

REGOLAMENTO DI AGRIFIDI MODENA REGGIO FERRARA

(Approvato con deliberazione delle assemblee straordinarie del 21 e 22 Ottobre 2013)

Il presente regolamento, redatto ai sensi dell'art. 2521, comma 5, C.C., disciplina i rapporti tra la società e i soci e definisce le regole inerenti lo svolgimento dell'attività mutualistica. Predisposto dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa incorporante, di concerto con le Cooperative incorporande, viene approvato dall'Assemblea dei soci della Cooperativa incorporante, con le maggioranze previste per le assemblee straordinarie, e sottoposto altresì all'approvazione delle assemblee delle cooperative incorporande.

Il presente regolamento disciplina i seguenti aspetti dell'attività sociale:

1. Identificazione delle aree territoriali (ai sensi dell'art. 6 dello statuto).
2. Operatività.
3. Ammissione del socio.
4. Organizzazione della società.
5. Moltiplicatore per il controllo dei rischi.
6. Istruttoria e modalità per l'erogazione e la gestione della garanzia mutualistica e dell'agevolazione in conto interessi.
7. Gestione pratiche problematiche ed in contenzioso.
8. Funzionamento dell'assemblea dei soci.
9. Enti sostenitori.

1. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE TERRITORIALI

Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto l'Assemblea dei soci ha deliberato che attualmente l'operatività della cooperativa sia suddivisa nelle seguenti aree territoriali, coincidenti con le attuali province, in quanto tali aree hanno dato origine alla cooperativa attuale attraverso un processo di fusione:

- MODENA;
- REGGIO EMILIA;
- FERRARA.

Eventuali modifiche delle aree territoriali dovranno essere effettuate, sempre ai sensi dell'art. 6.2 dello Statuto, con delibera dell'Assemblea ordinaria con le maggioranze previste per l'Assemblea straordinaria.

2. OPERATIVITA'

AGROFIDI svolge la propria attività, in linea di massima, sulle seguenti tipologie di prodotti:

- Prestiti di conduzione;
- Consolidamento e/o ristrutturazione del debito;
- Acquisto attrezzature;
- Acquisto terreni;
- Acquisto, costruzione, ristrutturazione, fabbricati strumentali all'attività agricola;
- Liquidità aziendale.

Per lo svolgimento dell'attività di garanzia collettiva dei fidi sono costituiti uno o più fondi rischi. I fondi rischi sono esposti nel progetto di bilancio in uno o più capitoli, che possano meglio identificare la provenienza e la destinazione delle somme indicate.

Ad ogni "Fondo rischi" si attingerà per coprire le perdite denunciate dagli istituti o dalle aziende di credito convenzionati secondo le modalità previste nelle relative convenzioni.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce se richiedere ai soci eventuali contributi ai fondi rischi determinandone la forma, l'importo e le modalità di erogazione. In aggiunta o in alternativa ai contributi per il fondo rischi il Consiglio di Amministrazione potrà stabilire anche la sottoscrizione di una fideiussione a favore della cooperativa.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire appositi fondi rischi e fondi per l'abbattimento tassi di interesse di competenza esclusiva qualora i fondi stessi possiedano vincoli territoriali derivanti da apposite delibere di concessione.

3. AMMISSIONE DEL SOCIO

Possono essere soci le imprese agricole, sia in forma individuale che in forma societaria di cui all'art. 2135 c.c., purchè tali attività siano svolte in prevalenza nelle aree territoriali indicate al precedente art. 1.

L'ammissione alla cooperativa comporta per ciascun socio, i seguenti obblighi:

- presentare compilato in tutte le sue parti il modulo di adesione;
- versare la quota di adesione pari a euro 250,00;
- presentare visura anagrafica camerale di data non anteriore a 30gg. dalla data di presentazione della domanda ;
- sottoscrivere informativa e consenso ai sensi dell'articolo 13 e 23 del D.Lgs. n.196/2003;
- sottoscrivere modulo per l'identificazione a distanza ex artt. 29 e 30 D.Lgs. 231/2007 (G.U. n. 290 del 14/12/07 s.o. antiriciclaggio);
- sottoscrivere mandato per visualizzazione anagrafe delle aziende agricole della Regione Emilia-Romagna (R.R.17/03)

La qualifica di socio ha effetto dalla data di ammissione deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

La sede centrale provvede alle annotazioni e agli aggiornamenti nel Libro soci, in base alle delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione ed autorizza gli uffici territoriali a procedere alle comunicazioni di accoglimento o di rigetto della domanda di adesione del socio e ad ogni altra comunicazione riguardante il rapporto sociale.

4. ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'

L'Amministrazione della società è affidata al Consiglio di Amministrazione ed è composto da dodici membri.

