

Gepafin Spa

REGOLAMENTO DEL PROCESSO DEL CREDITO PER GARANZIE E PRESTITI CONCESSI A VALERE SU FONDI DI TERZI

Consiglio di Amministrazione del 8 febbraio 2021

Sommario

Paragrafo	Titolo	Pagina
1.	Norme generali – definizione delle fasi operative	3
1.1	Introduzione	3
1.2	Il processo del credito	3
1.3	Metodologia di misurazione del grado di rischio	3
1.3.1	Il sistema di classificazione del merito creditizio di controparte	3
1.3.2	Il pricing delle operazioni	4
1.3.3	Definizione di posizione di rischio	4
1.4	La concentrazione dei rischi	4
1.5	Pianificazione e organizzazione del processo del credito	4
2.	Pre-istruttoria	4
2.1	Acquisizione operazione e censimento anagrafico	4
3.	Modalità di utilizzo del modello di rating FdG	5
4.	Istruttoria interna di valutazione creditizia del richiedente	5
4.1	Finalità	5
4.2	Documentazione obbligatoria	5
4.3	Modalità di istruttoria	6
5.	Valutazione delle garanzie a presidio del rischio	8
5.1	Finalità	8
5.2	Documentazione obbligatoria	8
5.3	Modalità di valutazione	9
6.	Valutazione complessiva del rischio	10
7.	Istruttoria delle variazioni su rischi in essere	10
8.	Istruttoria formale	11
9.	Sistema di deleghe	11
10.	Iter di delibera	12
10.1	Iter ordinario di delibera	12
10.2	Iter rafforzati di delibera	13
10.2.1	Operazione con soggetto collegato	13
10.2.2	Parere negativo del Comitato Tecnico di Valutazione	13
11.	Delibera e post-delibera	14
11.1	Delibera	14
11.2	Modalità di perfezionamento delle operazioni garantite e validità della delibera dei prestiti concessi	14
11.3	Post-delibera	15
12.	Acquisizione delle protezioni del rischio	15
13.	Monitoraggio	15
13.1	Aggiornamento dei rischi in essere	15
13.2	Monitoraggio andamentale	15
14.	Gestione dei crediti problematici	17
15.	Gestione del contenzioso	17
16.	Accordi transattivi e rinunce alle azioni legali	19
Allegato A	Comitati Tecnici di Valutazione	20

1. NORME GENERALI – DEFINIZIONI DELLE FASI OPERATIVE

1.1. Introduzione:

Questo regolamento è lo strumento attraverso il quale il Consiglio d'Amministrazione definisce le norme principali cui la struttura deve attenersi, i principi guida, i ruoli e le responsabilità delle funzioni organizzative coinvolte, relative al rilascio di garanzie e erogazione di finanziamenti a valere su risorse di Fondi di Terzi in gestione (compresa la sottoscrizione di prestiti obbligazionari).

La Direzione Generale predispone la normativa che disciplina le disposizioni operative. Il presente regolamento si integra, oltre che con la regolamentazione a carattere generale, principalmente con le delibere e le disposizioni seguenti:

- le deleghe di poteri in materia di credito;
- le politiche in materia di attività di rischio e conflitti d'interesse nella concessione di interventi a valere su Fondi di Terzi;
- la normativa interna in tema di Antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo.

1.2. Il processo del credito:

Il processo del credito si articola nelle seguenti sei fasi operative:

Fase	Responsabile
Pre-istruttoria	Responsabile Area Impieghi
Istruttoria e revisione	Responsabile Area Impieghi
Delibera e Post-delibera	Responsabile Area Impieghi
Richiesta e gestione controgaranzie	Responsabile Area Impieghi
Monitoraggio	Ufficio Crediti Problematici
Gestione del contenzioso.	Ufficio Legale e Contratti

1.3. Metodologia di misurazione del grado di rischio

1.3.1. Il sistema di classificazione del merito creditizio di controparte

La classificazione del merito creditizio di controparte prevede l'assegnazione alla clientela di una classe di rating in una scala di valori compresa fra 1 (rischio minimo) e 12 (rischio molto elevato).

La classe di rating viene inizialmente attribuita mediante utilizzo del modello di rating adottato dal Fondo di Garanzia per le PMI L. 662/96 (di seguito FdG). Sulla base della valutazione creditizia risultante dal processo di istruttoria interna (par. 3) il Funzionario Istruttore può proporre una modifica del rating iniziale (override) per un massimo di due classi in aumento o in diminuzione. Il Responsabile Area Impieghi esprime il proprio parere sull'override proposto e la decisione è di competenza del Direttore Generale.

Nel caso in cui non sia possibile utilizzare il modello di rating del FdG:

- se trattasi di start-up d'impresa, la classe di rating inizialmente attribuita è pari a 8 e rimane ferma la disciplina dell'override sopra indicata;
- se trattasi di altre fattispecie, sulla base della valutazione creditizia risultante dal processo di istruttoria interna, la classe di rating viene proposta dal Funzionario Istruttore. Il Responsabile

Area Impieghi esprime il proprio parere sulla classe di rating proposta e la decisione è di competenza del Direttore Generale.

Il monitoraggio degli override viene effettuato dal Risk Manager.

1.3.2. Il pricing delle operazioni;

Il pricing degli interventi concessi a valere su Fondi di Terzi è normalmente predeterminato dal soggetto proprietario delle risorse.

Per gli interventi da rilasciare a condizioni di mercato si opera secondo i seguenti criteri:

- garanzie - la commissione di garanzia applicata corrisponde al teorico premio di mercato quantificato secondo i principi del “Metodo nazionale per calcolare l’elemento di aiuto nelle garanzie a favore delle PMI”, tempo per tempo vigente;
- prestiti partecipativi - il rendimento minimo e massimo devono essere fissati in modo tale che la media corrisponda al pricing deliberato dal Consiglio di Amministrazione per i finanziamenti concessi a valere su mezzi propri, per medesima classe di merito e rischiosità di forma tecnica.

1.3.3. Definizione di posizione di rischio

Per posizione di rischio deve intendersi la somma delle attività di rischio, per firma e per cassa, assunte da Gepafin a valere su Fondi di Terzi, nei confronti di un cliente o di un gruppo di clienti connessi. In tutte le fasi del processo del credito, la posizione di rischio deve essere considerata nella sua interezza.

