

Spett.le  
Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti  
Contabili di Genova  
Viale IV Novembre, 6/7-8  
16121 Genova

Genova, 17 aprile 2018

## **ACCORDO DI COLLABORAZIONE**

TRA

**Banca Carige S.p.A.**, con sede in **Genova, Via Cassa di Risparmio 15**, di seguito denominata "Banca", rappresentata dal Chief Commercial Officer Dott. Gianluca Guaitani.

E

**l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Genova**, con sede in Genova, Viale IV novembre 6/7-8, rappresentato dal Presidente Dott. Paolo Ravà, di seguito denominato "Ordine".

### **PREMESSO CHE**

la Banca intende avviare concrete forme di collaborazione con l'Ordine per meglio sostenere le esigenze di carattere finanziario delle imprese appartenenti al territorio della Provincia di Genova;

l'Ordine, nell'ambito del proprio ruolo istituzionale, intende realizzare collaborazioni a livello locale al fine di consentire ai propri iscritti di avere a disposizione un canale di accesso al credito dedicato, da proporre a loro volta alla propria clientela, valorizzando così il ruolo professionale del commercialista.

### **CONSIDERATO CHE**

la Banca e l'Ordine ritengono proficuo avviare un rapporto di collaborazione diretto alla realizzazione delle finalità sopra citate, e in tal senso intendono attivarsi.

### **TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO**

la Banca e l'Ordine convengono di sottoscrivere il presente Accordo di Collaborazione, con l'obiettivo di rendere più efficace ed efficiente la relazione fra la Banca e le imprese clienti degli iscritti all'Ordine.

**Art. 1**

Alle imprese clienti dei professionisti iscritti all'Ordine - che presenteranno richieste di nuovi finanziamenti, di nuovi affidamenti o di rinnovo di fidi a breve termine e si avvarranno del servizio denominato "Red carpet del credito" seguendo il processo descritto nell'Allegato "A" - la Banca si impegna a rilasciare esito alle sopra citate richieste nei termini meglio esplicitati nello stesso allegato; ciò ferma restando la sua totale autonomia nella valutazione del merito creditizio.

**Art. 2**

La Banca e l'Ordine organizzeranno incontri periodici, finalizzati a verificare l'efficienza del presente Accordo nonché a definire eventuali modifiche migliorative.

**Art. 3**

La Banca e l'Ordine daranno la maggiore visibilità possibile all'Accordo, utilizzando gli strumenti ritenuti più idonei a tal fine, fermo restando l'obbligo di concordare preventivamente e per iscritto tra i medesimi i contenuti e le modalità relative ai piani di comunicazione.

**Art. 4**

Il presente Accordo ha la durata di un anno, con decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso, e si rinnoverà tacitamente di anno in anno alle medesime condizioni, qualora non venga comunicato il recesso da una delle parti almeno 60 (sessanta) giorni prima di ciascuna scadenza, mediante comunicazione scritta da inviarsi a mezzo raccomandata A.R..

**Art. 5**

Al presente Accordo potranno far seguito altre specifiche convenzioni fra la Banca e l'Ordine, ritenute idonee a garantire il migliore accesso al credito a favore delle imprese clienti degli iscritti all'Ordine.

**Art. 6**

Qualsiasi cambiamento apportato allo schema dell'iter relativo all'operatività trattata nel presente Accordo (descritto nell'Allegato "A") dovrà essere approvato per scambio di corrispondenza da entrambe le parti.

**Art. 7**

Il presente Accordo è redatto e regolato secondo le leggi della Repubblica Italiana, al cui ordinamento le Parti rinviano per qualsiasi aspetto del rapporto, anche qui non espressamente previsto e/o regolato.

**FIRMATO**

BANCA CARIGE S.p.A.  
IL CHIEF COMMERCIAL OFFICER  
(Gianluca Guaitani)

**Allegati:**

- Allegato "A": Il processo "Red Carpet del credito".
- Allegato "B": Elenco documenti richiesti a supporto dell'istruttoria bancaria di affidamento.

**ALLEGATO "A"**

Elenco delle Filiali a disposizione dei nuovi clienti per il servizio "Red carpet del credito": "Red Point"

<b>Filiale di Sestri Levante</b>	Via Nazionale, 424 - Sestri Levante (Ge )
<b>Filiale di Chiavari</b>	Piazza Roma, 6 - Chiavari (Ge )
<b>Filiale di Lavagna</b>	Piazza Della Libertà, 37 - Lavagna (Ge )
<b>Filiale di Carasco</b>	Via Montanaro Disma, 70 - Carasco (Ge)
<b>Filiale di Rapallo</b>	Via Giustiniani, 9 - Rapallo (Ge )
<b>Filiale di Recco</b>	Via Roma, 11 - Recco (Ge )
<b>Agenzia 60 Genova Albaro</b>	Piazza G. Leopardi, 2 - Genova (Ge )
<b>Agenzia 17 Genova Borgoratti</b>	Via Timavo, 92 R - Genova (Ge )
<b>Agenzia 39 Genova Corte Lambruschini</b>	Piazza Delle Americhe,1 - Genova (Ge )
<b>Agenzia 7 Genova via della Libertà</b>	Via Della Libertà, 76a R - Genova (Ge )
<b>Agenzia 6 Genova P.za Dante</b>	Piazza Dante, 40 R - Via Fieschi, 55R - Genova (Ge)
<b>Genova Sede</b>	Via Cassa Di Risparmio, 15 - Genova (Ge)
<b>Agenzia 5 Genova via Monticelli</b>	Via Monticelli, 70 R - Genova (Ge )
<b>Agenzia 20 Genova Sampierdarena</b>	Via Avio, 2 R - Genova (Ge )
<b>Agenzia 22 Genova Voltri</b>	Piazza Gaggero, 9 R - Genova (Ge )
<b>Agenzia 26 Genova Pegli</b>	Via Martiri Della Libertà,3-3° - Genova (Ge )
<b>Agenzia 21 Genova Sestri Ponente</b>	Via Sestri, 114 R - Genova (Ge )
<b>Agenzia 23 Genova Bolzaneto</b>	Via Pastorino, 26 R - Genova (Ge )
<b>Filiale di Busalla</b>	Via Vittorio Veneto, 1 - Busalla (Ge )
<b>Filiale di Arenzano</b>	Via Sauli Pallavicino, 25 - Arenzano (Ge )