Per ogni area territoriale definita ai sensi dell'art. 1, verranno eletti dall'assemblea un numero di quattro componenti, scelti tra le imprese agricole socie.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri e le attribuzioni per la gestione della cooperativa e quindi compie tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria Amministrazione rientranti nell'oggetto sociale e che non sono riservati per legge o per Statuto all'Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione nomina fra i suoi membri il Presidente e tre Vice Presidenti.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione rappresenta la società, tanto nei rapporti interni quanto in quelli esterni, dà esecuzione alle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo, se nominato, vigila e cura assieme agli altri organi il funzionamento della società, promuove tutti gli atti giuridici necessari al raggiungimento degli scopi sociali e adempie a tutte le altre funzioni, a lui demandate dallo statuto, dal regolamento o che gli vengano delegate dai competenti organi sociali.

Consigliere delegato all'area territoriale

Il Consiglio di Amministrazione su indicazione dell'area di provenienza, nomina al proprio interno un consigliere delegato per l'area territoriale di provenienza che presiede il relativo Comitato territoriale.

Ogni consigliere delegato ha funzioni di coordinatore del Comitato territoriale e dell'eventuale Ufficio territoriale con specifica delega alla firma sul territorio delle garanzie mutualistiche precedentemente deliberate dal C.d.A.

Ha il compito di:

- convocare il Comitato territoriale;
- sottoscrivere il verbale della riunione del Comitato territoriale redatto dal responsabile dell'Ufficio territoriale;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione il parere favorevole espresso dal Comitato Territoriale in merito alla concessione della garanzia e del contributo in conto interessi.

Comitato territoriale

E' istituito 1 Comitato territoriale per ogni area territoriale, come definita all'art. 1 del regolamento.

E' un organo tecnico-consultivo che svolge le funzioni di comitato tecnico per l'area, ai fini dell'istruttoria delle pratiche presentate.

Ogni Comitato è formato da un numero di componenti variabile, individuati dalla rispettiva area territoriale, con almeno la presenza di un tecnico proveniente da ciascuna delle 4 Organizzazioni Professionali promotrici.

E' data facoltà alle Organizzazioni Professionali promotrici di indicare un secondo nominativo come eventuale sostituto in caso di impedimento del componente effettivo.

I Comitati territoriali vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione previa indicazione dei componenti da parte dell'assemblea separata della relativa area territoriale.

Il Consiglio di Amministrazione fissa il budget di spesa annuale per il compenso complessivo ai componenti del Comitato territoriale.

I membri del Comitato territoriale durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

La durata del mandato triennale coincide con quella del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa;

In caso di cessazione della carica prima della scadenza di uno o più membri, questi verranno sostituiti entro tre mesi con le stesse modalità con cui sono stati nominati;

Il Presidente del Comitato territoriale è la persona nominata dal Consiglio di Amministrazione su indicazione dell'area territoriale di provenienza ed è preposta alla funzione di consigliere delegato all'area territoriale. In caso di assenza del Presidente, presiederà il Comitato territoriale il componente da lui espressamente indicato. Il Comitato territoriale è regolarmente costituito con la presenza di almeno la metà dei suoi membri e delibera con voto favorevole dell'unanimità dei presenti.

Le funzioni del Comitato territoriale sono:

- esaminare le richieste di finanziamento presentate dalle imprese socie ed esprimere il proprio parere al Consiglio di Amministrazione che delibera in merito alla concessione della garanzia e del contributo in conto interessi.
- gestire i rapporti con gli Enti territoriali al fine di ottenere contributi in c/interessi e/o per i fondi rischi;
- proporre al Consiglio di Amministrazione i prodotti da riservare ai soci/imprese del territorio;
- organizzare campagne di promozione territoriale in sintonia con il C.d.A.

Il Comitato territoriale delibera la propria proposta di concessione solo in presenza di parere unanime; in caso di parere non unanime, la richiesta di finanziamento verrà esaminata direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il direttore (in caso di assenza o impedimento, il dipendente indicato dal Consiglio di Amministrazione), al fine di conseguire un omogeneo

comportamento sul territorio, possono partecipare alle riunioni dei Comitati territoriali con parere consultivo.

La struttura organizzativa della cooperativa è suddivisa tra Sede centrale e Uffici territoriali secondo lo schema funzionale, di massima, così delineato:

Sede centrale

Opera nella sede legale della società ed ha i seguenti compiti:

