

**FINMAZZA S.p.A.**  
Via Cesare Rosaroll n.6 Napoli  
Codice fiscale e Partita IVA: 07100600639

**POLITICA E PROCEDURA DI EROGAZIONE DEL CREDITO E DI GESTIONE DEL  
RISCHIO DI CREDITO  
ATTIVITA' PRESTITO SU PEGNO**

## INTRODUZIONE

### PREMESSA

In conformità a quanto prescritto dalla normativa di settore, il presente documento definisce la procedura di erogazione del credito nonché il processo di gestione dei rischi in relazione alle attività di credito su pegno della FINMAZZA S.p.A. e stabilisce i principi e le regole che devono essere rispettate da tutto il personale dipendente della FINMAZZA S.p.A., in particolare dal personale direttamente coinvolto in tali processi.

In particolare la Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 della Banca d'Italia in materia di *"Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari"* stabilisce al *Titolo III, Capitolo 1, sezione II, par. 2* che:

- (i) il Consiglio di Amministrazione approvi: (a) *il processo di gestione dei rischi nonché le relative procedure e modalità di rilevazione e controllo*; (b) *i processi di erogazione del credito*;
- (ii) il Presidente definisca e curi l'attuazione del processo di gestione dei rischi coerentemente con le politiche di governo dei rischi approvate.

### DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento, si intende per:

- **AD:** l'Amministratore Delegato di FINMAZZA S.p.A.;
- **Area Amministrativa:** la funzione deputata al disbrigo delle pratiche amministrative, contabili ed emissione polizze;
- **CDA:** il Consiglio di amministrazione di FINMAZZA S.p.A.;
- **Cliente:** il/i soggetto/i richiedenti il finanziamento;
- **FO:** il Front office ovvero la struttura deputata alle relazioni commerciali con i clienti;
- **FUC:** la Funzione Unica di Controllo alla quale sono affidati i controlli di secondo e terzo livello (*Compliance, Risk Management, Internal Audit e Antiriciclaggio*);
- **Procedura Antiriciclaggio:** la procedura antiriciclaggio della FINMAZZA S.p.A., come di volta in volta modificata;
- **Procedura:** il presente Regolamento di erogazione del credito e di gestione dei rischi del rischio di credito;
- **Società:** FINMAZZA S.p.A.

### PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge 745 del 10 maggio 1938 *"Ordinamento dei Monti di Credito su pegno"*, pubblicata nella G.U. del 17 giugno 1938, n. 136;
- Regio decreto n. 1279 del 25 maggio 1939 *"Attuazione della legge 10 maggio 1938, n. 745 sull'Ordinamento dei Monti di Credito su pegno"* pubblicato nella G.U. dell'8 settembre 1939, n. 210;
- Legge n. 20 del 4 febbraio 1977 *"Modifiche all'ordinamento degli istituti di credito abilitati all'esercizio del credito pignoratizio"*, pubblicata nella G.U. del 14 febbraio 1977, n. 41;
- Legge n. 948 del 30 luglio 1951 *"Disposizioni in materia di ammortamento di titoli rappresentativi di depositi bancari"* pubblicata nella G.U. del 21 settembre 1951, n. 217 e modificata con legge n. 187 del 26 maggio 1975 pubblicata nella G.U. del 13 giugno 1975, n. 154;

- D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 (**Testo Unico Bancario**) e successive modifiche;
- Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 della Banca d'Italia "*Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari*";
- Provvedimento Banca d'Italia "*Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari*" del 15 luglio 2015.

## PROCESSO DI EROGAZIONE DEI CREDITI

La società eroga finanziamenti per un periodo massimo di 6 mesi a persone fisiche a fronte della costituzione a garanzia del diritto di pegno su determinati beni mobili stimati secondo il loro valore commerciale.

La società si riserva il diritto di rifiutare gli oggetti offerti in pegno quando abbia fondato motivo di ritenere che detti oggetti siano di illegittima provenienza o il soggetto che è intenzionato ad effettuare il pegno non ha un documento di riconoscimento valido.