Il processo "Red Carpet del credito"

1. Attivazione del processo tramite richiesta di appuntamento attivata dal professionista all'indirizzo mail dedicato [red.carpet.commercialisti.ge@carige.it](mailto:red.carpet.commercialisti.ge@carige.it).
2. Al ricevimento della mail e comunque entro 1 giorno lavorativo, il Coordinatore Small Business dell'Area Commerciale di riferimento provvederà a fissare un appuntamento presso la filiale dove l'azienda intrattiene i rapporti. Qualora si trattasse di impresa nuova cliente, l'appuntamento sarà fissato presso la filiale scelta dall'impresa tra quelle elencate nella tabella sopra riportata, da indicarsi nella mail inviata dal professionista all'indirizzo dedicato.
3. All'appuntamento l'impresa sarà accompagnata dal professionista, che provvederà a consegnare al Gestore Small Business il set documentale riportato nell'Allegato "B".
4. La Banca si impegna a fornire al cliente e al professionista (se autorizzato) una risposta circa l'esito dell'istruttoria entro un massimo di 5 giorni lavorativi dalla data di consegna di tutta la documentazione utile per la redazione della pratica di affidamento, come indicata nell'Allegato "B". La Banca segnalerà tempestivamente all'impresa e al professionista quei casi in cui, a causa della necessità di effettuare valutazioni più complesse e/o approfondite, si potrebbe verificare il superamento del succitato periodo massimo.

**ALLEGATO "B"**
**Set documentale richiesto a supporto dell'istruttoria relativo ai soggetti patrimonialmente responsabili  
 (richiedenti, soci e garanti)**

	<b>Gestione incassi - pagamenti, servizi accessori e finanziamento del capitale circolante</b>	<b>Documenti aggiuntivi in caso di Finanziamento per Investimenti</b>
1. Ditte Individuali e soggetti con contabilità "semplificata"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visura Camerale aggiornata</li> <li>• Dichiarazione dei redditi ultimi 2 anni o in alternativa Quadro VE dichiarazione IVA</li> <li>• Conto Economico anno corrente</li> <li>• Dati contabili infrannuali e/o preconsuntivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budget finanziario (triennale)</li> <li>• Riferimenti al valore di mercato (preventivi, perizie, due diligence, altro...)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visura catastale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dettaglio Attrezzature ed impianti e relativo valore netto contabile</li> <li>• Dettaglio leasing</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autodichiarazione situazione debitoria: elenco banche, clienti e fornitori principali, TFR, altre voci significative</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DURC</li> <li>• Certificato Agenzia delle Entrate-Riscossione "Estratto di ruolo"</li> </ul>	
2. Soggetti in contabilità ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio di verifica: S.P. e C.E. degli ultimi 2 anni</li> <li>• Dichiarazioni dei redditi degli ultimi 2 anni della società</li> <li>• Dichiarazioni dei redditi degli ultimi 2 anni dei soci</li> <li>• Dati contabili infrannuali e/o preconsuntivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Budget finanziario (triennale)</li> <li>• Riferimenti al valore di mercato (preventivi, perizie, due diligence, altro...)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visura catastale</li> <li>• Dettaglio eventuali partecipazioni in altre aziende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dettaglio Attrezzature ed impianti e relativo ammortamento</li> <li>• Dettaglio leasing</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autodichiarazione situazione debitoria: elenco banche, clienti e fornitori principali, TFR, altre voci significative</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DURC</li> <li>• Certificato Agenzia delle Entrate-Riscossione "Estratto di ruolo"</li> </ul>	
3. Società di capitali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultimi 2 bilanci approvati completi di nota integrativa (aggiunta del dettaglio dei debitori e creditori se non specificati nella nota integrativa)</li> <li>• Eventuale Bilancio Consolidato ed organigramma di gruppo</li> <li>• Dati contabili infrannuali e/o preconsuntivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business Plan</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visura catastale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dettaglio leasing</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autodichiarazione situazione debitoria: elenco banche, clienti e fornitori principali, TFR, altre voci significative</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DURC</li> <li>• Certificato Agenzia delle Entrate-Riscossione "Estratto di ruolo"</li> </ul>	

Il set documentale potrebbe subire variazioni in relazione a richieste legate a specifiche forme tecniche