



## **RELAZIONE SULLA GESTIONE 2024**

---

## SOMMARIO

1.	ATTIVITA' SVOLTA DAGLI ORGANI ISTITUZIONALI .....	2
1.1.	RINNOVO DEGLI ORGANI .....	2
2.	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO .....	3
3.	GESTIONE DELL'ELENCO .....	5
4.	CONTROLLI DOCUMENTALI SUI CONFIDI ISCRITTI.....	7
5.	CONTROLLI IN LOCO .....	8
6.	PROCEDIMENTI SANZIONATORI .....	8
7.	CONTROLLI INTERNI .....	8
8.	FATTI DI RILIEVO INTERVENUTI DOPO LA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO ..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	

## 1. ATTIVITA' SVOLTA DAGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Nel corso del 2024 il **Consiglio di Gestione** si è riunito in n. 17 adunanze per l'assunzione delle decisioni necessarie per lo svolgimento dell'attività istituzionali assumendo determinazioni che hanno riguardato :

- l'attività istituzionale,
- l'organizzazione e procedure interne,
- l'amministrazione e gestione risorse,
- la gestione dell'Elenco e rapporti con gli iscritti,
- l'attività di verifica sugli iscritti.

Parallelamente, il **Comitato Enti Sostenitori**, che nel corso del 2024 non ha visto modificarsi la propria composizione nel corso dell'anno si è riunito in due occasioni, precisamente in data 29 febbraio e 3 luglio 2024.

### 1.1. RINNOVO DEGLI ORGANI

Nella seduta del 28 febbraio 2024 il Consiglio di Gestione, avendo ricevuto le designazioni da parte dei Rettori e previa verifica dei rispettivi requisiti, ha provveduto a nominare quali componenti della Commissione dei Saggi (ex art. 10.4 dello Statuto):

- il Prof. Vincenzo Meli – Università degli Studi “La Sapienza” di Roma, nominato Presidente;
- il Prof. Paolo Garella – Università degli Studi di Milano, nominato Segretario;
- la Prof.ssa Marilena Rispoli Farina – Università degli Studi “Federico II” di Napoli.

La Commissione, al termine dei lavori avviati l'11 aprile, in data 29 aprile 2024, dopo aver valutato le candidature pervenute per la nomina dei componenti del Consiglio di Gestione e del Collegio dei Sindaci, ha nominato Componenti effettivi del **Consiglio di Gestione**:

- il Prof. Mario Comana, nominato Presidente;
- il Prof. Giustino Di Cecco;
- il Dott. Paolo Carini;
- il Dott. Gianmarco Paglietti;
- il Dott. Salvatore Vescina,

e, contestualmente, ha individuato quali Componenti supplenti:

- la Dott.ssa Francesca Bartoli;
- il Prof. Giovanni Ferri;
- la Avv.ta Alessandra Fiorelli;
- il Dott. Franco Fustella;

- 
- il Prof. Lorenzo Gai.

Relativamente al **Collegio dei Sindaci**, la Commissione ha nominato quali componenti effettivi:

- il Dott. Lorenzo Durando;
- la Dott.ssa Orianna Turla,

individuando quali componenti supplenti:

- il Dott. Tiberio Fedi;
- il Dott. Maurizio Nacamulli.

La composizione del Collegio dei Sindaci è stata completata il 7 luglio 2024 con la designazione (ai sensi dell'art. 15.4 dello Statuto dell'OCM) del Dott. Raffaele Varriale da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

## 2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Nel corso del 2024, il Consiglio di Gestione ha proseguito nel percorso di strutturazione dell'organizzazione dell'Organismo rafforzando la separazione delle attività gestionali dai momenti decisori, continuando a mantenere un'organizzazione snella, senza una sede operativa fisica e facendo ricorso a contratti di collaborazione professionale per lo svolgimento delle diverse attività necessarie per la gestione dell'Elenco.