- funzioni di indirizzo e di coordinamento;
- sviluppo dei sistemi interni e dei processi (sistema informativo, processi di istruttoria, formazione del personale, ecc.);
- gestione del rapporto formale di ammissione/esclusione del socio;
- gestione dei rapporti e stipula delle convenzioni con enti pubblici ed enti co-garanti e/o contro-garanti;
- gestione dei rapporti e stipula delle convenzioni con gli istituti di credito;
- gestione delle delibere delle pratiche di garanzia;
- negoziazione e gestione pratiche ammesse a co-garanzia e contro-garanzia (ISMEA, ecc.);
- gestione delle posizioni problematiche e a contenzioso;
- gestione delle delibere di contributo dagli Enti, monitoraggio plafond, autorizzazione pagamenti in abbattimento tassi e rendicontazioni;
- gestione e implementazione del sistema dei controlli interni (internal auditing);
- misurazione e controllo del rischio di credito sul portafoglio garanzie in essere;
- monitoraggio sulla gestione dei fondi assegnati agli Uffici territoriali;
- gestione operazioni di risk transfer;
- attività di back office;
- gestione informatica;
- gestione amministrativo/contabile/fiscale;
- gestione del personale;
- gestione adempimenti relativi alla normativa antiriciclaggio;
- gestione adempimenti relativi alle segnalazioni all'Agenda delle Entrate.

Uffici territoriali

Negli Uffici territoriali si concentra il core business del confidi, vale a dire l'attività commerciale, di istruttoria, di erogazione dei contributi in conto abbattimento tassi e l'assistenza finanziaria alle imprese.

L'Ufficio territoriale detiene il contatto diretto con il socio impresa e pertanto ogni informazione sulla stessa dovrà essere censita nel programma gestionale all'uopo predisposto.

In capo agli Uffici territoriali spetteranno alcune funzioni, come ad esempio:

- tenere i rapporti con le imprese socie del territorio, pertanto è cura dell'area territoriale provvedere a:
 - istruire le domande di adesione a socio e verificare le condizioni di ammissibilità;
 - istruire le richieste di recesso, esclusione, modifica dello stato dell'impresa socia;
- organizzare le Assemblee separate in occasione delle Assemblee dei soci, ordinarie e straordinarie.
- attività di promozione commerciale;
- istruttoria economico-patrimoniale e verifica di ammissibilità alla garanzia e/o al contributo in conto interessi;
- procedere al caricamento ed all'aggiornamento sul software gestionale di tutti i dati riguardanti l'anagrafica delle imprese socie e i relativi finanziamenti;
- verificare periodicamente la consistenza degli affidamenti in essere e del relativo rischio, attraverso la verifica e l'incrocio dei dati della banca e del confidi;
- erogazione dei contributi in abbattimento tassi e rendicontazione agli Enti previa autorizzazione della sede centrale;

- rapporti con gli stakeholders del territorio, quali ad esempio:
 - imprese socie;
 - istituti di credito territoriali;
 - enti pubblici territoriali, ecc.

5. MOLTIPLICATORE PER IL CONTROLLO DEI RISCHI

Il totale delle garanzie in essere rilasciate dal confidi non potrà essere superiore a venti volte (moltiplicatore) l'ammontare del "patrimonio netto e dei fondi rischi" di cui dispone il confidi stesso. Le fideiussioni in essere ricevute dai soci dovranno essere dedotte dall'importo delle garanzie in essere rilasciate dal confidi.

(ESEMPIO:

Patrimonio netto + Fondi Rischi = 6,8 milioni di Euro;

Finanziamenti in essere = 137,3 milioni di Euro;

Importo garantito in essere = 26 milioni di Euro;

Fideiussioni in essere ricevute dai soci = 8,5 milioni di Euro;

Importo garantito in essere al netto delle fideiussioni ricevute = $26 - 8,5 = 17,5$

Tetto massimo = $6,8 \times 20 = 136$ milioni di Euro > 17,5 milioni di Euro (pari al 12,8% del tetto massimo: la percentuale è considerata molto buona quando rimane sotto il 50%).

La percentuale di rischi da far quotare sulla garanzia consortile per ogni singolo finanziamento garantito non potrà essere superiore al cinquanta per cento (50%);

6. ISTRUTTORIA E MODALITA' PER L'EROGAZIONE E LA GESTIONE DELLA GARANZIA MUTUALISTICA E DELL'AGEVOLAZIONE IN CONTO INTERESSI

Nel pieno rispetto delle autonomie di ogni area territoriale, al fine di conseguire un omogeneo comportamento sul territorio, vengono introdotte le regole riguardanti i seguenti aspetti:

- 1) Gestione delle pratiche;
- 2) Gestione dei contributi;

Il Consigliere delegato al territorio ha la cura e la responsabilità della corretta attuazione delle presenti regole.