Il rapporto tra la somma erogabile al cliente ed il valore di stima degli oggetti costituiti in pegno non può essere superiore a 4/5.

Il giudizio di stima della cosa offerta in pegno viene effettuato dall'estimatore della società in conformità ai criteri da questa adottati.

La stima di un oggetto è determinata, secondo quanto previsto dalla normativa di settore, in relazione al valore commerciale degli stessi, al ricavo che potrà essere realizzato con la loro vendita coattiva e alle eventuali diminuzioni di valore per deterioramento e per altre cause che dovessero verificarsi durante il periodo dell'operazione.

Di seguito si riportano le fasi del processo di erogazione del credito.

### FASE ISTRUTTORIA – RICHIESTA DEL CLIENTE E VALUTAZIONE DEL BENE OFFERTO IN GARANZIA

*Soggetti responsabili:*

- FO
- Estimatore

Il personale addetto al FO:

- a) riceve la richiesta del cliente;
- b) prende visione degli oggetti offerti in pegno e verifica che rientrino tra le categorie dei beni accettati dalla società;
- c) in caso affermativo sottopone all'estimatore della società (*che può coincidere con il personale del Front Office*) gli oggetti offerti in pegno per la relativa valutazione di stima;
- d) in base alla valutazione di stima dell'estimatore, quantifica la somma erogabile al cliente nel rispetto della normativa di settore e dei limiti operativi di cui al regolamento del credito;
- e) sottopone la richiesta di finanziamento all'Amministratore Delegato allorquando il finanziamento da concedere al cliente, *sulla base delle attività di cui ai punti precedenti*, risulti maggiore ad euro 2.999,99.

L'estimatore che può coincidere con il personale del front office:

- a) effettua la valutazione del valore commerciale del bene offerto in pegno;
- b) compila sul personal computer i campi relativi alla descrizione del bene offerto in pegno e trasmette l'operazione all'Amministratore Delegato per l'approvazione *allorquando si verificano le condizioni di cui al precedente punto e).*

## **FASE DELIBERATIVA**

*Soggetti responsabili:*

- AD
- FO

Compilata la scheda descrittiva dell'operazione l'estimatore e/o l'Amministratore Delegato (*nel caso descritto in precedenza*) decide se procedere all'erogazione del finanziamento e l'importo dello stesso sulla base dei dati sopra riportati.

## **PERFEZIONAMENTO DEL RAPPORTO ED EROGAZIONE DEL CREDITO**

*Soggetti responsabili:*

- FO

L'addetto al front office:

- a) provvede a comunicare al cliente l'importo erogabile approvato ed in caso di accettazione da parte di quest'ultimo procede agli adempimenti successivi;
- b) sottopone al cliente il foglio informativo affisso nei locali della società e, se il cliente lo richiede, consegna copia dello schema del contratto utilizzato (*facsimile polizza di pegno*);
- c) acquisisce i dati anagrafici relativi al cliente e li inserisce nel sistema operativo adempiendo agli obblighi preliminari in materia di antiriciclaggio di cui al Regolamento operativo;
- d) se la verifica ha esito positivo, provvede a sottoporre al cliente copia della modulistica ovverosia (*i) documento di sintesi (ii) informativa privacy (iii) regolamento del prestito su pegno (iv) questionario antiriciclaggio, (v) polizza contrattuale debitamente compilata con i dati del Cliente e sottoscritta dallo estimatore e/o dall'amministratore delegato nei casi di erogazione di importo superiore ad € 2.999,99;*
- e) provvede a far sottoscrivere la documentazione contrattuale al cliente verificando che siano presenti tutte le sottoscrizioni necessarie;
- f) consegna al cliente la Polizza di pegno;
- g) richiama l'attenzione del cliente in merito alla facoltà di presentare reclamo e di rivolgersi all'ABF o ad altri organismi di conciliazione stragiudiziale delle controversie riportata nella documentazione consegnata.