La necessità di estendere l’analisi del merito di credito ai singoli componenti del gruppo di rischio, sia in fase di primo esame, sia in fase di riesame successivo, viene valutata, seguendo un principio di rilevanza e secondo un approccio basato sul rischio. Le esposizioni sono calcolate al netto delle garanzie opportunamente ponderate.

1.4. La concentrazione dei rischi

Eventuali limiti di concentrazione dei rischi, ai quali Gepafin deve attenersi nella gestione dei Fondi, sono indicati nei contratti di affidamento del servizio di gestione delle risorse.

1.5. Pianificazione e Organizzazione del processo del Credito

Il Consiglio di Amministrazione individua le strategie che consentano alla Gepafin di rispettare gli impegni contrattualmente previsti, in termini di impiego delle risorse gestite,

Il modello di controllo del processo del credito a valere su Fondi di Terzi si integra con il più ampio sistema dei controlli interni della società. Il Direttore Generale emana le disposizioni operative inerenti lo svolgimento delle attività.

2. PRE-ISTRUTTORIA

2.1 Acquisizione operazione e censimento anagrafico

Il primo contatto fra Gepafin e il cliente avviene su iniziativa del beneficiario stesso o di un suo consulente, di una banca convenzionata con Gepafin, che il cliente abbia già contattato per la

concessione di un finanziamento, o del funzionario competente per area, che svolge in questo modo un'attività di sviluppo.

L'iter di istruttoria della pratica inizia successivamente all'acquisizione della richiesta di concessione intervento presentata dal cliente. Insieme alla richiesta il Funzionario Istruttore acquisisce gli allegati necessari alla corretta gestione informatica dei dati anagrafici, all'analisi tecnica della richiesta, agli adempimenti aziendali obbligatori (es. antiriciclaggio, trasparenza e privacy) e alle verifiche di ammissibilità all'intervento richiesto. L'elenco completo degli allegati è riportato nel modello di richiesta.

L'Ufficio Adempimenti effettua il censimento completo dei dati rilevanti del cliente, tenuto conto delle normative interne sull'identificazione dei gruppi di clienti connessi e sui conflitti d'interesse.

L'Ufficio Adempimenti verifica che il firmatario della domanda di concessione intervento sia in possesso dei poteri per compiere tale operazione. Tale verifica viene effettuata utilizzando i dati della visura camerale e/o i verbali del Consiglio di Amministrazione delle società richiedenti.

3. MODALITA' DI UTILIZZO DEL MODELLO DI RATING FDG

Il Funzionario Istruttore, utilizzando le proprie credenziali, richiede sul portale del Fondo di Garanzia, il rating FdG.

Una volta ottenuto il rating FdG, il Funzionario Istruttore procede ad inserire nel Sistema Informativo aziendale:

- nella sezione "anagrafica" il rating del soggetto richiedente;
- nella sezione "proposta di intervento": l'eventuale Override, il rating proposto e la data di fine validità del rating proposto (tenuto conto delle modalità operative del FdG e qualora non sia utilizzato il rating FdG massimo 90 giorni).

4. ISTRUTTORIA INTERNA DI VALUTAZIONE CREDITIZIA

4.1 Finalità

L'attività di istruttoria interna è finalizzata ad effettuare una valutazione creditizia del richiedente tramite attività di analisi quantitativa, qualitativa e andamentale;

L'attività di istruttoria interna viene effettuata dai Funzionari Istruttori per tutte le tipologie di intervento richieste, ad eccezione degli interventi concessi a valere su Fondi gestiti le cui norme operative prevedano una valutazione di ammissibilità esclusivamente basata su requisiti formali.

4.2 Documentazione obbligatoria

L'attività di istruttoria di merito prevede l'analisi della documentazione adeguata al conseguimento delle finalità descritte al punto precedente. La documentazione minima da acquisire per l'istruttoria di merito delle richieste è di seguito dettagliata.

Beneficiario impresa

- Per società di capitali bilancio ufficiale degli ultimi due esercizi (completo di Delibera assembleare di approvazione, Nota integrativa, Relazione sulla gestione, Relazione del

Collegio Sindacale) e situazione contabile aggiornata (non antecedente i sei mesi dalla presentazione della domanda);

- per società di persone e ditte individuali:
 - se impresa in contabilità ordinaria ultime due dichiarazioni dei redditi, stato patrimoniale e conto economico degli ultimi due esercizi e situazione contabile aggiornata (non antecedente i sei mesi dalla presentazione della domanda);
 - se impresa in contabilità semplificata:
 - per imprese non agricole ultime due dichiarazioni dei redditi e prospetto di conto economico aggiornato (non antecedente i sei mesi dalla presentazione della domanda);
 - per imprese agricole relazione aziendale illustrativa redatta sul Modello R1A;
- nel caso in cui il fido in istruttoria sia un finanziamento oppure nel caso in cui il rischio post delibera del fido in istruttoria verso il cliente / gruppo di clienti connessi (al netto di eventuali revoche deliberate con la proposta in esame) sia superiore a 1.000.000 di euro, i bilanci ufficiali o la documentazione contabile sopra indicata devono essere relativi agli ultimi tre esercizi;
- per imprese appartenenti a gruppi ultimo bilancio consolidato del gruppo o, qualora non presente, ultimo bilancio delle Società del gruppo rilevanti;
- relazione aziendale illustrativa redatta sul modello specifico del settore di appartenenza.

La domanda di concessione fido e gli allegati che non siano documenti pubblici, devono essere timbrati e firmati in originale dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria.

Fa parte integrante della istruttoria l'acquisizione di:

- una Visura aggregata della CCIAA comprensiva di inesistenza protesti su tutto il territorio nazionale, partecipazioni detenute dall'azienda, interessi degli esponenti, poteri del soggetto che ha firmato il modello di domanda;
- gli altri documenti camerali necessari all'identificazione del gruppo di imprese.

Beneficiario persona fisica

- Mod. SA1 (dichiarazione sostitutiva atto di notorietà);
- Mod. SP1 (situazione patrimoniale personale);
- ultime due dichiarazioni dei redditi;
- convenzione patrimoniale ex lege 151/1975 (se stipulata).

In aggiunta ai documenti che la persona fisica richiedente deve obbligatoriamente allegare al modello di domanda deve essere acquisita la documentazione Camerale in merito a: eventuale iscrizione al Registro delle Imprese, inesistenza protesti su tutto il territorio nazionale, partecipazioni detenute e cariche ricoperte.