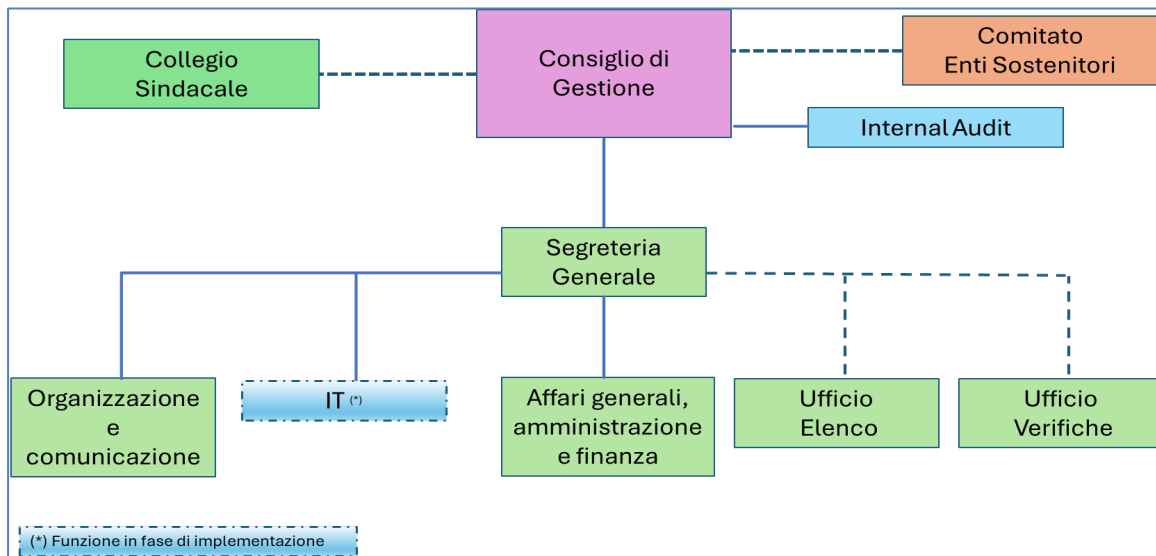
In tale quadro, l'attività operativa è stata imperniata su principi di flessibilità ed economicità, mediante l'adozione di soluzioni organizzative e di gestione delle risorse che permettono il lavoro flessibile e a distanza di un pool di esperti dotati di competenze complementari, consentendo il corretto svolgimento delle attività istituzionali dell'Organismo senza l'appesantimento dei costi connessi con la gestione fisica di una sede e la rigidità dei contratti di lavoro dipendente.

Dato il modello operativo basato sulla dematerializzazione dei documenti e sulla gestione dei flussi informativi attraverso servizi PEC e Cloud, l'Organismo ha continuato ad avere la propria sede legale nei locali concessi in comodato d'uso da uno dei componenti del Consiglio di Gestione.

I collaboratori, in linea con quanto rappresentato negli anni precedenti, sono inquadrati attraverso contratti di collaborazione, per compiti ad hoc e a tariffa concordata permettendo di definire il costo e il budget necessario per le singole azioni o attività necessarie per il buon funzionamento dell'Organismo. Tale scelta consente di avvalersi di professionisti dotati di competenze specialistiche diverse e integrate che, in un ipotetico scenario con personale assunto a tempo indeterminato, avrebbero un costo insostenibile e, quindi, ai quali occorrerebbe (almeno in parte) rinunciare per rispettare una struttura di costi non troppo distante da quella attuale.

In tale contesto, a seguito del rafforzamento organizzativo intervenuto nel corso del 2023 mediante l'introduzione delle figure del Responsabile dell'Ufficio Elenco prima e del Segretario

Generale poi, l'Organigramma è stato oggetto di una rimodulazione che ha focalizzato in modo più puntuale i compiti delle funzioni di staff – anche mediante l'introduzione della funzione IT - rafforzando l'autonomia operativa degli uffici funzionale alla citata separazione delle funzioni gestionali e decisorie.



Le principali competenze funzionali delle aree organizzative sono le seguenti:

- **Consiglio di Gestione:** Organo Statutario con funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività (come da Statuto e Regolamento);
- **Collegio Sindacale:** Organo Statutario con funzioni di controllo delle attività e della loro esecuzione (come da Statuto e Regolamento);
- **Comitato degli Enti Sostenitori:** Organo Statutario con funzioni consultive e di supporto alle attività dell'Organismo (come da Statuto e Regolamento). In particolare, rilascia pareri obbligatori ancorché non vincolanti in merito alle circolari destinate alla generalità degli Iscritti nonché invia proposte al Consiglio di Gestione su argomenti di interesse generale segnalati dalle associazioni rappresentative degli Iscritti;
- **Internal Audit:** funzione di controllo sui processi e sull'operato dell'Organismo;
- **Segretario Generale** con funzioni di coordinamento generale, di supporto al Consiglio di Gestione, di esecuzione e monitoraggio delle deliberazioni del Consiglio di Gestione;
- **Ufficio Organizzazione e Comunicazione** con funzione di comunicazione istituzionale, di supporto di specifici *task* assegnati dal Consiglio per l'esecuzione delle decisioni, per la definizione dei processi e delle procedure e per il coordinamento delle attività di aggiornamento dei contenuti del sito web e delle attività di sviluppo e gestione dell'area IT (nelle more della implementazione della relativa Funzione);
- **Ufficio Affari Generali, Amministrazione e Finanza** con funzione di supporto alle attività istituzionali dell'Organismo (quali la predisposizione dei materiali a supporto delle adunanze del Consiglio di Gestione, di coordinamento delle attività di supporto legale nonché le funzioni di verifica e controllo dei processi di trattamento dei dati sensibili in