## ETICETTATURA DEI BENI OGGETTO DEL PEGNO – EROGAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE

*Soggetti coinvolti:*

- FO

Successivamente alla sottoscrizione della documentazione contrattuale, il personale addetto al front office provvede a:

- a) etichettare i beni oggetto del pegno con i dati del cliente ed il numero di polizza ed ad imbustare gli stessi alla presenza del cliente;
- b) terminata la procedura di etichettatura, l'operatore del front office provvederà a consegnare al cliente l'importo del finanziamento erogato tramite contante e/o assegno bancario non trasferibile e/o assegno circolare e/o bonifico bancario;
- c) una volta congedato il cliente, l'operatore del front office dovrà provvedere a:
  - (i) *depositare e custodire gli oggetti dati in pegno presso la cassaforte nei locali della società e/o presso le cassette di sicurezza allocate nei caveau di primari istituti bancari;*
  - (ii) *archiviare all'interno del sistema di Gestione Polizze copia della documentazione contrattuale e l'originale della documentazione nel fascicolo delle operazioni giornaliere.*

## DISIMPEGNO DELLA POLIZZA

*Soggetti coinvolti:*

- FO

Il disimpegno è consentito in qualunque momento prima della scadenza del finanziamento ed anche successivamente sino a quando gli oggetti offerti in pegno non siano stati aggiudicati all'asta.

Ogni possessore di polizza potrà riscattare il relativo pegno a fronte della restituzione della somma erogata a titolo di finanziamento ed il pagamento degli interessi e dei diritti accessori maturati.

L'operatore del front office ricevuta, allo sportello, la richiesta di disimpegno dovrà:

- a) effettuare tutti gli adempimenti necessari all'identificazione del cliente/richiedente per la consegna dei beni;
- b) effettuare il conteggio estintivo dell'operazione di finanziamento;
- c) ricevere il pagamento verificando:
  - (i) *l'autenticità delle banconote qualora lo stesso sia stato effettuato tramite contanti;*
  - (ii) *verificare la titolarità della carta di debito/credito qualora il pagamento sia effettuato tramite carta di debito/credito;*
- d) emettere la relativa ricevuta di disimpegno ed apporre sulla polizza la data con la dicitura "pagato" o "disimpegnato";
- e) fissare un appuntamento con il cliente/richiedente per la consegna dei beni.

Il giorno dell'appuntamento con il cliente/richiedente, l'operatore del front office dovrà:

- a) ricevere il cliente/richiedente e ritirare la polizza verificandone l'originalità e l'integrità;
- b) aprire le buste/involucri che contengono i beni oggetto del pegno alla presenza del cliente/richiedente verificando l'integrità degli oggetti e la rispondenza degli stessi rispetto a quanto indicato nella polizza;

- c) fare firmare al cliente/richiedente il modulo ritiro oggetti/retro della polizza originale ed apporre sulla stessa:
- (i) *la data di ritiro dei preziosi posti a garanzia;*
  - (ii) *le generalità del richiedente con l'indicazione del documento di identificazione;*
- d) archiviare la polizza ritirata nel fascicolo delle operazioni giornaliere.

Nel caso in cui il pagamento avvenga tramite assegno bancario e/o assegno circolare e/o tramite bonifico bancario le operazioni di cui ai punti da "a" a "d" avverranno solo dopo aver verificato l'effettivo accredito delle somme dovute nei conti correnti societari.

## **RINNOVAZIONE**

I finanziamenti possono essere rinnovati in qualunque momento sino a quando il pegno non sia stato aggiudicato all'asta, *previo pagamento degli interessi, dei diritti di custodia, degli interessi di mora e di tutti gli oneri accessori se dovuti.*

In considerazione del fatto che la rinnovazione del finanziamento è una nuova concessione di credito, trovano applicazione i paragrafi sopra descritti.