La richiesta di concessione garanzia e gli allegati che non siano documenti pubblici, devono essere acquisiti in originale e firmati dal richiedente.

4.3 Modalità di istruttoria

La valutazione del merito creditizio del richiedente è effettuata secondo modalità e con contenuti diversi a seconda che il richiedente sia un'impresa o una persona fisica.

Richiedente impresa

Analisi quantitativa

L'analisi quantitativa comporta almeno:

- la riclassificazione degli ultimi due bilanci d'esercizio e della situazione contabile aggiornata effettuata secondo lo schema di riclassificazione aziendale, disponibile su apposita procedura; nel caso in cui l'intervento in istruttoria sia un prestito oppure il rischio post delibera dell'intervento in richiesta verso il beneficiario / gruppo di beneficiari connessi (al netto di eventuali revoche deliberate con la proposta in esame) sia superiore a 1.000.000 di euro la riclassificazione dovrà riguardare gli ultimi tre bilanci d'esercizio, oltre che la situazione contabile aggiornata;
- elaborazione dei bilanci previsionali a 4 anni effettuata utilizzando l'apposita procedura; l'elaborazione dei bilanci previsionali è effettuata secondo lo schema di bilancio riclassificato di cui al punto precedente.

I bilanci riclassificati e i bilanci previsionali devono essere allegati alla proposta di delibera.

Per le imprese agricole in contabilità semplificata l'analisi quantitativa viene effettuata sulla base dei dati contenuti nel Modello di Relazione Aziendale R1A.

Analisi qualitativa

L'analisi qualitativa comporta la redazione di una relazione, con un livello di approfondimento rapportato al rischio in esame, contenente almeno l'esame dei seguenti punti:

- attività esercitata, struttura proprietaria e vicende storiche aziendali più significative;
- mercato (identificazione, andamento e prospettive – normative settoriali - concorrenza attuale e potenziale – posizionamento dell'azienda sul mercato – ciclo di vita dei prodotti aziendali);
- risorse umane (amministratori, management e dipendenti);
- capitale materiale (struttura produttiva e/o commerciale);
- capitale immateriale (ricerca e sviluppo, brevetti, marketing, marchi);
- politica commerciale e rapporti con la clientela (concentrazione, diversificazione);
- politiche di approvvigionamento e rapporti con i fornitori;
- obiettivi di sviluppo e strategie competitive e produttive aziendali;
- programma d'investimento e copertura finanziaria;
- riepilogo: punti di forza, punti di debolezza, rischi e opportunità.

La relazione di analisi qualitativa viene inserita nell'apposito riquadro del modello di proposta.

Analisi andamentale

L'analisi andamentale comporta l'esame di:

- regolarità dei rapporti precedenti, qualora l'impresa sia già stata cliente di Gepafin Spa o beneficiaria di interventi concessi a valere su Fondi di Terzi;
- regolarità dell'impresa nei confronti del sistema bancario e finanziario mediante analisi delle risultanze della centrale dei rischi; in quest'ambito viene svolto il controllo di coerenza fra i dati presentati dal richiedente, relativi ai rapporti finanziari in essere, e i dati riportati in centrale dei rischi;
- inesistenza protesti mediante consultazione della visura camerale;
- regolarità della posizione tributaria e contributiva mediante consultazione dell'autocertificazione dell'impresa e analisi dei dati contabili.

Se l'impresa beneficiaria fa parte di un Gruppo la valutazione del rischio viene integrata con le risultanze di analisi quantitativa, qualitativa e andamentale – limitatamente alla regolarità di eventuali rapporti precedenti - del Gruppo. In particolare si effettua sempre:

- l'individuazione e la descrizione delle imprese appartenenti al Gruppo con indicazione dei legami societari e/o economici fra le varie imprese;
- la riclassificazione del bilancio consolidato, qualora disponibile, o la riclassificazione del bilancio delle società che, all'interno del perimetro del Gruppo, vengono individuate come rilevanti per la corretta valutazione del rischio di affidamento della richiedente.

Richiedente persona fisica

L'attività istruttoria consiste nell'analisi del rischio connesso al fido richiesto mediante:

- valutazione del rischio creditizio del richiedente, effettuata tramite analisi di:
 - situazione patrimoniale;
 - capacità di far fronte agli impegni in essere e a quelli assumendi, anche in considerazione della composizione del nucleo familiare. Nel caso in cui i redditi del richiedente siano redditi derivanti da esercizio d'impresa viene effettuata una valutazione sulla situazione patrimoniale, reddituale e finanziaria, attuale e prospettica, dell'impresa;
 - regolarità nei rapporti con Gepafin e con il sistema bancario e finanziario;
 - inesistenza protesti mediante consultazione della visura camerale.

5. VALUTAZIONE DELLE GARANZIE A PRESIDIO DEL RISCHIO

5.1 Finalità

L'attività di valutazione delle garanzie a presidio del rischio è finalizzata a stimare le possibilità di recupero in caso di insolvenza del Cliente.

5.2 Documentazione obbligatoria

Garante impresa

- Documentazione comprovante la possibilità di rilascio garanzie a favore di terzi (Visura CCIAA, statuto, ecc.);
- ultimo bilancio completo (ultima dichiarazione dei redditi per imprese in contabilità semplificata).

In aggiunta a tali documenti deve essere acquisita la Visura della CCIAA, comprensiva di inesistenza protesti su tutto il territorio nazionale.

Garante persona fisica

- Copia del documento di riconoscimento;
- Mod. SP1 (situazione patrimoniale personale);
- ultima dichiarazione dei redditi.

In aggiunta a tali documenti deve essere acquisita la documentazione Camerale in merito a eventuale iscrizione al Registro delle Imprese e inesistenza protesti su tutto il territorio nazionale.

Garanzie reali – ipoteca

- Perizia aggiornata, redatta da tecnico benevisio, anche solo dalla Banca Finanziatrice in caso di concessione di garanzie, contenente: descrizione del bene, valore di mercato del bene.

Garanzie reali – altre

- Adeguata documentazione aggiornata, quotazione di mercato o perizia tecnica, contenente la descrizione del bene e il suo valore di mercato.

5.3 Modalità di valutazione

Nella proposta di delibera devono essere riportate le seguenti informazioni, diverse a seconda della tipologia della garanzia.