---

gestione presso l'Organismo) e di gestione dei processi amministrativi, contabili e fiscali dell'Organismo, delle risorse finanziarie dell'Organismo, del budget, del ciclo passivo (compresa la verifica di esecuzione delle prestazioni dei collaboratori e la conseguente predisposizione dei documenti per l'esecuzione dei pagamenti), dei supporti segretariali, del flusso informativo della corrispondenza digitale e cartacea;

- **Ufficio Elenco** con funzione di gestione delle istanze relative alle richieste di iscrizione, cancellazione nell'Elenco e/o di annotazione per l'erogazione di finanziamenti e relativa variazione dei dati anagrafici, contabili e degli esponenti aziendali, della gestione ed analisi dei flussi informativi da parte degli Iscritti, della verifica dei requisiti di onorabilità degli esponenti aziendali degli iscritti, dell'acquisizione di dati attraverso la piattaforma applicativa da parte degli Iscritti anche ai fini della contribuzione, della gestione ed analisi dei documenti periodici (quali i bilanci) e della verifica dei dati relativi agli esponenti;
- **Ufficio Verifiche** con funzione di gestione ed analisi delle segnalazioni a qualunque titolo ricevute relative agli Iscritti, del coordinamento ed esecuzione delle attività di vigilanza ispettiva e informativa e delle proposte inerenti eventuali irregolarità riscontrate.

Da ultimo, con riferimento all'**Information Technology**, nel corso del 2024 l'Organismo ha avviato una attività di *assessment* volta a consolidare e strutturare in maniera organica il proprio sistema IT, in modo da garantirne una gestione efficiente e sicura, che consenta anche di rispondere alle richieste e alle indicazioni espresse in tale ambito dall'Organo di Vigilanza e dalla funzione di Internal Audit.

A tal fine, l'Organismo, avvalendosi del supporto di un gruppo di lavoro IT costituito da professionisti esterni con contratti di servizio, ha strutturato un'attività di analisi tesa a fornire:

- una mappatura della situazione AS IS dei flussi informativi,
- una proposta TO BE che integri le esigenze emerse, anche in base alle indicazioni ricevute dall'autorità vigilante,
- un quadro delle esigenze software e hardware in un'ottica evolutiva.

Il gruppo di lavoro, integrato dalla partecipazione di un Consigliere e del Segretario Generale, con il coinvolgimento delle due società che supportano l'OCM nella gestione della piattaforma gestionale e del sito, ha prodotto un documento analitico della situazione attuale della struttura IT dell'Organismo, ad oggi in fase di condivisione, che costituirà la base per la valutazione, valorizzazione ed implementazione degli interventi informatici previsti nel corso del 2025 e per la predisposizione del Piano Strategico dell'Information Technology.

### 3. GESTIONE DELL'ELENCO

Al 31 dicembre 2024, i confidi iscritti all'Elenco erano n. 147 (in diminuzione di n. 13 unità rispetto a quelli iscritti alla data del 31 dicembre 2023) di cui:

- i) n. 1 iscritto nel corso del 2024
- ii) n. 2 iscritti nel corso del 2023;
- iii) n. 5 iscritti nel corso del 2022;

- 
- iv) n. 47 iscritti nel corso del 2021;
  - v) n. 106 iscritti nel corso del 2020.

I confidi cancellati dall'Elenco sono complessivamente n. 43, così ripartiti per anno di cancellazione:

- i) n. 14 nel 2024
- ii) n. 12 nel 2023;
- iii) n. 11 nel 2022;
- iv) n. 6 nel 2021.