Nel caso in cui la rinnovazione venga richiesta da un soggetto diverso dal cliente originario, l'addetto al front office deve effettuare tutti gli adempimenti previsti dalla Procedura Antiriciclaggio in relazione al presentatore della polizza.

## **VENDITA DEI PEGNI ALL'ASTA PUBBLICA**

### **OGGETTI IN VENDITA**

Gli oggetti costituiti a garanzia del prestito che non sia stato estinto o rinnovato nei termini contrattuali, decorsi trenta giorni dalla scadenza dello stesso possono essere venduti all'asta pubblica in uno o più esperimenti, senza obbligo di avviso, al pignorante, da parte della FINMAZZA. Gli oggetti in vendita possono essere ritirati dalla vendita stessa per sopravvenuta estinzione o rinnovo del prestito in qualsiasi momento e fino all'avvenuta aggiudicazione all'asta pubblica della cosa posta in vendita. Le vendite si effettuano al migliore offerente e si intendono per "contanti". Le vendite all'asta possono aver luogo in qualsiasi giorno della settimana, compresi i giorni festivi.

### **VENDITE ANTICIPATE**

Il possessore delle polizze può domandare la vendita anticipata degli oggetti costituiti in pegno. È facoltà della FINMAZZA accogliere o meno la richiesta.

### **PUBBLICITA'**

La vendita all'asta dei pegni è annunciata al pubblico con avvisi d'asta contenenti:

- l'elenco dei pegni posti in vendita con l'indicazione dei relativi numeri di polizza;
- l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui l'asta sarà effettuata.

Tali avvisi d'asta sono esposti al pubblico almeno cinque giorni consecutivi prima delle aste e fino al compimento delle aste medesime, presso la sede sociale della FINMAZZA che si riserva di adottare altre forme di pubblicità in relazione alle vendite all'asta.

La ritardata vendita non può dare motivo a reclami di sorta.

## **VISIONE DEGLI OGGETTI ESPOSTI**

Il pubblico può visionare gli oggetti e chiedere eventuali informazioni, al momento della licitazione. Se durante l'esame si verificano guasti o danni ad un oggetto, la persona cui il fatto è imputabile deve risarcire il danno causato.

## **PARTECIPAZIONE ALLE ASTE**

Il pubblico ammesso nelle sale vendita è tenuto al rispetto delle norme di legge e del presente Regolamento. Con la partecipazione all'asta il concorrente ammette implicitamente di aver esaminato le cose poste in vendita e di averle accettate tali e quali esse sono. Qualsiasi reclamo deve essere rivolto all'incaricato che dirige l'asta. Non sono quindi ammessi reclami postumi sulla quantità, qualità o condizione degli oggetti aggiudicati.

## **LE PERSONE ESCLUSE**

Sono esclusi dalla partecipazione alle aste:

- coloro che sono stati condannati per reati previsti dagli artt. 353 e 354 del Codice Penale o contro i quali sia pendente un procedimento penale per i medesimi reati;
- i pregiudicati e gli ammoniti dalle Autorità di Pubblica Sicurezza ove ciò consti a chi presiede le aste;
- coloro che, durante l'esperimento di un'asta, siano stati fatti allontanare dalla sala delle vendite per aver disturbato od ostacolato lo svolgimento delle gare od esercitato nella sala stessa il traffico degli oggetti acquistati. I provvedimenti di esclusione dalle aste saranno comunicati agli interessati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ed il motivo dell'esclusione sarà reso pubblico con l'affissione all'interno della sala delle vendite per la durata di non oltre 5 giorni.

## **OFFERTE E RILANCI**

Le offerte orali, compresa la prima, formulate durante lo svolgimento dell'asta pubblica, sono fissate, di norma, nella misura minima in aumento del 5% del prezzo base, salvo l'arrotondamento per eccesso o per difetto che potrà essere operato dall'incaricato di dirigere l'asta a suo giudizio insindacabile, come pure quest'ultimo potrà accettare offerte inferiori alla suddetta percentuale.