Ipoteca su immobili:

- descrizione del bene da ipotecare;
- valore del bene da ipotecare;
- data della perizia;
- grado di iscrizione ipotecaria;
- se iscrizione di grado successivo al primo indicazione dei debiti residui.

Comunque nelle note istruttorie va specificata la descrizione dei gravami preesistenti con indicazione di: soggetto garantito, debito originario garantito, debito residuo garantito, ultima scadenza del debito garantito e la stima, se disponibile, del valore del bene in caso di esecuzione immobiliare.

Fideiussione:

- soggetto garante;
- patrimonio netto responsabile;
- tipologia della fideiussione - limitata (indicare l'importo o la percentuale garantita) o per intero importo;
- nel caso di cointestazione - indicazione se trattasi di fideiussione pro quota (con indicazione della quota garantita) o solidale.

Comunque nelle note istruttorie vanno specificate:

- le precedenti garanzie rilasciate nei confronti del sistema bancario / finanziario;
- situazione economico-finanziaria compreso il reddito annuo (nel caso in cui il richiedente il prestito sia un'impresa devono essere indicati i redditi non derivanti dall'attività dell'impresa richiedente);
- impegni annui (mutui o leasing in essere);
- inesistenza protesti.

Altre:

- descrizione della garanzia;
- valore della garanzia;
- data della valutazione della garanzia;
- soggetto che ha effettuato la valutazione della garanzia / valutazione a prezzo di mercato.

Assicurazione del rischio fornita da enti esterni:

- percentuale / importo del rischio assicurato;
- indicazione dell'ente di riassicurazione.

6. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Le norme operative dei Fondi di Terzi in gestione normalmente non prevedono un limite massimo di rischio assumibile nei confronti di un beneficiario / gruppo di beneficiari.

La valutazione complessiva del rischio viene effettuata tenendo conto del rischio in istruttoria, dell'esposizione in essere nei confronti del richiedente e, qualora esistente, nei confronti del Gruppo di appartenenza.

Per ogni soggetto appartenente al Gruppo, imprese e persone fisiche, viene riportata, nella proposta di delibera, la sintesi dei rapporti in essere. In particolare per ogni rapporto in essere vengono fornite le seguenti indicazioni:

- forma tecnica;
- importo rischio originario;
- importo rischio residuo;
- ultima scadenza;
- garanzie che presidiano il rischio.

7. ISTRUTTORIA DELLE VARIAZIONI SUI RISCHI IN ESSERE

Ad eccezione delle variazioni meramente esecutive, di cui al successivo paragrafo 9, ferma restando la valutazione sull'opportunità di maggiori approfondimenti, l'istruttoria delle variazioni su rischi in essere deve comprendere:

Analisi quantitativa

Riclassificazione dell'ultimo bilancio d'esercizio e della situazione contabile aggiornata effettuata secondo lo schema di riclassificazione aziendale, disponibile su apposita procedura.

Analisi qualitativa

Valutazione di conferma o modifica delle risultanze emerse dall'analisi qualitativa effettuata in sede di concessione del fido.

Analisi andamentale

Completa, come prevista per l'istruttoria di concessione del fido.

Valutazione delle garanzie reali o personali a presidio del rischio

Eventuale aggiornamento del valore delle garanzie in essere.

Valutazione complessiva del rischio

Completa, come prevista per l'istruttoria di concessione del fido.

8. ISTRUTTORIA FORMALE

La concessione di interventi a valere su Fondi di Terzi è generalmente subordinata alla presenza di determinati requisiti di ammissibilità. Le caratteristiche tecniche degli interventi (es. importo massimo o durata) sono indicate nelle disposizioni operative dei Fondi di Terzi.

E' compito dei Funzionari Istruttori effettuare l'istruttoria formale finalizzata alla:

- verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità;
- verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche degli interventi in istruttoria con le disposizioni operative dei Fondi di Terzi.

Le modalità di effettuazione dell'istruttoria formale sono disciplinate nelle procedure operative aziendali.

L'istruttoria formale effettuata dal Funzionario Istruttore viene validata da un controllo di secondo livello effettuato dall'Ufficio Adempimenti.

Nel caso di esito negativo dell'istruttoria formale non può essere dato avvio all'iter di delibera dell'intervento.

Nel caso in cui fra le garanzie a presidio del rischio sia compresa l'assicurazione del rischio fornita da enti esterni e l'accesso a tale protezione sia condizionato a requisiti di ammissibilità:

- l'attività di istruttoria comprende anche la verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità;
- l'Ufficio Adempimenti effettua una seconda verifica sulla presenza dei requisiti, attestata con data e firma.

L'istruttoria formale viene effettuata dai Fuzionari Istruttori e dall'Ufficio Adempimenti avvalendosi di una check-list diffusa con apposita circolare interna.

9. SISTEMA DI DELEGHE

In tema di concessione interventi a valere su Fondi di Terzi, il Consiglio di Amministrazione ha delegato al Direttore Generale il potere di delibera con i limiti e le indicazioni di seguito riportate:

Tipologia intervento	Limite operativo	Note
Garanzie a valere su Fondi di Terzi con valutazione del merito creditizio	150.000	
Garanzie a valere su Fondi di Terzi senza valutazione del merito creditizio	nessuno	(*)

(*) Trattasi di garanzie la cui concessione è un atto dovuto in presenza dei requisiti formali di ammissibilità.

Per limite operativo deve intendersi il totale del rischio Gepafin, in essere e in corso di delibera, verso il cliente o il gruppo di clienti connessi. La delega si applica ai clienti o al gruppo di clienti connessi che presentino esclusivamente posizioni con andamento normale non deteriorate. La delega si applica alla delibera originaria e alle delibere di variazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato al Direttore Generale e al Responsabile Area Impieghi il potere disgiunto di delibera di una serie di variazioni, cosiddette meramente esecutive, di seguito elencate:

- a) anagrafiche (Ragione sociale - Forma giuridica - Sede);
- b) composizione del programma di investimento;
- c) banca finanziatrice;
- d) diminuzione periodicità del piano di rimborso;
- e) diminuzione durata del piano di rimborso;
- f) variazione dell'identificazione catastale dei beni ipotecandi ferma restando la consistenza ed il valore cauzionale;
- g) autorizzazione alla stipula e all'erogazione dei finanziamenti garantiti anche in presenza, non prevista in delibera, di gravami preesistenti sui beni ipotecandi, iscritti a garanzia di affidamenti dichiarati estinti dalla originaria banca finanziatrice;
- h) variazioni in aumento relative a finanziamenti erogati dalla banca affidante per un importo non superiore al 10% di quello originariamente previsto, fermo restando l'importo massimo garantito da Gepafin e quindi con riduzione della percentuale garantita;
- i) variazioni relative a riduzioni del finanziamento erogato dalla banca affidante, in presenza di copertura finanziaria delle necessità aziendali mediante altre forme esterne;
- j) acquisizione, da parte della Banca, di garanzie aggiuntive a presidio del finanziamento garantito da Gepafin, rispetto a quelle previste nella delibera originaria di Gepafin.

