti inerenti alla concessione del credito - la comunicazione al socio delle determinazioni del Consiglio - la cura degli adempimenti previsti dalla legge sull'antiriciclaggio - la gestione dei rientri "in bonis" - il monitoraggio delle disponibilità del plafond operativo • Area Amministrativa alla quale compete - la gestione del sistema contabile - la gestione delle attività di erogazione del credito - il monitoraggio del corretto pagamento delle rate - l'invio delle comunicazioni periodiche ai soci sull'andamento del rapporto • Segreteria Affari Generali alla quale compete: - il monitoraggio dell'andamento dei rischi in essere - la gestione delle pratiche in contenzioso d'intesa con il Consiglio di Amministrazione - la predisposizione delle rendicontazioni del Fondo per il MEF														
n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																																								
1	Assunta Vitelli	impiegata 1° livello	Responsabile Area Crediti	25																																								
2	Giuseppina Ambrosanio	impiegata 1° livello	Addetto Area Crediti	14																																								
n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																																								
1	Stefania Gargiulo	impiegata 1° livello	Responsabile Area Amministrativa	20																																								
concessione del prestito	Il Consiglio di Amministrazione, ad esclusione dei componenti del Comitato Tecnico Crediti, è deputato all'approvazione o al diniego delle pratiche, acquisito il parere non vincolante del Comitato Tecnico Crediti stesso. A ricezione dell'estratto del verbale dell'Organo Deliberante – Consiglio di Amministrazione, l'Area Crediti provvede alla predisposizione del piano di ammortamento, all'invio al socio/cliente della comunicazione di ammissione al finanziamento diretto e alla trasmissione dei documenti all'Area Amministrativa per la successiva erogazione.	Il Consiglio di Amministrazione, deputato alla delibera delle richieste di finanziamento, è composto da 5 componenti in possesso dei requisiti di onorabilità e correttezza, come previsti dalla normativa, tra cui un membro con comprovata esperienza decennale nell'esercizio di attività professionali in consorzi e cooperative di garanzia collettiva dei fidi, un membro con comprovata esperienza triennale nell'esercizio di attività professionali in consorzi e cooperative di garanzia collettiva dei fidi e tre membri scelti tra i soci o rappresentanti delle imprese socie della cooperativa. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Professione</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Lucio Donadio</td><td>Imprenditore Presidente Cda</td><td>30</td></tr><tr><td>2</td><td>Angelo Brusino</td><td>Imprenditore Vicepresidente</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Guido Arzano</td><td>Imprenditore ed ex Consigliere della BCC Banca di Salerno Consigliere</td><td>14</td></tr><tr><td>4</td><td>Paolo Annunziata</td><td>Dottore Commercialista - Consigliere</td><td>7</td></tr><tr><td>5</td><td>Giancarlo Turrà</td><td>Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere</td><td>1</td></tr></table> L'Area Crediti, a seguito delle deliberazioni del Consiglio, predispone il piano di ammortamento, invia al socio/cliente la comunicazione di ammissione al finanziamento diretto e trasmette i documenti all'Area Amministrativa per la successiva erogazione. L'Area Crediti è presidiata da un responsabile e da un addetto crediti entrambi con buona conoscenza del settore finanziario ed esperienza ventennale nell'attività di analisi creditizia, maturata nell'area di riferimento alle dipendenze del Confidi, nonché in possesso di competenze IT per l'utilizzo dei principali strumenti informatici. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Inquadramento contrattuale CCNL</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Assunta Vitelli</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Responsabile Area Crediti</td><td>25</td></tr><tr><td>2</td><td>Giuseppina Ambrosanio</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Addetto Area Crediti</td><td>14</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Professione	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Lucio Donadio	Imprenditore Presidente Cda	30	2	Angelo Brusino	Imprenditore Vicepresidente	1	3	Guido Arzano	Imprenditore ed ex Consigliere della BCC Banca di Salerno Consigliere	14	4	Paolo Annunziata	Dottore Commercialista - Consigliere	7	5	Giancarlo Turrà	Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere	1	n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Assunta Vitelli	impiegata 1° livello	Responsabile Area Crediti	25	2	Giuseppina Ambrosanio	impiegata 1° livello	Addetto Area Crediti	14	Informazioni fornite dall'impresa richiedente il finanziamento sulla scorta delle quali è stata elaborata la Scheda Tecnica		