## **VERSAMENTO DEL PREZZO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicatario è tenuto a versare, oltre al prezzo di aggiudicazione, anche i diritti d'asta, nella misura stabilita dalla FINMAZZA, nonché le relative imposte e tasse ed ogni altro onere connesso al trasferimento delle cose aggiudicate. L'aggiudicatario deve versare l'importo dovuto per "contanti" al responsabile dell'asta contestualmente al ritiro degli oggetti aggiudicati. Il pagamento di importi superiori ad euro 2.999,99 devono essere effettuati tramite assegno di conto corrente/circolare non trasferibile e/o bonifico bancario. L'aggiudicatario, al momento del ritiro degli oggetti aggiudicati, deve fornire il proprio documento di riconoscimento e relativo codice fiscale.

## **DIREZIONE DELLE ASTE**

Il direttore delle aste è investito del regolare svolgimento delle stesse e di tutti i poteri necessari per assicurarle. Egli ha la facoltà di dichiarare nulla l'asta quando, a suo insindacabile giudizio, avverte che tra i partecipanti siano in corso irregolarità (*artt. 353 e 354 del Codice Penale e art. 16 del presente Regolamento*) o in presenza di difficoltà obiettive.

## **SVOLGIMENTO DELLE ASTE**

L'asta si svolge per mezzo del direttore d'asta il quale:

- *in modo chiaro e certo mostra gli oggetti;*
- *dà precisi riferimenti per la esatta individuazione dell'oggetto in relazione all'esposizione;*
- *legge la descrizione dell'oggetto;*
- *indica il prezzo base d'asta e, eventualmente, quanto altro previsto dal Regolamento d'asta;*
- *dà inizio alla gara;*
- *aggiudica gli oggetti secondo le modalità del presente articolo; i partecipanti alle aste debbono esprimere le loro offerte con voce alta o con alzata di mano ben visibile.*

Dopo l'ultima offerta valida il direttore d'asta ripete, almeno due volte, il prezzo raggiunto nella gara, interponendo ogni volta una breve pausa. Se non intervengono altre offerte orali, il direttore d'asta, ottenuto l'assenso di chi presiede l'asta, aggiudicherà le cose a favore del miglior offerente.

## **MANCATA AGGIUDICAZIONE**

Qualora gli oggetti restino invenduti per mancanza di offerte, si procederà, in altra giornata, ad un ulteriore esperimento. Le cose poste in vendita che non trovino acquirente o che non raggiungano offerte sufficienti al rimborso integrale della FINMAZZA sono aggiudicate all'estimatore che ha effettuato la stima all'atto della concessione del prestito per l'importo del capitale, relativi interessi e diritti accessori al terzo incanto.

Tale importo deve essere versato non oltre due giorni da quello dell'aggiudicazione.

## **RESTITUZIONE DEI SOPRAVANZI (RESTI VENDITA)**

### **SOPRAVANZI**

La differenza tra il prezzo ricavato dalla vendita ed il credito della FINMAZZA per capitale, interessi, diritti accessori ed eventuali rimborsi spese viene accantonato in un conto infruttifero per cinque anni. Entro tale periodo il portatore della polizza può incassare la suddetta differenza previa restituzione della polizza stessa. Trascorso questo termine, i sopravanzi vengono devoluti in aumento del patrimonio della FINMAZZA (a norma dell'art.14 della legge n. 745 dell'05/1939).

## **CUSTODIA- ASSICURAZIONE- RISARCIMENTO DEI DANNI PER PERDITA O DETERIORAMENTO DEL PEGNO**

### **CUSTODIA E ASSICURAZIONE**

Gli oggetti offerti a garanzia sono custoditi dalla FINMAZZA o da depositario di sua fiducia in idonei locali ed assicurati contro i rischi dell'incendio e della caduta del fulmine per un importo pari al valore di stima stabilito ed accettato dal pignorante all'atto della concessione del prestito aumentato di un quarto.