La delibera di variazioni meramente esecutive di cui ai punti e), h) ed i), relative ad interventi originariamente deliberati dal Consiglio di Amministrazione, è delegata esclusivamente al Direttore Generale.

10. ITER DI DELIBERA

10.1 Iter ordinario di delibera

L'iter ordinario di delibera di concessione / variazione non meramente esecutiva di garanzie o finanziamenti, diverso a seconda dell'organo deliberante individuato secondo il sistema di deleghe indicato al paragrafo 4, è riportato nella tabella sottostante.

	Con delega	Senza Delega
Istruttoria	Funzionario Istruttore (*)	Funzionario Istruttore (*)
Controllo requisiti formali	Ufficio Adempimenti (**)	Ufficio Adempimenti (**)
Proposta	Funzionario Istruttore (***)	Responsabile Area impieghi (***)
Parere	Responsabile Area Impieghi (****)	Direttore Generale (*****)
Parere Tecnico Consultivo	Comitato Tecnico	Comitato Tecnico
Delibera	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione

(*) Nel caso in cui la richiesta riguardi una posizione di rischio in carico all'Ufficio Crediti Problematici, l'istruttoria della stessa viene effettuata dall'addetto Ufficio Crediti Problematici.

(**) In caso di impossibilità dell'Ufficio Adempimenti di effettuare il controllo dei requisiti formali, l'attività viene svolta da un Funzionario Istruttore Responsabile di Area Territoriale (area territoriale diversa da quella che ha svolto l'istruttoria).

(***) Nel caso in cui la richiesta riguardi una posizione di rischio in carico all'Ufficio Crediti Problematici, qualora il rischio sulla singola garanzia sia superiore a 100.000 euro, in aggiunta alla proposta viene acquisito il parere del Risk Manager.

(****) In caso di prolungato impedimento del Responsabile Area Impieghi il parere è espresso da un Funzionario istruttore di Area Territoriale diverso dall'Istruttore.

(*****) in caso di prolungato impedimento del Direttore Generale la fase di proposta non viene effettuata e il Responsabile di Area Impieghi provvede direttamente ad esprimere il parere al Consiglio di Amministrazione.

La proposta consiste in un giudizio sintetico sulla base delle risultanze di istruttoria.

Il parere consiste in una valutazione sintetica sull'opportunità di concessione dell'intervento.

Il parere tecnico consultivo è un parere non vincolante da acquisire obbligatoriamente. I Comitati Tecnici individuati per esaminare le diverse fattispecie di interventi in proposta, operano secondo quanto indicato nell'allegato A). Nel caso di parere negativo del Comitato Tecnico espresso in disaccordo con il parere interno della struttura, si adotta l'iter rafforzato di delibera – parere negativo del Comitato Tecnico di Valutazione (par. 5.2.2).

Tutte le funzioni / organi interessati nel processo di delibera devono apporre data e firma nel documento di proposta concessione intervento.

Nel caso in cui in sede di istruttoria si ravvisi che l'intervento in esame rientra fra le casistiche disciplinate nelle "Politiche in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nella concessione di interventi a valere su Fondi di Terzi" si adotta l'iter rafforzato di delibera – operazione con Soggetti Collegati (par. 5.2.1).

10.2 Iter rafforzati di delibera

10.2.1 Operazione con Soggetto Collegato

Nel caso in cui in sede di istruttoria si ravvisi che l'intervento in esame rientra fra le casistiche disciplinate nelle "Politiche in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati":

- le deleghe operative non sono applicabili;
- l'unico organo deputato alla delibera è il Consiglio di Amministrazione;
- deve essere adottato l'iter rafforzato di delibera indicato nella suddetta Policy.

10.2.2 Parere negativo del Comitato Tecnico di Valutazione

Nel caso in cui il Comitato Tecnico di Valutazione esprima un parere negativo non si applicano le deleghe operative e si adotta un iter rafforzato di delibera avente le seguenti caratteristiche:

- il parere interno del Direttore Generale deve essere motivato;
- il parere del Comitato Tecnico di Valutazione deve essere motivato;
- la delibera deve essere assunta dal Consiglio di Amministrazione a scrutinio palese, con il voto favorevole di tutti i membri presenti alla riunione.

11. DELIBERA E POST-DELIBERA

11.1 Delibera

L'iter istruttorio si conclude con la delibera dell'Organo preposto.

A tal proposito si distinguono tre tipologie di delibera:

1. delibera semplice, cui segue l'invio della lettera di garanzia a favore della Banca oppure la stipula del contratto di finanziamento;
2. delibera condizionata nel qual caso l'invio della lettera di garanzia a favore della Banca oppure la stipula del contratto di finanziamento sono subordinati alla verifica di determinate condizioni; per le garanzie da rilasciare l'Organo deliberante può prevedere condizioni di efficacia della garanzia a carico della Banca, aggiuntive rispetto a quelle previste dalla convenzione in essere;
3. delibera negativa nel qual caso l'operazione non viene posta in essere.

11.2 Modalità di perfezionamento delle operazioni garantite e validità della delibera dei prestiti concessi

Garanzie

L'erogazione o la messa a disposizione di almeno il 25% delle operazioni finanziarie garantite deve avvenire:

- entro quattro mesi dalla data di delibera della garanzia di Gepafin, per le operazioni finanziarie senza piano di ammortamento;
- entro sei mesi dalla data di delibera della garanzia di Gepafin, per le operazioni finanziarie con piano di ammortamento (incluse le operazioni di locazione finanziaria mobiliare);
- entro dodici mesi dalla data di delibera della garanzia di Gepafin, per le operazioni di locazione finanziaria immobiliare;

Il mancato rispetto del termine sopra indicato è causa di inefficacia della garanzia.