n.°	Nome e Cognome	Professione	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																																									
1	Lucio Donadio	Imprenditore Presidente Cda	30																																									
2	Angelo Brusino	Imprenditore Vicepresidente	1																																									
3	Guido Arzano	Imprenditore ed ex Consigliere della BCC Banca di Salerno Consigliere	14																																									
4	Paolo Annunziata	Dottore Commercialista - Consigliere	7																																									
5	Giancarlo Turrà	Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere	1																																									
n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																																								
1	Assunta Vitelli	impiegata 1° livello	Responsabile Area Crediti	25																																								
2	Giuseppina Ambrosanio	impiegata 1° livello	Addetto Area Crediti	14																																								
erogazione del prestito	L'Area Amministrativa è deputata alle attività di erogazione del credito e di controllo sull'incasso delle rate.	La struttura preposta allo svolgimento della fase di erogazione è l'Area Amministrativa che opera alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione. L'Area Amministrativa è presidiata da un responsabile che ha maturato esperienza nelle funzioni di contabilità e controllo di gestione, con adeguata conoscenza dei principi di economia e amministrazione aziendale e delle normative contabili, fiscali e della ragioneria. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Inquadramento contrattuale CCNL</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Stefania Gargiulo</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Responsabile Area Amministrativa</td><td>20</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Stefania Gargiulo	impiegata 1° livello	Responsabile Area Amministrativa	20	Contratto di erogazione e documento di sintesi debitamente sottoscritti dal richiedente Eventuale lettera di fidejussione sottoscritta dai garanti	L'Area Amministrativa elabora la contrattualistica, raccoglie la sottoscrizione da parte del richiedente, esegue il bonifico dell'importo finanziato e invia le comunicazioni sull'andamento del rapporto almeno una volta l'anno, mediante un rendiconto e il documento di sintesi delle condizioni economiche. L'Area Amministrativa, inoltre, monitora il corretto pagamento delle rate e dà comunicazione alle strutture competenti delle rilevate informazioni di anomalia.	L'Area Amministrativa inserisce nell'applicativo gestionale PraticoWeb i dati dell'erogazione conservando una copia della contrattualistica nel fascicolo cartaceo del cliente.																													
n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																																								
1	Stefania Gargiulo	impiegata 1° livello	Responsabile Area Amministrativa	20																																								
monitoraggio e gestione del rischio sulle risorse proprie	Il Consiglio di Amministrazione è preposto alla gestione dei rischi aziendali tra cui quelli legati al monitoraggio dell'adeguatezza patrimoniale e al controllo dell'andamento del rischio di credito. Il Consiglio, inoltre, definisce le modalità operative da adottare per la gestione dell'eventuale contenzioso e recupero del credito. Il Consiglio di Amministrazione, al fine di presidiare il rischio di credito, adotta specifiche misure di monitoraggio del portafoglio crediti. 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 pone in essere le opportune misure di normalizzazione. Al fine di segmentare il portafoglio crediti in funzione delle caratteristiche andamentali delle posizioni, nonché dell'intensità di rischio ad esse corrispondente, si procede alla classificazione degli affidamenti nelle seguenti categorie: Posizioni "in bonis" Imprese che non presentano ritardi nel pagamento delle rate Posizioni a scaduto non deteriorato Imprese che presentano ritardi nei pagamenti che, in via continuativa, non superano i 90 giorni Posizioni a scaduto deteriorato Imprese che presentano ritardi nei pagamenti superiori a 90 giorni, cioè alla data di riferimento le rate sono scadute in via continuativa, da oltre 90 giorni Posizioni ad inadempienza probabile Imprese che presentano ritardi nei pagamenti, in via continuativa, da oltre 270 giorni Posizioni a sofferenza Imprese in stato di insolvenza (anche non accertato giudizialmente), di crisi o in situazioni sostanzialmente equiparabili, indipendentemente dalle eventuali previsioni di perdita Il monitoraggio crediti presenta cinque distinte fasce di qualità del credito, la cui gestione è in carico a due diverse strutture. La gestione delle posizioni "in bonis" e scaduto non deteriorato è in carico all'Area Crediti che dovrà costantemente monitorare l'andamento delle operazioni avendo cura di mantenere i contatti con il socio-cliente per prevenire, sulla linea di credito più a rischio, un possibile downgrade in deteriorato. La gestione del deteriorato, quindi scaduto deteriorato, inadempienze probabili e sofferenze è in carico alla Segreteria Affari Generali che si attiva per gli opportuni provvedimenti per la riduzione del rischio di credito.	