

FONDO INTERCONSORTILE DI GARANZIA

**SISTEMA INFORMATICO PER IL RILASCIO DELLE
CONTROGARANZIE**

**CRITERI DI VALUTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLE IMPRESE PER
L'AMMISSIONE DELLE OPERAZIONI**

**ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI OPERAZIONI DELEGATE AI CONFIDI SOCI
COMMERFIN**

OPERAZIONI DELEGATE

- C.BIS - OPERAZIONI FINANZIARIE FINO A € 75.000,00 NON ASSISTITE DA GARANZIE REALI, ASSICURATIVE E BANCARIE
- G. - MODELLO DI VALUTAZIONE PER INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE PMI DEL SETTORE COMMERCIO, TURISMO E SERVIZI PER OPERAZIONI DI IMPORTO FINO A €30.000
- C.TER - OPERAZIONI FINANZIARIE FINO A € 10.000,00 CONCESSE A NUOVE IMPRESE E NON ASSISTITE DA ALTRE GARANZIE DIVERSE DALLE GARANZIE CONCESSE DAI CONFIDI

**PER LE OPERAZIONI DELEGATE NON OCCORRERA' PIU' COMPILARE I MODULI
CARTACEI DI RICHIESTA DI CONTROGARANZIA IN QUANTO IL SISTEMA
TELEMATICO CONTIENE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER IL RILASCIO
DELLA CONTROGARANZIA**

PER LE OPERAZIONI DELEGATE IL FLUSSO OPERATIVO SUL SISTEMA TELEMATICO E' IL SEGUENTE:

- 1- INSERIRE IDENTIFICATIVO UTENTE E PAROLA CHIAVE DI ACCESSO IN DOTAZIONE NELLA PAGINA ACCESSO AI SERVIZI;
- 2- NEL MENU' DI NAVIGAZIONE CLICCARE SU **GESTIONE ANAGRAFICI E ISTRUTTORIE**;
- 3- SUL MENU' GESTIONE ANAGRAFICI E PRATICHE CLICCARE SU **GESTIONI DEGLI ANAGRAFICI**, FUNZIONE CHE CI CONSENTE DI ENTRARE NELLA SCHEDA IMMISSIONE ANAGRAFICI;
- 4- CLICCARE SU "NUOVO" PRESENTE NELLA SCHEDA ANAGRAFICI E COMPILARE I CAMPI OBBLIGATORI EVIDENZIATI IN ROSSO E QUELLI NON OBBLIGATORI SE NECESSARI PER LA VALUTAZIONE DELL'OPERAZIONE;
- 5- UNA VOLTA EFFETTUATO L'INSERIMENTO DEI DATI NELLA SCHEDA ANAGRAFICI CLICCARE SU INSERISCI;
- 6- CLICCARE SU SCHEDA ISTRUTTORIA E COMPILARLA;
- 7- UNA VOLTA COMPLETATO L'INSERIMENTO DEI DATI NELL'ISTRUTTORIA CLICCARE SU INSERISCI;
- 8- ANDARE NELLA SCHEDA AFFIDAMENTO E INSERIRE CODICE BANCA, CODICE CAB E CLICCARE SU INSERISCI;
- 9- COMPILARE SEMPRE NELLA SCHEDA AFFIDAMENTO I CAMPI PRESENTI NELLA SEZIONE PRODOTTI RICHIESTI E CLICCARE SU INSERISCI;
- 10- RITORNARE NELLA SCHEDA ISTRUTTORIA;
- 11- ANDARE NELLA SCHEDA VALUTAZIONE PRESCelta NELL'ISTRUTTORIA AL CAMPO "TIPO DI VALUTAZIONE " E CLICCARE SU ELABORA;
- 12- RITORNARE IN ISTRUTTORIA;
- 13- ANDARE IN AFFIDAMENTO ED INSERIRE IL FLAG SU DEFINITIVO E SUCCESSIVAMENTE CLICCARE SU MODIFICA;
- 14- TORNARE IN ISTRUTTORIA;
- 15- ANDARE DI NUOVO NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE PRESCelta E CLICCARE SU ELABORA E MEMORIZZA – A QUESTO PUNTO E' POSSIBILE STAMPARE LA DELIBERA DI GARANZIA E IL RELATIVO MODULO DI AVVENUTA EROGAZIONE.