L'erogazione o la messa a disposizione totale delle operazioni finanziarie garantite deve avvenire:

- entro sei mesi dalla data di delibera della garanzia di Gepafin, per le operazioni finanziarie senza piano di ammortamento;
- entro diciotto mesi dalla data di delibera della garanzia di Gepafin, per le operazioni finanziarie senza piano di ammortamento (incluse le operazioni di locazione finanziaria mobiliare);
- entro ventiquattro mesi dalla data di delibera della garanzia di Gepafin, per le operazioni di locazione finanziaria immobiliare;

Il mancato rispetto del termine sopra indicato è causa di inefficacia della garanzia relativamente alla parte di Finanziamento/Affidamento non erogata/messa a disposizione entro il termine stesso.

Prestiti

La validità della delibera originaria di concessione del fido è di 180 giorni. Entro tale termine deve essere erogato, parzialmente o totalmente, il finanziamento concesso. Trascorsi 120 giorni dalla data di delibera, la stipula del finanziamento concesso è subordinata alla verifica dell'assenza di atti o fatti nuovi che modificano negativamente la valutazione del rischio presentata in sede di delibera. La verifica viene effettuata dal Funzionario Istruttore, presentata dal Responsabile di Area Impieghi presentata ed approvata dal Direttore Generale

11.3 Post-delibera

Il Funzionario Istruttore che ha svolto l'istruttoria segue il perfezionamento della pratica sino alla erogazione del finanziamento, diretta da parte di Gepafin o da parte della Banca garantita.

La stipula dei finanziamenti diretti è subordinata alla verifica, da parte del Funzionario Istruttore, che dalla visura camerale, aggiornata alla data di stipula, non risultino elementi nuovi che modifichino negativamente la valutazione del rischio presentata in sede di delibera (es. richiesta di concordato, ecc...).

Per i finanziamenti diretti il Funzionario Istruttore dà comunicazione dell'avvenuta erogazione all'Ufficio Aggiornamento Rischi, che provvede alla variazione di status informatico della pratica ed al caricamento del piano di ammortamento.

Per le garanzie su rischio di insolvenza il Funzionario Istruttore procede al controllo dei dati comunicati dalla Banca relativi al finanziamento erogato. Se i dati corrispondono al contenuto della delibera e della lettera di fideiussione, il Funzionario Istruttore dà comunicazione dell'avvenuta erogazione all'Ufficio Aggiornamento Rischi, che provvede alla variazione di status informatico della pratica ed al caricamento del piano di ammortamento. Se dai dati comunicati dalla Banca risulta essere intervenuta una modifica rispetto a quanto previsto in delibera e nella lettera di fideiussione il Funzionario Istruttore procede alla gestione della variazione secondo quanto indicato nei precedenti paragrafi.

12. ACQUISIZIONE DELLE PROTEZIONI DEL RISCHIO

L'Ufficio Adempimenti assicura che vengano correttamente acquisite le assicurazioni del rischio previste in delibera (es. FCG, FEI, ecc.) L'Ufficio garantisce che le procedure siano costantemente adeguate ai regolamenti dei fornitori della protezione del rischio, fornendo, tra le altre attività, formazione e consulenza agli altri Uffici interessati.

Per le pratiche di garanzia, nel caso in cui sia prevista la controgaranzia a favore della Banca finanziatrice (es. FCG), l'Ufficio Adempimenti provvede ad eseguire le attività previste dalle convenzioni o dalle Disposizioni Operative di riferimento.

13. MONITORAGGIO

13.1 Aggiornamento dei rischi in essere

Garanzie

L'Ufficio Aggiornamento Rischi monitora l'avvenuto pagamento delle rate dei finanziamenti garantiti ~~e dei prestiti diretti~~, sulla base delle informazioni ricevute, ~~o messe a disposizione su apposito portale, dalle Banche convenzionate e dall'Ufficio contabilità~~ e provvede ad effettuare i relativi aggiornamenti nel sistema informativo aziendale.

Prestiti

L'Area Amministrazione, provvede ad inviare gli avvisi di pagamento delle rate in scadenza ai clienti in bonis e gli eventuali solleciti delle rate scadute e impagate, totalmente o parzialmente.

L'Ufficio Contabilità, rileva gli avvenuti pagamenti delle rate scadute e provvede ad effettuare i relativi aggiornamenti nel sistema informativo aziendale.

Per le operazioni gestite dall'Ufficio Crediti Problematici, l'invio dei solleciti viene effettuato dallo stesso Ufficio.

13.2 Monitoraggio andamentale

Il monitoraggio andamentale viene svolto dall'Ufficio Crediti Problematici. La separazione di tale funzione dalla struttura che si occupa della valutazione del merito di credito in fase di concessione, garantisce un'immediata e oggettiva analisi delle situazioni che evidenziano un significativo incremento del livello di rischio.

L'attività è finalizzata alla rilevazione e gestione tempestiva dei fenomeni di insolvenza nonché a una corretta valutazione e classificazione delle anomalie.

Ai fini della corretta gestione del rischio di credito le posizioni del portafoglio crediti vengono classificate in:

1. posizioni con andamento normale, che a loro volta si suddividono:

i. *in bonis*;

ii. posizioni con inadempienze che non comportano la classificazione in "default" secondo la normativa vigente tempo per tempo;

2. posizioni deteriorate, che a loro volta si suddividono in:

i. posizioni con inadempienze che comportano la classificazione in "default" secondo la normativa vigente tempo per tempo;

ii. inadempienze probabili;

iii. sofferenze.

L'attribuzione alla categoria "inadempienze probabili" avviene:

A. alla ricezione dell'escussione di una garanzia su rischio di insolvenza;

B. all'avvio di procedure concorsuali liquidatorie a carico del cliente garantito;

C. su proposta dell'addetto Ufficio Crediti Problematici, sulla base di molteplici fonti informative, confermata dalla Direzione Generale. In particolare vengono prese in considerazione le informazioni risultanti da:

1. i flussi di ritorno della Centrale dei Rischi Banca d'Italia, con particolare riguardo alle segnalazioni a sofferenza;
2. le comunicazioni ricevute dalle banche garantite relative al mancato pagamento delle rate dei finanziamenti garantiti e ai passaggi a sofferenza;
3. le evidenze interne relative al mancato pagamento delle rate dei finanziamenti erogati;
4. le comunicazioni ricevute dai Funzionari Istruttori, gestori del rapporto con la clientela;
5. eventuali notizie relative all'avvio di procedure concorsuali non liquidatorie a carico del cliente.