### **LIMITI NEI RISARCIMENTI DEI DANNI IN CASO DI DISPERSIONE DEGLI OGGETTI DATI IN PEGNO**

Nei casi di assicurazione obbligatoria di cui all'articolo precedente o quando la FINMAZZA risulta responsabile del danno o della perdita degli oggetti, il risarcimento non può eccedere il valore di stima aumentato di un quarto, dedotto l'importo del credito per capitale ed interessi.

## **DANNI NON RISARCIBILI**

La FINMAZZA non risponde dei danni derivanti agli oggetti da naturale deperimento, ossidazione o da difetti intrinseci palesi od occulti e non risponde altresì della perdita totale o parziale delle cose stesse quando essa derivi da caso fortuito o di forza maggiore.

## **SMARRIMENTO, DISTRUZIONE O SOTTRAZIONE DELLE POLIZZE DI PEGNO**

### **DENUNCIA**

In caso di smarrimento, sottrazione o distruzione di polizze di pegno, il possessore deve farne denuncia alla FINMAZZA presso la sede sociale e provvedere alla procedura di ammortamento del titolo nei modi previsti dalla normativa vigente. La denuncia deve contenere possibilmente l'indicazione del numero della polizza e tutte le notizie che possono contribuire ad identificare le cose costituite in pegno, nonché tutte le altre notizie idonee a comprovare il diritto del denunciante ed a stabilire le circostanze della perdita. La denuncia può essere, a giudizio della FINMAZZA, integrata con il riconoscimento degli oggetti pignorati da parte del denunciante, da farsi con le modalità e cautele d'uso. Il denunciante è tenuto a dimostrare la propria identità, ad indicare il proprio domicilio, a sottoscrivere la denuncia e ad esibire copia di resa denuncia all'Autorità di Polizia. Ricevuta la denuncia, la FINMAZZA appone un fermo al pegno o al resto della vendita corrispondente alla polizza denunciata smarrita, sottratta o distrutta. A richiesta del denunciante, la FINMAZZA può rilasciare una ricevuta della denuncia. Il denunciante è tenuto a corrispondere i diritti nella misura stabilita dalla FINMAZZA. La presentazione della denuncia di cui al primo comma non sospende la disciplina di cui alla vendita dei pegni all'asta pubblica.

### **RICORSI**

Entro quindici giorni dalla presentazione della denuncia, il denunciante deve presentare al Presidente del Tribunale o al Pretore nella cui giurisdizione si trova la sede della FINMAZZA che ha emesso la polizza, in ragione delle rispettive competenze per valore, un ricorso circostanziato e corredato dalle prove che valgano a dimostrare nel ricorrente il "possesso" della polizza che si asserisce smarrita, distrutta o sottratta.

### **NOTIFICA ED AFFISSIONE DEL DECRETO**

Il denunciante deve notificare alla FINMAZZA presso la sede sociale, il decreto del Presidente del Tribunale o del Pretore che dichiara la inefficacia della polizza e autorizza la FINMAZZA a rilasciare il duplicato dopo il compimento delle formalità indicate nel decreto stesso, purché nel frattempo non venga proposta opposizione con citazione notificata alla FINMAZZA presso la sede sociale. Il decreto o un estratto deve restare affisso per la durata stabilita nello stesso, nei locali aperti al pubblico indicato nel comma precedente.

### **OPPOSIZIONE**

La opposizione al decreto non sospende la disciplina di cui sopra; il fermo sul pegno o sul resto vendita viene mantenuto fino al passaggio in giudicato della sentenza che ha posto fine al giudizio.

### **MANCATA PRESENTAZIONE DELLA COPIA DEL RICORSO**

Decorsi 25 giorni dalla presentazione della denuncia senza che sia giunto alla FINMAZZA la copia del ricorso, l'apposizione del fermo si avrà per non avvenuta.