Le cancellazioni sono avvenute:

- a) in 36 casi su istanza di parte (per cessazione dell'attività, messa in liquidazione o fusione);
- b) nei restanti 7 casi in virtù di altrettanti provvedimenti sanzionatori ai sensi dell'art. 112-bis, comma 5 T.u.b. e dell'art. 17, commi 1 e 3 del Decreto MEF. n. 228/2015.

Dal lato della distribuzione territoriale:

- al Nord sono localizzati n. 43 confidi (il 29% del totale), contro i n. 20 del Centro e i n. 84 del Sud (rispettivamente 14% e 57% del totale);
- in termini percentuali, però, mentre la Puglia e la Lombardia contano rispettivamente il 27% e il 30% dei confidi localizzati nella propria area di riferimento, il Lazio ospita ben il 65% degli operatori del mercato localizzati al Centro.

**Figura 1: Distribuzione geografica dei confidi iscritti al 31 dicembre 2024**



Relativamente, infine alla struttura societaria, sono n. 124 i Confidi costituiti in forma di

---

cooperativa, a cui si aggiungono n. 14 consorzi e n. 9 società consortili.

In termini di distribuzione territoriale, oltre il 71% dei consorzi è localizzato al Sud mentre un terzo delle società consortili si trova nelle regioni del Centro. La distribuzione delle cooperative è invece in linea con la ripartizione complessiva dei confidi.

#### **4. CONTROLLI DOCUMENTALI SUI CONFIDI ISCRITTI**

L'OCM ha effettuato, per il tramite dell'Ufficio Elenco, verifiche documentali relative:

- al possesso dei requisiti minimi previsti dalla legge in tema di capitale sociale o fondo consortile;
- al possesso dei requisiti minimi previsti dalla legge in tema di patrimonio netto;
- al rispetto dell'obbligo di redigere il bilancio d'esercizio in conformità alle previsioni del provvedimento della Banca d'Italia del 2 agosto 2016 «per gli intermediari non IFRS» e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 246 del 20 ottobre 2016;
- al rispetto dell'obbligo di svolgimento esclusivo da parte dei Confidi iscritti nell'Elenco della "attività di garanzia collettiva dei fidi e i servizi a essa connessi o strumentali, nel rispetto delle riserve di attività previste dalla legge”;
- alla sussistenza di rischi di continuità aziendale;
- al rispetto dell'obbligo di regolare pagamento delle contribuzioni dovute all'OCM per l'iscrizione nell'Elenco.

Le attività di “verifica nel continuo del possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione all'elenco” sono disciplinate dalla procedura interna n. 02/2022 approvata dal Consiglio di gestione del 26 maggio 2022 che, tra le altre cose, rimette all'Ufficio Elenco il compito di:

1. monitorare il rispetto dell'obbligo di comunicazione del bilancio d'esercizio da parte dei confidi iscritti ed analizzare i documenti ricevuti al fine di:
  - i. verificare la conformità dei bilanci ricevuti (ed eventualmente di quelli depositati nel Registro delle imprese) ad uno dei due soli schemi consentiti (“Non IFRS” ed “IFRS per gli intermediari diversi dalle banche”) anche per assicurare che i controlli di merito (sulla sussistenza del patrimonio, sulla consistenza degli stock e dei flussi garantiti ecc.) si possano correttamente fondare sulle risultanze di documenti contabili redatti in conformità alla normativa vigente;
  - ii. rilevare il corretto rispetto delle disposizioni normative vigenti da parte dei Confidi iscritti in tema (principalmente) di capitale sociale, patrimonio netto ed attività svolta;
  - iii. sottoporre al vaglio dell'Ufficio Verifiche e/o del Consiglio di Gestione informazioni sintetiche o specifiche su singoli aspetti meritevoli di esame per le rispettive competenze decisionali ed operative;
2. verificare il rispetto dell'obbligo di contribuzione da parte dei Confidi iscritti;
3. verificare il possesso dei requisiti di onorabilità da parte degli esponenti dei Confidi iscritti.

---

## 5. CONTROLLI IN LOCO

Nel corso del 2024 sono state eseguite n. 50 verifiche ispettive in loco presso le sedi dei Confidi iscritti.

In particolare, l'OCM, previa programmazione delle date di svolgimento delle ispezioni congiuntamente alle società di revisione incaricate, ha provveduto a conferire alle stesse specifico mandato per l'accertamento ispettivo di ciascuno dei Confidi ispezionandi e a comunicare ai Confidi l'avvio della verifica ispettiva.