D. in presenza di inadempimenti di durata pari o superiore a 12 mesi.

Il censimento informatico nella categoria "inadempienze probabili" viene effettuata dall'addetto Ufficio Crediti Problematici, ad eccezione dei casi di cui ai punti A. e B. dell'elenco, in cui l'attività viene effettuata dal Servizio Legale e Contratti. Il censimento informatico riguarda il complesso delle esposizioni per cassa e "fuori bilancio" (garanzie) verso il medesimo debitore.

L'attribuzione alla categoria "sofferenze" avviene:

A. per i prestiti diretti:

- all'avvio delle azioni legali per il recupero del credito;
- alla notizia relativa all'avvio di procedure concorsuali liquidatorie a carico del cliente;

B. per gli interventi di garanzia alla liquidazione dell'importo dovuto alla Banca finanziatrice.

Il censimento informatico nella categoria "sofferenze" viene effettuata dal Servizio Legale e Contratti. Il censimento informatico riguarda il complesso delle esposizioni per cassa e "fuori bilancio" (garanzie) verso il medesimo debitore.

14. GESTIONE DEI CREDITI PROBLEMATICI

Al fine di conseguire una gestione avanzata del credito problematico attraverso approcci proattivi e adozione di misure tempestive per le situazioni di pre-crisi è stato istituito l'Ufficio Crediti Problematici.

All'Ufficio Crediti Problematici viene assegnata la gestione dei crediti deteriorati così definiti:

- tutti i prestiti diretti in arretrato almeno da dodici mesi;
- posizioni rilevanti - prestiti diretti e garanzie deteriorate con rischio in essere superiore a euro 1.000.000 o con perdita presunta superiore a euro 300.000. A tal fine la perdita presunta è calcolata con i criteri previsti dalla Policy delle Rettifiche su Crediti relativamente alle posizioni a sofferenza.

All'Ufficio Crediti Problematici viene altresì assegnata la gestione delle seguenti posizioni:

- beneficiari non in contenzioso che abbiano avanzato una proposta di saldo e stralcio;
- beneficiari che abbiano adito a procedure stragiudiziali o giudiziali con effetti non liquidatori;
- beneficiari per cui siano stati aperti o siano in corso di apertura tavoli di crisi;
- altre posizioni assegnate all'Ufficio su specifica indicazione del Direttore o del Consiglio d'Amministrazione, anche su istanza del Responsabile Area Impieghi o del **Responsabile Area Monitoraggio Rischi**.

Il passaggio di competenza della gestione dei rischi dall'Area Impieghi all'Ufficio Crediti Problematici riguarda tutte le posizioni con rischio in essere relative al cliente e ai clienti appartenenti allo stesso gruppo.

15. GESTIONE DEL CONTENZIOSO

La gestione del contenzioso si riferisce all'attivazione, gestione e coordinamento delle azioni legali per il recupero del credito e alla determinazione delle eventuali svalutazioni/perdite. Nel caso in cui sia dato mandato ad un soggetto esterno ad esperire le azioni legali per il recupero del credito, la gestione del contenzioso si sostanzia nel monitoraggio delle azioni svolte e dei recuperi effettuati.

L'Ufficio Legale e Contratti valuta la recuperabilità del credito in relazione ai costi, ai tempi di recupero ed ai benefici delle possibili azioni da intraprendere.

Il passaggio di competenza delle posizioni all'Ufficio Legale e Contratti, avviene:

1. alla notizia relativa all'avvio di procedure concorsuali liquidatorie a carico del cliente;

2. per le operazioni dirette all'avvio delle azioni legali per il recupero del credito. La proposta di avvio delle azioni legali viene istruita dall'Area Impieghi o dall'Ufficio Crediti Problematici, proposta dalla Direzione Generale e deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

3. per le garanzie alla ricezione della richiesta di liquidazione da parte della Banca finanziatrice.

Garanzie

Nel caso di richiesta liquidazione su interventi di garanzia l'Ufficio Legale e Contratti provvede alla verifica dell'importo escusso e del regolare adempimento da parte della Banca finanziatrice degli obblighi convenzionali e codicistici, nonché del rispetto da parte della Banca finanziatrice di eventuali condizioni presenti nella lettera di garanzia.

In caso di proposta di liquidazione, per importi superiori a 50.000,00 euro, i controlli sopra indicati devono essere verificati dall'Ufficio Crediti Problematici.

L'iter deliberativo in merito alle richieste di liquidazione presentate è descritto nella tabella sottostante.

Attività	Funzione / Organo preposto
Istruttoria e Proposta	Ufficio Legale e Contratti
Verifica Istruttoria e Proposta	Ufficio Crediti Problematici
Parere	Direttore Generale
Delibera	Consiglio di Amministrazione

Il parere consiste in una valutazione sintetica in merito alla liquidazione della garanzia escussa.

La Proposta, la Verifica e il Parere devono essere datate e firmate.

Nel caso in cui in sede di istruttoria si ravvisi che l'intervento in esame rientra fra le casistiche disciplinate nelle "Politiche in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nella concessione di interventi a valere su Fondi di Terzi" si adotta l'iter rafforzato di delibera – operazione con Soggetti Collegati (par. 5.2.1).

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione deliberi di non liquidare la garanzia escussa, l'Ufficio Legale e Contratti ne dà comunicazione alla Banca Finanziatrice, con indicazione dei motivi relativi alla mancata liquidazione. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione deliberi la liquidazione della garanzia escussa, l'Ufficio Legale e Contratti dà disposizioni per il pagamento della garanzia.

Successivamente alla liquidazione della perdita, il credito di firma viene estinto ed aperto, contestualmente, il credito di cassa.

L'Ufficio Legale e Contratti si occupa di mantenere i contatti con la Banca finanziatrice che prosegue le azioni legali nei confronti del cliente insolvente anche nell'interesse di Gepafin, monitorando ed eventualmente sollecitando le procedure di recupero. Ovvero, in caso di surroga, cura le azioni legali poste in essere dalla Società avvalendosi, se necessario, dell'ausilio di consulenti legali esterni.