### **RINVENIMENTO DELLA POLIZZA**

Quando il denunciante rinventa la polizza, dopo averne denunciato lo smarrimento, la sottrazione o la distruzione, deve comunicarlo alla FINMAZZA presso la sede sociale, dichiarando che la denuncia deve considerarsi nulla a tutti gli effetti. Per poter compiere, in base alla polizza, qualsiasi operazione, il denunciante deve esibire una dichiarazione della competente Cancelleria, che comprovi la mancata presentazione del ricorso oppure che questo non ha avuto seguito per rinuncia presentata dal denunciante o, infine, qualora l'Autorità Giudiziaria abbia emesso il decreto, un atto dell'Autorità Giudiziaria stessa di revoca del precedente provvedimento. Qualora in pendenza della procedura di ammortamento, la polizza venga esibita agli sportelli, la FINMAZZA provvederà a ritirare il titolo e ad identificare il presentatore verbalizzando sommariamente le circostanze della presentazione o del ritiro. Copia di tale verbale verrà rilasciata al presentatore del titolo con gli estremi della denuncia. Qualora la polizza presentata agli sportelli sia stata denunciata all'Autorità di Polizia come sottratta, la FINMAZZA segnalerà a tale Autorità l'avvenuta presentazione del titolo allegando una copia del verbale di cui al comma precedente.

#### **EMISSIONE DEL DUPLICATO**

La FINMAZZA, una volta esaurita la procedura di ammortamento, provvede ad emettere il duplicato della polizza.

#### **PRESTITI INFERIORI**

Per i prestiti di cui all'art.18 della legge 30/07/1951 n. 948 e successive modificazioni, la procedura di ammortamento delle polizze denunciate smarrite, sottratte o distrutte, avviene con le formalità di seguito indicate. L'instaurarsi di tale procedura non sospende la disciplina della vendita all'asta.

#### **DENUNCIA PER PRESTITI INFERIORI**

Il possessore deve presentare la denuncia nei modi e nei termini come disciplinato al punto di cui sopra (*denuncia*).

#### **ESPOSIZIONE DELL' ESTRATTO DI DENUNCIA PER PRESTITI INFERIORI**

Un estratto della denuncia viene esposto per un periodo di 30 giorni nei locali aperti al pubblico della FINMAZZA.

#### **EMISSIONE DEL DUPLICATO PER PRESTITI INFERIORI**

Decorsi i termini di cui all'articolo precedente, la FINMAZZA provvede ad emettere il duplicato della polizza sempreché nel frattempo non sia stata proposta opposizione. Tale opposizione deve essere presentata all'Autorità Giudiziaria con citazione da notificarsi anche alla FINMAZZA presso la sede sociale. Quest'ultima sospende l'emissione del duplicato fino a quando il giudizio non viene definito con sentenza passata in giudicato.

## **PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI**

### **GESTIONE DEL RISCHIO DI CREDITO**

In caso di mancato pagamento da parte del cliente di quanto dovuto a scadenza, la società si soddisferà sul ricavato della vendita della cosa oggetto di pegno secondo le procedure di vendita all'asta di cui al precedente paragrafo.

Nel caso in cui gli oggetti posti in vendita all'asta non trovino un acquirente o non raggiungano offerte sufficienti al rimborso integrale del credito vantato dalla società, sussiste il rischio che la stessa non recuperi, in tutto o in parte, il prestito erogato al cliente (*corrispondente al valore di stima iniziale del bene costituito in pegno*). In tale caso, tuttavia, il bene sarà aggiudicato dall'estimatore il quale provvederà a rimborsare la società così come previsto dall'art. 15 della legge 745/38.

Il controllo sui prestiti erogati è effettuato dall'AD e/o dal personale qualificato debitamente autorizzato.

Le competenze deliberative in materia di concessione, svalutazione e imputazione delle perdite a conto economico sono attribuite all'AD.