

## Schema di Processo Fideiussioni

1. Il consulente commerciale contatta l'impresa e svolge la consulenza, raccogliendo l'atto giuridico da cui sorge la richiesta di fideiussione e schema fideiussorio del beneficiario.
  - a. Nel caso in cui lo schema fideiussorio o il contratto non contempli in maniera esplicita il rilascio della fideiussione da parte di intermediari finanziari iscritti all'Albo Unico ex art. 106 T.U.B., il consulente commerciale ha il compito di accertarsi, per il tramite dell'impresa contraente o direttamente con il beneficiario, che questi accolga il rilascio da parte di enti diversi da Istituti bancari e Compagnie assicurative;
  - b. Nel caso in cui il soggetto beneficiario non disponga di un proprio schema fideiussorio, il consulente commerciale sottopone il pro-forma Confeserfidi dell'atto fideiussorio e richiede preventiva accettazione da parte del soggetto beneficiario.
2. Il consulente commerciale invia lo schema fideiussorio unitamente all'atto giuridico da cui sorge la fideiussione all'indirizzo email [ufficio.fideiussioni@confeserfidi.it](mailto:ufficio.fideiussioni@confeserfidi.it) e avvia la procedura EasyCredit per interrogare il Report Crif Sprint Base.
3. L'Ufficio Fideiussioni rilascia al consulente commerciale apposito parere sullo schema fideiussorio proposto.
4. Se il parere dell'ufficio fideiussioni è favorevole, il consulente commerciale, verificata la conformità alla politica di credito dell'indice di rischio emerso dal Report Crif Sprint Base, prosegue la consulenza all'impresa, raccoglie la documentazione richiesta dalla check-list e avvia la richiesta di fideiussione sul sistema informativo, allegando la documentazione prevista dalla check-list e il parere dell'Ufficio Fideiussioni.

Nel caso di parere contrario dell'ufficio fideiussioni o incongruità dell'indice di rischio emerso dal Report Crif Sprint Base, il consulente commerciale non può inserire la richiesta di fideiussione sul sistema informativo.