

	TIPO DOCUMENTO	PROCESSO/ARGOMENTO	PROG.
	Informativa	21/10	120
CLASSE DOCUMENTO - MACRO PROCESSO		DATA EMISSIONE	
Processi di Business		22 dicembre 2016	
CATEGORIA - PROCESSO			
Credito			
ARGOMENTO		DOCUMENTI ABROGATI	
Mutui e Finanziamenti		-	
STRUTTURE DESTINATARIE	STRUTTURA DI RIFERIMENTO (RESPONSABILE DEL PROCESSO)	ALLEGATI	
Tutte	Direzione Crediti	5	
TITOLO DOCUMENTO			
Sospensione mutui per gli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nel territorio della provincia di Foggia.			

PREMESSA

Si informa che, con delibera del 28 luglio 2016, il Consiglio dei Ministri ha dichiarato, fino al **23 gennaio 2017**, lo stato di emergenza in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nel periodo dall'11 al 18 marzo 2016 nel territorio della Provincia di Foggia.

Successivamente alla predetta delibera è stata emanata, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile, l'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 410 del 18 novembre 2016 che prevede, all'art. 9, che sia disposta, su richiesta, la sospensione del pagamento delle rate a favore di soggetti titolari di mutui relativi agli edifici distrutti o resi inagibili anche parzialmente ovvero alla gestione di attività di natura commerciale ed economica svolte nei medesimi edifici.

L'elenco dei Comuni interessati sarà reso noto con apposito provvedimento del Commissario delegato e verrà, quindi, comunicato con opportuna bacheca appena disponibile.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture interessate alla suddetta operatività sono:

- FILIALI/AGENZIE/SPORELLI
- AREE TERRITORIALI PRIVATI
- AREE TERRITORIALI IMPRESE
- UFFICIO CREDITI SPECIALI
- COMPARTO CARTOLARIZZAZIONI E SORVEGLIANZA GARANZIE
- UFFICIO BACK OFFICE CREDITO
- DIREZIONE CREDITI

AMBITO DI APPLICAZIONE

□ SOGGETTI INTERESSATI E AMBITO TEMPORALE

Soggetti aventi residenza o sede legale e/o operativa nei comuni che saranno individuati con apposito provvedimento del Commissario Delegato, il cui elenco sarà comunicato appena disponibile.

I soggetti interessati hanno pertanto il diritto di richiedere alle banche, entro il **23 gennaio 2017**, la sospensione del pagamento delle rate dei medesimi mutui, optando tra:

- la sospensione dell'intera rata;
- la sospensione della sola quota capitale.

□ **CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO**

Di seguito vengono evidenziate le prescrizioni relative all' intervento di sospensione, per un periodo massimo di 12 mesi e slittamento del piano di ammortamento per un periodo pari alla sospensione:

- gli interessi contrattuali che maturano durante il periodo di sospensione, devono essere rimborsati dal cliente secondo le seguenti modalità:
 - **in caso di sospensione della sola quota capitale:** pagamento della quota interessi (mensile/trimestrale/semestrale), calcolata sul debito residuo alla data di sospensione ed al tasso contrattuale, alle scadenze già stabilite per tutto il periodo di sospensione;
 - **sospensione dell' intera rata** (quota interessi e quota capitale): gli interessi non corrisposti, calcolati sul debito residuo alla data della sospensione e per tutto il periodo di sospensione ed al tasso contrattuale, verranno imputati sulle rate a scadere post-sospensione, sotto forma di "onere", senza aggravio di ulteriori interessi e senza aggiunta di mora;
- la sospensione deve essere operativa entro 30 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta del cliente; 45 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta del cliente in caso di finanziamenti cartolarizzati ai sensi della legge 30 aprile 1999, n. 130 ovvero ceduti a garanzia dell'emissione delle obbligazioni bancarie garantite ai sensi dell'art. 7 bis della legge 30 aprile 1999, n. 130;
- la sospensione non determina l'applicazione di commissioni, interessi di mora per il periodo di sospensione tranne qualora l'intestatario del mutuo non adempia, **nel caso di sospensione della sola quota capitale**, al pagamento della quota interessi alle scadenze originarie, se contrattualmente previsto. Durante il periodo di sospensione restano ferme e valide le clausole di risoluzione e/o decadenza dal beneficio del termine previste nel contratto di mutuo o finanziamento;
- durante il periodo di sospensione il cliente può in qualsiasi momento richiedere il riavvio del piano di ammortamento. In tal caso non può più richiedere la sospensione di cui alla presente iniziativa per eventuali periodi residui;
- la ripresa del processo di ammortamento avviene al termine del periodo di sospensione con il corrispondente allungamento del piano di ammortamento per una durata pari al periodo di sospensione;
- non è necessario effettuare alcuna pratica di fido ai fini della concessione della sospensione.