Il Consiglio di Amministrazione, deputato alla gestione della Società, è composto da 5 componenti in possesso dei requisiti di onorabilità e correttezza, come previsti dalla normativa, tra cui un membro con comprovata esperienza decennale nell'esercizio di attività professionali in consorzi e cooperative di garanzia collettiva dei fidi, un membro con comprovata esperienza triennale nell'esercizio di attività professionali in consorzi e cooperative di garanzia collettiva dei fidi e tre membri scelti tra i soci o rappresentanti delle imprese socie della cooperativa. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Professione</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Lucio Donadio</td><td>Imprenditore Presidente Cda</td><td>30</td></tr><tr><td>2</td><td>Angelo Brusino</td><td>Imprenditore Vicepresidente</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Guido Arzano</td><td>Imprenditore ed ex Consigliere della BCC Banca di Salerno Consigliere</td><td>14</td></tr><tr><td>4</td><td>Paolo Annunziata</td><td>Dottore Commercialista - Consigliere</td><td>7</td></tr><tr><td>5</td><td>Giancarlo Turrà</td><td>Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere</td><td>1</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Professione	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Lucio Donadio	Imprenditore Presidente Cda	30	2	Angelo Brusino	Imprenditore Vicepresidente	1	3	Guido Arzano	Imprenditore ed ex Consigliere della BCC Banca di Salerno Consigliere	14	4	Paolo Annunziata	Dottore Commercialista - Consigliere	7	5	Giancarlo Turrà	Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere	1	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 - incidenza delle posizioni anomale con riferimento ai settori di attività economica - analisi dettagliata delle posizioni più significative	Aggiorna il perimetro dell'operatività e stabilisce le rettifiche di valore sui crediti e gli eventuali accantonamenti, dandone comunicazione alla Segreteria Affari Generali per i successivi adempimenti.	La reportistica viene estratta dall'applicativo PraticoWeb nel quale vengono altresì riportate le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione come da verbale conservato agli atti della società															
n.°	Nome e Cognome	Professione	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																																									
1	Lucio Donadio	Imprenditore Presidente Cda	30																																									
2	Angelo Brusino	Imprenditore Vicepresidente	1																																									
3	Guido Arzano	Imprenditore ed ex Consigliere della BCC Banca di Salerno Consigliere	14																																									
4	Paolo Annunziata	Dottore Commercialista - Consigliere	7																																									
5	Giancarlo Turrà	Dottore Commercialista ed ex Funzionario di Direzione Banco di Napoli - Consigliere	1																																									

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, 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.	La Segreteria Affari Generali è preposta alla predisposizione e, previo controllo del Consiglio di Amministrazione, all'invio della rendicontazione delle risorse del Fondo per la Prevenzione del Fenomeno dell'Usura al Ministero dell'Economia e Finanze. La Segreteria Affari Generali è presieduta da un responsabile con buona conoscenza dei temi fiscali e civilistici delle procedure contabili e dei principi applicabili nonché dei principi dell'economia e amministrazione aziendale maturata nell'area di riferimento alle dipendenze del Confidi <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Inquadramento contrattuale CCNL</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Maria Grazia Scognamiglio</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Responsabile Segreteria Affari Generali</td><td>18</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Maria Grazia Scognamiglio	impiegata 1° livello	Responsabile Segreteria Affari Generali	18	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	Applicativo MEF						
n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																	
1	Maria Grazia Scognamiglio	impiegata 1° livello	Responsabile Segreteria Affari Generali	18																	