**CRITERI DI VALUTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLE IMPRESE PER
L'AMMISSIONE DELLE OPERAZIONI C.D. ORDINARIE**

ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI OPERAZIONI C.D. ORDINARIE

- **A.** MODELLO DI VALUTAZIONE PER ALBERGHI (SOCIETA' ALBERGHIERE PROPRIETARIE DELL'IMMOBILE)
- **B.** MODELLO DI VALUTAZIONE PER I SETTORI: COMMERCIO, SERVIZI ED ALBERGHI (SOCIETA' ALBERGHIERE LOCATARIE DELL'IMMOBILE)
- **F.** MODELLO DI VALUTAZIONE PER IMPRESE SOTTOPOSTE AL REGIME DI CONTABILITA' SEMPLIFICATA O FORFETTARIA
- OPERAZIONI A NUOVE IMPRESE

PER LE OPERAZIONI C.D. ORDINARIE, CHE SARANNO VALUTATE DAL COMITATO ESECUTIVO DELLA COMMERFIN PER IL RILASCIO DELLA CONTROGARANZIA, OCCORRERA' COMPILARE I MODULI CARTACEI DI RICHIESTA DI CONTROGARANZIA SPECIFICI PER OGNI TIPOLOGIA DI OPERAZIONE:

- MODULO DI RICHIESTA ABC ORDINARIE PER LE OPERAZIONI **A.** E **B.**;
- MODULO DI RICHIESTA **F** PER IMPRESE SOTTOPOSTE AL REGIME DI CONTABILITA' SEMPLIFICATA O FORFETTARIA
- MODULO DI RICHIESTA ABC START-UP PARTE PRIMA E SECONDA PER LE NUOVE IMPRESE

**PER LE OPERAZIONI C.D. ORDINARIE IL FLUSSO OPERATIVO SUL SISTEMA
TELEMATICO E' IL SEGUENTE**

- 1- INSERIRE IDENTIFICATIVO UTENTE E PAROLA CHIAVE DI ACCESSO;
- 2- NEL MENU' DI NAVIGAZIONE CLICCARE SU **GESTIONE ANAGRAFICI E ISTRUTTORIE**;
- 3- SUL MENU' GESTIONE ANAGRAFICI E PRATICHE CLICCARE SU **GESTIONI DEGLI ANAGRAFICI**, FUNZIONE CHE CI CONSENTE DI ENTRARE NELLA SCHEDA IMMISSIONE ANAGRAFICI;
- 4- CLICCARE SU "NUOVO" PRESENTE NELLA SCHEDA ANAGRAFICI E COMPILARE I CAMPI OBBLIGATORI EVIDENZIATI IN ROSSO E QUELLI NON OBBLIGATORI SE NECESSARI PER LA VALUTAZIONE DELL'OPERAZIONE;
- 5- UNA VOLTA EFFETTUATO L'INSERIMENTO DEI DATI NELLA SCHEDA ANAGRAFICI CLICCARE SU INSERISCI;
- 6- CLICCARE SU SCHEDA ISTRUTTORIA E COMPILARLA;
- 7- UNA VOLTA COMPLETATO L'INSERIMENTO DEI DATI NELL' ISTRUTTORIA CLICCARE SU INSERISCI;
- 8- ANDARE NELLA SCHEDA AFFIDAMENTO E INSERIRE CODICE BANCA, CODICE CAB E CLICCARE SU INSERISCI;
- 9- COMPILARE SEMPRE NELLA SCHEDA AFFIDAMENTO I CAMPI PRESENTI NELLA SEZIONE PRODOTTI RICHIESTI E CLICCARE SU INSERISCI;
- 10- A QUESTO PUNTO BISOGNA INSERIRE IL FLAG SU DEFINITIVO E SUCCESSIVAMENTE CLICCARE SU MODIFICA;
- 11- PER LE OPERAZIONI C.D. ORDINARIE IL FLUSSO OPERATIVO SUL SISTEMA INFORMATICO TERMINA QUI.
- 12- INVIARE IL MODULO CARTACEO SPECIFICO PER L'OPERAZIONE ORDINARIA IN QUANTO LE SUDETTE OPERAZIONI SARANNO SOTTOPOSTE ALLA VALUTAZIONE DEL COMITATO ESECUTIVO DELLA COMMERFIN.