L'Ufficio è inoltre responsabile della richiesta di liquidazione di eventuali assicurazioni del rischio e dei rapporti successivi con l'Ente fornitore della protezione.

Al completamento delle procedure di recupero della Banca e quantificata la perdita definitiva a carico del Fondo, l'Ufficio provvede alla chiusura della posizione.

Prestiti

L'Ufficio Legale e Contratti mantiene i rapporti con lo studio professionale cui è affidato formalmente l'incarico per la gestione delle attività legali connesse, nonché con la eventuale società esterna di recupero crediti cui venga affidato il recupero.

L'Ufficio è inoltre responsabile della richiesta di liquidazione di eventuali assicurazioni del rischio e dei rapporti successivi con l'Ente fornitore della protezione.

Esperate le procedure di recupero e quantificata la perdita definitiva a carico del Fondo, l'Ufficio provvede alla chiusura della posizione.

16. Accordi transattivi e rinunce alle azioni legali per il recupero del credito

Le delibere in merito a proposte di accordi transattivi e rinunce alle azioni legali per il recupero del credito sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

Il relativo iter deliberativo è descritto nella tabella sottostante.

Attività	Funzione / Organo preposto
Istruttoria e Proposta	Ufficio Legale e Contratti / Ufficio Crediti Problematici
Parere	Direttore Generale
Delibera	Consiglio di Amministrazione

Il parere consiste in una valutazione sintetica sulla base delle risultanze di istruttoria sia tecnico-legale che economico-finanziaria.

La Proposta e il Parere devono essere datate e firmate.

Nel caso in cui in sede di istruttoria si ravvisi che l'intervento in esame rientra fra le casistiche disciplinate nelle "Politiche in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nella concessione di interventi a valere su Fondi di Terzi" si adotta l'iter rafforzato di delibera – operazione con Soggetti Collegati (par. 5.2.1).

Nel caso di valutazione di accordi transattivi e rinunce alle azioni legali per il recupero del credito relative a rischi superiori a 100.000 euro è richiesto il parere del Risk Manager prima della presentazione della proposta al Consiglio di Amministrazione.

Allegato A – Comitati Tecnici di Valutazione

I Comitati Tecnici di Valutazione preposti ad esprimere il parere tecnico consultivo sulle pratiche istruite dalla struttura tecnica di Gepafin sono:

- Comitato Unico garanzie su finanziamenti e capitale di rischio;
- Sottocomitato Garanzie su Finanziamenti;
- Sottocomitato Capitale di Rischio;
- Comitato di valutazione per il Fondo Agricoltura.

Il Comitato Unico garanzie su finanziamenti e capitale di rischio è formato da dieci componenti come di seguito indicati e nominati:

- un Presidente indicato dall'ABI Regionale con specifiche competenze in materia di economia e/o finanza di impresa e/o scienze bancarie. Il Presidente del Comitato rimane in carica per un anno. Il Presidente del Comitato viene invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione;
- due componenti indicati dalle Banche socie di Gepafin;
- tre componenti indicati dalle Associazioni di categoria aderenti al Tavolo di Concertazione economico-sociale del Patto per lo Sviluppo scelti tra esperti in materia di economia, finanza di impresa e/o gestione aziendale;
- un componente indicato dagli Ordini professionali dei Dottori Commercialisti - Ragionieri e degli Avvocati;
- un componente indicato dall'Università su indicazione del Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Perugia;
- un componente indicato da Unioncamere scelto tra i Direttori e/o Dirigenti della Stessa Unioncamere e/o di Organismi Camerali Provinciali;
- un componente indicato dalla Regione dell'Umbria scelto tra i dirigenti delle Aree Sviluppo Economico e Attività produttive e/o Agricoltura e Foreste.

Il Comitato Unico garanzie su finanziamenti e capitale di rischio si riunisce quando il parere tecnico consultivo riguarda:

- la trattazione di casi che riuniscono sia pratiche di garanzia su finanziamenti che finanziamenti diretti e finanziamenti in capitale di rischio;
- tutte le pratiche di importo superiore a 500.000 euro.

Affinché il Comitato Unico garanzie su finanziamenti e capitale di rischio esprima validamente il proprio parere è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

Il parere del Comitato Unico garanzie su finanziamenti e capitale di rischio è quello che risulta dalla maggioranza dei pareri espressi. In caso di parità prevale il parere del Presidente.

All'interno del Comitato Unico garanzie su finanziamenti e capitale di rischio, sono costituiti due sottocomitati denominati: Sottocomitato Garanzie su Finanziamenti e Sottocomitato Capitale di Rischio.

I due sottocomitati sono composti da cinque membri scelti fra i componenti del Comitato Unico, di cui uno è il Presidente del Comitato Unico.

Il Sottocomitato Garanzie su finanziamenti ha il compito di esprimere pareri tecnici consultivi su pratiche relative a garanzie su finanziamenti bancari di importo fino a 500.000 euro.

Il Sottocomitato Capitale di rischio ha il compito di esprimere pareri tecnici consultivi su pratiche relative a finanziamenti diretti e finanziamento del capitale di rischio di importo fino a 500.000 euro.

Il parere dei Sottocomitati viene espresso con le stesse modalità del parere del Comitato Unico garanzie su finanziamenti e capitale di rischio.

Il Comitato di Valutazione per il Fondo Agricoltura è formato da tre componenti:

- un componente indicato dalle Banche cofinanziatrici del Fondo;
- un componente indicato dall'Università degli Studi di Perugia;
- un componente indicato dalla Regione dell'Umbria.

Il Comitato di Valutazione per il Fondo agricoltura ha il compito di esprimere pareri tecnici consultivi su pratiche relative a garanzie richieste sul Fondo Agricoltura.

Il parere del Comitato di Valutazione per il Fondo Agricoltura è quello che viene espresso dalla maggioranza dei componenti.

Nel caso di iter di delibera rafforzato non possono essere assunti pareri di sottocomitati e il parere espresso dal Comitato Tecnico, competente per la fattispecie dell'intervento, deve essere motivato.

I Comitati Tecnici di Valutazione rilasciano il proprio parere sulle proposte d'intervento presentate con astensione degli eventuali componenti che si trovino in una situazione equiparabile a quella degli amministratori in conflitto d'interessi.