gestione dei rientri in bonis	La gestione dei rientri “in bonis” è in carico all'Area Crediti che dovrà monitorare costantemente l'andamento delle posizioni mantenendo i contatti con il socio - cliente per prevenire sui finanziamenti più a rischio un ulteriore peggioramento dello stato. Il rientro “in bonis” viene perseguito attraverso interventi strutturati per la regolarizzazione della posizione, la cui valutazione è demandata al Comitato Tecnico Crediti con rilascio di parere non vincolante e successivo passaggio all'Organo deliberante – Consiglio di Amministrazione.	La struttura preposta alla gestione dei rientri “in bonis” è l'Area Crediti che opera alle dirette dipendenze del Comitato Tecnico Crediti. L'Area Crediti è presidiata da un responsabile e da un addetto crediti entrambi con buona conoscenza del settore finanziario ed esperienza ventennale nell'attività di analisi creditizia, maturata nell'area di riferimento alle dipendenze del Confidi, nonché in possesso di competenze IT per l'utilizzo dei principali strumenti informatici. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Inquadramento contrattuale CCNL</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Assunta Vitelli</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Responsabile Area Crediti</td><td>25</td></tr><tr><td>2</td><td>Giuseppina Ambrosanio</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Addetto Area Crediti</td><td>14</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Assunta Vitelli	impiegata 1° livello	Responsabile Area Crediti	25	2	Giuseppina Ambrosanio	impiegata 1° livello	Addetto Area Crediti	14	Proposta piano di rientro sottoscritta dal debitore Documentazione azienda aggiornata	L'Area Crediti produce la scheda tecnica riportante le modalità di ristrutturazione del debito e la sottopone al Comitato Tecnico Crediti deputato all'analisi delle richieste con rilascio di relativo parere non vincolante e successivo passaggio all'organo deliberante – Consiglio di Amministrazione.	L'applicativo “PraticoWeb” consente la completa gestione delle pratiche di fido compresa la rimodulazione del debito.	Una copia della documentazione viene conservata nel fascicolo cartaceo del cliente.
n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																	
1	Assunta Vitelli	impiegata 1° livello	Responsabile Area Crediti	25																	
2	Giuseppina Ambrosanio	impiegata 1° livello	Addetto Area Crediti	14																	
gestione dei deteriorati e del contenzioso	La gestione del contenzioso è costituita dall'attività di recupero dei crediti revocati o posti a rientro. Essa prende avvio con la costituzione in mora dei debitori, la revoca dei finanziamenti e la scritturazione a sofferenza delle posizioni debitorie e termina con l'azione di recupero esercitata dal confidi nei confronti dei debitori o con il passaggio a perdita del medesimo. La gestione del contenzioso spetta alla Segreteria Affari Generali o all'ufficio legale. Con la comunicazione di passaggio a sofferenza la Segreteria Affari Generali acquisisce e analizza le informazioni quali: ➤ Esposizione dell'obbligato principale, coobbligati e ulteriori garanti ove possibile; ➤ Situazione giuridica complessiva del debitore (capacità patrimoniale, persona fisica o giuridica, assoggettabilità a procedure concorsuali, ecc.), del garante e regimi patrimoniali degli stessi; ➤ Capacità restitutoria dell'obbligato principale e dei garanti. Successivamente si apre l'attività di recupero e, in relazione all'economicità dell'azione, il confidi avvia il recupero coattivo delle somme attraverso: ➤ Recupero stragiudiziale ad opera della Segreteria Affari Generali; ➤ Recupero giudiziale attraverso un legale di fiducia. 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 recupero contabile previo l'utilizzo dei fondi precedentemente accantonati.	La Segreteria Affari Generali o l'Ufficio legale esterno sono preposti alla gestione del contenzioso. La Segreteria Affari Generali è presieduta da un responsabile con buona conoscenza dei temi fiscali e civilistici, delle procedure contabili e dei principi applicabili nonché dei principi dell'economia e amministrazione aziendale maturati nell'area di riferimento alle dipendenze del Confidi. <table><tr><th>n.°</th><th>Nome e Cognome</th><th>Inquadramento contrattuale CCNL</th><th>PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna</th><th>Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi</th></tr><tr><td>1</td><td>Maria Grazia Scognamiglio</td><td>impiegata 1° livello</td><td>Responsabile Segreteria Affari Generali</td><td>18</td></tr></table>	n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi	1	Maria Grazia Scognamiglio	impiegata 1° livello	Responsabile Segreteria Affari Generali	18	Report azienda estratto da banche dati pubbliche	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.	Applicativo “PraticoWeb” – scheda gestione contenzioso.	Una copia della documentazione viene conservata nel fascicolo cartaceo del cliente.					
n.°	Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale CCNL	PRINCIPALE ATTIVITA' o Area di attività interna	Anzianità (anni) di servizio presso il Confidi																	
1	Maria Grazia Scognamiglio	impiegata 1° livello	Responsabile Segreteria Affari Generali	18																	