□ **PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI SOSPENSIONE**

Di seguito vengono evidenziate le prescrizioni relative alla presentazione della richiesta di sospensione:

- la richiesta di sospensione, presentata attraverso una dichiarazione sostitutiva di certificazione del danno subito e atto di notorietà di cui agli art. 46 e 47 – DPR 28 dicembre 2000, n. 445, va sottoscritta da tutti i cointestatari del mutuo, ovvero dagli eredi, esclusi eredi minori, interdetti o inabilitati per i quali interviene il tutore;
- nel caso di mutuo assistito da garanzie personali occorrerà acquisire la sottoscrizione, da parte del/i garante/i, di una dichiarazione di mantenimento della garanzia pure in presenza della sospensione;
- nel caso di mutuo garantito da terzi datori di ipoteca o di pegno occorrerà acquisire la sottoscrizione, da parte dei garanti, di una dichiarazione contenente il consenso a mantenere la garanzia oltre il periodo originariamente pattuito.

MODALITA' OPERATIVE

Il Dipartimento della Protezione Civile con l'ordinanza in oggetto, ha stabilito che le Banche, al fine di garantire la massima informazione ai soggetti interessati sulla possibilità di chiedere la sospensione, devono adempiere all'obbligo di comunicazione attraverso l'esposizione di un **avviso** presso le filiali nonché mediante la pubblicazione di una apposita informativa sul proprio sito internet.

Pertanto, al fine di fornire una adeguata informazione alla clientela sull'iniziativa, le Filiali/Agenzie/Sportelli dovranno esporre nelle proprie sedi **l'Avviso al pubblico (All. 5), con il fac-simile della richiesta di sospensione (All. 1) e con l'informativa alla clientela (All. 2).**

Si richiama l'attenzione di tutti gli attori coinvolti, sulle tempistiche su richiamate entro le quali la banca deve rendere operativa la sospensione.

Il gestore deve preventivamente:

- acquisire la richiesta di sospensione utilizzando il modulo **All. 1**, contenente una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà di cui all'art. 46 e 47 — DPR 28 dicembre 2000, n. 445 relativamente al danno subito, facendola sottoscrivere da tutti i cointestatari del mutuo, ovvero dagli eredi, esclusi eredi minori, interdetti o inabilitati per i quali interviene il tutore;
- informare il cliente, al momento della richiesta di sospensione, sulle caratteristiche dell'intervento e sulle modalità della sospensione, anche attraverso la simulazione della riformulazione del piano di ammortamento a seguito della sospensione, da richiedere all'Ufficio Crediti Speciali, ovvero, nel caso di mutui cartolarizzati, all'Ufficio Back Office Credito;
- consegnare al cliente l'informativa di cui all' **All. 2**;
- far sottoscrivere al/i garante/i la dichiarazione riportata in calce al modulo di richiesta di sospensione, nel caso risultino presenti garanzie personali e/o reali a supporto del mutuo;
- verificare l'eventuale presenza della polizza assicurativa e, quindi, ove ne sussistano i presupposti, acquisire proroga della stessa.

Effettuate le predette attività e riscontrati i requisiti previsti dall'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile in oggetto, il gestore deve formalizzare il prospetto di sospensione compilando l'**All. 3**, da siglare e sottoporre al visto da parte del Responsabile di Filiale/Agenzia/Sportello e inviare, a mezzo e-mail, al Responsabile dell' Area Territoriale di riferimento per l'autorizzazione. In caso di impossibilità a scannerizzare il predetto documento, lo stesso potrà essere inviato a mezzo fax all' Area Territoriale di riferimento; l' Area Territoriale di riferimento provvederà a restituire il prospetto, con l'autorizzazione del Responsabile di Area, al punto operativo richiedente e con le stesse modalità di invio descritte in precedenza.

In caso di relazione Corporate, sarà il consulente Corporate a compilare e siglare l'**All.3** sottoponendolo all'autorizzazione da parte del Responsabile dell' Area Territoriale Imprese di riferimento.