Le società di revisione, in occasione della verifica in loco, hanno raccolto la documentazione richiesta dall'Organismo e redatto i verbali ispettivi (utilizzando il format predisposto dall'OCM) che sono stati poi sottoposti alla firma dei rappresentanti legali del Confidi.

Successivamente, le società di revisione hanno integrato i medesimi verbali aggiungendo gli elementi informativi acquisiti dai Confidi nei giorni successivi all'ispezione ed eventuali annotazioni utili a segnalare problematiche. I suddetti verbali e la documentazione acquisita (in conformità alle disposizioni impartite dall'OCM) sono stati trasmessi all'OCM. Sulla base delle risultanze istruttorie, l'Ufficio Verifiche ha poi predisposto e trasmesso i Rapporti Ispettivi ai Confidi.

L'attività condotta produce un importante effetto deflattivo dei possibili procedimenti sanzionatori dal momento che la gran parte dei Confidi ha implementato adeguate misure correttive utili a superare le criticità segnalate.

## 6. PROCEDIMENTI SANZIONATORI

Nel corso del 2024 sono stati avviati n. 6 procedimenti sanzionatori secondo le modalità stabilite dalla circolare OCM n. 2/2021 in materia di Procedimenti sanzionatori e successivi aggiornamenti, in attuazione dell'art. 17 del d.M. MEF n. 228/2015.

Di tali procedimenti, n. 2 sono pervenuti a conclusione con l'adozione del provvedimento sanzionatorio della cancellazione, n. 3 si sono conclusi con l'adozione del provvedimento di archiviazione e n. 1 si è concluso a febbraio 2025 con l'adozione del provvedimento di archiviazione.

Inoltre, nel 2024 sono stati conclusi n. 3 procedimenti sanzionatori avviati nel 2023 nei confronti di Confidi ispezionati nel corso del secondo round di verifiche. Tra questi per n. 2 Confidi è stato adottato il provvedimento di archiviazione e per n. 1 Confidi è stato adottato il provvedimento sanzionatorio del divieto di intraprendere nuove operazioni.

## 7. CONTROLLI INTERNI

A decorrere dal 1° luglio 2021 l'Organismo si è dotato della Funzione *Internal Audit* la cui responsabilità è attribuita a D.A.D. Advisory S.r.l.

In linea con il Piano di Attività, la Funzione nel corso del 2024 ha redatto le previste relazioni semestrali in conformità con il documento "Attribuzione di funzioni all'internal audit", adottato con deliberazione del Consiglio di Gestione del 9 settembre 2021, che stabilisce, tra gli altri

---

aspetti, che la Funzione Internal Audit riferisca semestralmente al Consiglio di Gestione ed al Collegio Sindacale sulle complessive risultanze delle attività svolte, formulando eventuali proposte anche al fine del continuo miglioramento del sistema di controllo interno dell'Organismo.

La prima di queste relazioni è stata presentata nel corso dell'adunanza del 29 gennaio 2024 e si riferisce alle attività svolte dalla Funzione Internal Audit nel corso del secondo semestre dell'esercizio 2023. In occasione della medesima adunanza è stato anche approvato il Piano di Attività 2024 che ha individuato le seguenti aree da includere nell'ambito delle attività di verifica per l'esercizio:

- gestione del processo sanzionatorio;
- gestione degli esposti;
- pubblicazione di Regolamenti/Circolari/Comunicazioni sul sito internet dell'Organismo;
- gestione dei dati pubblicati sugli elenchi/registri;
- accesso agli atti;
- follow-up delle attività di verifica effettuate nell'esercizio 2023.

La prima Relazione semestrale del 2024 è stata discussa durante la riunione del Consiglio del 29 luglio 2024. Nel documento, dopo aver riepilogato i compiti e le funzioni spettanti alla Funzione Internal Audit, vengono sintetizzate le attività svolte dalla Funzione nel primo semestre dell'esercizio 2024 che hanno interessato le seguenti aree:

- gestione del processo sanzionatorio;
- gestione degli esposti;
- attività di monitoraggio.

A valle di tale attività e tenendo conto delle raccomandazioni formulate dall'organo di Audit:

- è stata predisposta la nuova Procedura interna 02/2024 "Gestione dei procedimenti sanzionatori" che è stata approvata dal Consiglio di gestione in data 9 dicembre 2024;
- è stato implementato l'aggiornamento della Procedura interna 02/2022 "Trattazione degli esposti provenienti da terzi", il cui testo aggiornato è stato approvato dal Consiglio di gestione in data 9 dicembre 2024.