1) Gestione delle pratiche

- a) Il Consiglio di Amministrazione concorda con uno o più Istituti di credito convenzioni volte alla concessione ai propri soci di finanziamenti in regime di favore e stipula le relative intese.
- b) L'Ufficio territoriale provvede a raccogliere la domanda di finanziamento corredata dalla documentazione necessaria per essere sottoposta all'esame del Comitato territoriale.
- c) Le pratiche di finanziamento possono essere ammesse all'esame del Comitato territoriale purchè l'impresa socia abbia ottenuto l'iscrizione a Libro Soci e sia in regola col versamento della quota sociale e degli altri importi eventualmente richiesti.
- d) Il socio che intende ottenere la garanzia alle condizioni previste dalle convenzioni deve inoltrare alla società apposita domanda corredata dai documenti richiesti.
- e) Il Consiglio di Amministrazione delibera sulla domanda di garanzia sulla base della istruttoria e del relativo parere espresso dal Comitato territoriale;
- f) AGRIFIDI MODENA REGGIO FERRARA a garanzia dei fidi concessi ai propri soci rilascia a favore dell'Istituto o Azienda di credito convenzionato propria fideiussione.

Al fine di conseguire un omogeneo comportamento sul territorio nella gestione delle pratiche da sottoporre ai relativi Comitati territoriali ed al Consiglio di Amministrazione, la concessione delle garanzie e delle agevolazioni in conto interessi è subordinata al rispetto delle istruzioni operative deliberate dal Consiglio di Amministrazione della società.

2) Gestione dei contributi

- a) L'Ufficio territoriale provvede alla raccolta ed alla gestione della documentazione prevista nei fascicoli aziendali ai fini dell'agevolazione in conto interessi.
- b) Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito alla concessione dell'agevolazione in conto interessi a favore del socio fidi sulla base della istruttoria e del relativo parere espresso dal Comitato territoriale.
- c) L'Ufficio territoriale segnala alla Sede centrale:
 - i contributi in abbattimento tassi da liquidare;
 - le attribuzioni d'impegno alle relative disponibilità contributive;
 - eventuali estinzioni anticipate dei finanziamenti ed ogni altra informazione in merito al contributo avente conseguenze amministrative e contabili per la società.
- d) Sulla base delle segnalazioni di cui sopra, la sede autorizza la liquidazione del contributo in conto interessi all'impresa socia.

L'Ufficio territoriale ha inoltre il compito di proporre alla Sede centrale la predisposizione delle domande di contributo agli enti pubblici territoriali e delle relative rendicontazioni di spesa. Collabora, ove richiesto, con la Sede centrale per le verifiche di impegno dei contributi assegnati alla propria area territoriale.

7. GESTIONE PRATICHE PROBLEMATICHE ED IN CONTENZIOSO

È conferito all'Ufficio territoriale il compito di monitorare la regolarità dei pagamenti dei finanziamenti concessi ed in essere, mantenendo il software gestionale sempre aggiornato.

E' compito dell'Ufficio Territoriale inserire nel programma le rate impagate, le revoche dei finanziamenti, i passaggi a sofferenza ed ogni successiva modifica di queste informazioni.

Tutto quanto concerne i contatti con le banche o con i consulenti, le azioni di recupero e/o le transazioni sui finanziamenti sono assegnate alla sede centrale.

Il Direttore, o in caso di assenza o impedimento, il dipendente indicato dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile nel far osservare le procedure della cooperativa relative al contenzioso sia a livello centrale che territoriale e riferisce periodicamente della situazione delle pratiche problematiche ed in contenzioso al Consiglio di Amministrazione per le opportune delibere.

8. FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI

Per ogni area territoriale come definita all'art. 1 del presente regolamento può essere costituita un'assemblea separata.

Le assemblee separate sono convocate di norma nel capoluogo di provincia corrispondente alla area territoriale e comprendono i soci aventi sede all'interno del territorio regionale.

L'assemblea separata è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in sua assenza, dal Consigliere delegato al territorio o dal consigliere più anziano.

L'assemblea nomina un segretario, scelto anche fra i non soci, o fra i dipendenti della Cooperativa, il quale redige il verbale contenente le deliberazioni assembleari e lo sottoscrive insieme al Presidente dell'assemblea separata. Quest'ultimo accerta l'identità e la legittimazione dei presenti, verifica la regolare costituzione dell'assemblea, ne disciplina lo svolgimento ed accerta il risultato delle votazioni da riportare in verbale. Per le votazioni si procederà normalmente col sistema di alzata di mano, salvo diversa deliberazione dell'assemblea, ma in nessun caso con voto segreto.

L'assemblea separata è validamente costituita qualsiasi sia il numero dei voti presenti o rappresentati.

9. ENTI SOSTENITORI

Nel caso in cui Enti pubblici e privati intendano, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, sostenere l'attività della Cooperativa attraverso contributi e garanzie, il Consiglio di Amministrazione esaminerà la richiesta da essi prodotta e delibererà la concessione della qualifica di Ente sostenitore, avendo riguardo:

- all'entità ed alla tipologia ed alle finalità degli impegni assunti;
- alla durata degli impegni assunti;
- al beneficio ottenibile dalla Cooperativa.

In relazione a ciò, la qualifica potrà anche essere assegnata con carattere di temporaneità.