In caso di assenza del Responsabile del punto operativo, il prospetto di sospensione dovrà essere sottoposto direttamente all'autorizzazione da parte del Responsabile dell'Area Territoriale Privati di riferimento.

Una volta ottenuta l'autorizzazione, **il gestore/consulente corporate dovrà:**

per i mutui non cartolarizzati

- consegnare la lettera di conferma al cliente, da redigere su carta intestata della banca utilizzando l'**All. 4**, acquisendone copia firmata per ricevuta ed accettazione dagli intestatari del mutuo e da eventuali garanti;
- inviare il prospetto di sospensione, a mezzo e-mail, alla **CP Eventi Provincia di Foggia 2016 Mutui non cartolarizzati** (e p.c. al Responsabile della Filiale/Agenzia/Sportello ed al Responsabile dell' Area Territoriale di riferimento), con copia firmata della richiesta di sospensione e della lettera di conferma al cliente (in caso di impossibilità a scannerizzare i predetti documenti firmati, gli stessi potranno essere inviati a mezzo fax al nr. **0861325384** Ufficio Crediti Speciali - colleghi distaccati a Teramo), richiedendo le modifiche al piano di ammortamento in procedura mutui in linea con quanto richiesto e riportato nel prospetto;
- infine inoltrare, al Protocollo, tutta la documentazione in originale per l'archiviazione ottica;

per i mutui cartolarizzati

- inviare il prospetto di sospensione, a mezzo e-mail, all'Ufficio Back Office Credito - **CP Eventi Provincia di Foggia 2016 Mutui cartolarizzati** (e p.c. a Cartolarizzazione B.O.C., al Responsabile della Filiale/Agenzia/Sportello ed al Responsabile dell' Area Territoriale di riferimento), richiedendo la predisposizione della lettera di conferma al cliente; in caso di impossibilità a scannerizzare il predetto documento, lo stesso potrà essere inviato a mezzo fax al nr. **0971492137**.
L'Ufficio Back Office Credito ne predispose il testo e lo inoltra alla Filiale/Agenzia/Sportello a mezzo e-mail.

Il gestore provvede a stampare e completare la lettera di conferma e a consegnarla al cliente, acquisendone copia firmata per ricevuta ed accettazione dagli intestatari del mutuo e dagli eventuali garanti;
- inviare le copie firmate della richiesta di sospensione e della lettera di conferma al cliente , a mezzo e-mail, all'Ufficio Back Office Credito – **CP Eventi Provincia di Foggia 2016 Mutui cartolarizzati** (e p.c. a Cartolarizzazione B.O.C.) richiedendo le modifiche al piano di ammortamento in procedura mutui in linea con quanto richiesto e riportato nel prospetto; in caso di impossibilità a scannerizzare i predetti documenti firmati, gli stessi potranno essere inviati a mezzo fax al nr. **0971492137**.
- infine inoltrare, al Protocollo, tutta la documentazione in originale per l'archiviazione ottica.

L'Ufficio Crediti Speciali o l'Ufficio Back Office Credito, riscontrando la documentazione ricevuta dalle Filiali (in particolare il prospetto di sospensione e la lettera di conferma al cliente), provvede a rendere operativa la sospensione in procedura mutui e a darne comunicazione, **a mezzo e-mail**, alla Filiale/Agenzia/Sportello e, per i mutui cartolarizzati, anche a "Cartolarizzazione B.O.C.", mantenendo l'evidenza delle posizioni perfezionate e di quelle pervenute ma non ancora perfezionate.

Al riguardo si precisa che, in procedura Mutui e Finanziamenti, l'operatore dell'Ufficio Crediti Speciali o dell'Ufficio Back Office Credito potrà selezionare eventuale specifica "Causale di rinegoziazione" relativa appunto alla sospensiva di cui alla presente normativa. Si precisa ulteriormente che l'utilizzo della causale non esonera, tuttavia, l'operatore medesimo dall'effettuare i controlli circa la corretta applicazione della Legge n. 108/96.

ALLEGATI

- ALL. 1 - Richiesta di sospensione
- ALL. 2 - Informativa alla clientela
- ALL. 3 - Prospetto di sospensione
- ALL. 4 - Lettera di conferma al cliente
- ALL. 5 - Avviso al pubblico

FIRMATO

UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

FUNZIONE ORGANIZZAZIONE

IL VICE DIRETTORE GENERALE
DIRETTORE OPERATIONS**L'AMMINISTRATORE DELEGATO**