

Manuale per l'utilizzo della piattaforma fornitori AMCO (Sezione Professionisti)



Manuale per l'utilizzo della piattaforma on line Archibus messa a disposizione da AMCO per l'invio delle richieste di collaborazione professionale.

AMCO S.p.A. Sede Legale: Vico dei Corrieri 27 – 80132 Napoli - Direzione generale: Via San Giovanni sul Muro, 9 - 20121 Milano - Sede di Roma: Via Barberini, 50 – 00187 Roma - Sede di Vicenza: Viale Europa, 23 – 36100 Vicenza - Iscritta all'Albo degli Intermediari Finanziari ex art. 106 D.Lgs. n. 385/93 al n° 6 Cod. ABI 12933 Capitale Sociale € 655.153.674,00 i.v. R.E.A. n. 458737 C.C.I.A.A. Napoli C.F. e P. IVA 05828330638 Socio Unico: Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Indice

1.	PR 1.1 1.2	EMESSA Finalità Destinatari	5 5 5
2.	AC	CESSO ALLA PIATTAFORMA Indirizzo URL	6 6
3.	LA 3.1 3.2 3.3	FASE DELLA PREQUALIFICA Generalità Altre Categorie Merceologiche Copertura Territoriale.	7 8 10 10
4.	LA 4.1	FASE DELLA QUALIFICA Legali Workout	12 13
	4.1.1	Referenze di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV	15
	4.1.2.	Dimensione Studio e il valore delle pratiche	16
	4.1.3	Incarichi in essere affidati da AMCO e/o dalle sue cedenti	16
	4.1.4	Sistema di Gestione in uso	17
	4.1.5	Fori coperti direttamente	18
	4.1.6	Fori coperti per mezzo di domiciliatari	18
	4.1.7	Aree di specializzazione	19
	4.1.8	Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato	19
	4.1.9	Conflitti di interesse	20
	4.1.10	0Scarica modelli	22
	4.1.1 ⁻	1 Riepilogo documentale	22
	4.2	Legali Restructuring	23
	4.2.1	Dimensioni studio	23
	4.2.2	N. Referenze ¹	24
	4.2.3	Aree di specializzazione	24
	4.2.4	Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato	25
	4.2.5	Conflitti di interesse	26
	4.2.6	Scarica Modelli	26
	4.2.7	Riepilogo documentale	26
	4.4	Periti Contabili	27

4.4.1	Referenze di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV	27
4.4.2	Tribunali presso cui è accreditato come CTU	27
4.4.3	Albo professionale di iscrizione	29
4.4.4	Numero di incarichi gestiti/anno	30
4.4.5	Sistema Gestionale in uso	30
4.4.6	Aree di specializzazione	30
4.4.7	Conflitti di interesse	32
4.4.8	Scarica modelli	32
4.4.9	Riepilogo documentale	32
4.5	Periti Grafologi	32
4.5.1	Referenze di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV	32
4.5.2	Numero di incarichi gestiti su base annuale	32
4.5.3	Sistema Gestionale in uso	32
4.5.4	Aree di specializzazione	32
4.3.5	Conflitti di interesse	33
4.3.6	Scarica Modelli	33
4.3.7	Riepilogo documentale	33
4.7	Periti immobiliari	33
4.7.1	Referenze di precedenti incarichi	33
4.7.2	Copertura territoriale garantita dalla Società a livello nazionale	33
4.7.3	Numero di Professionisti muniti di certificazioni internazionali	35
4.7.4	Certificazioni della società nella valutazione Immobiliare	35
4.7.5	Conflitti di interesse	36
4.7.6	Scarica Modelli	36
4.7.7	Riepilogo Documentale	36
AG 5.1	GIORNAMENTI DATI E DOCUMENTI CARICATI SULLA PIATTAFORMA Modalità di revisione informazioni/aggiornamento documentazione	37 37
SE	RVIZIO DI ASSISTENZA	38

1. PREMESSA

1.1 Finalità

Il presente Manuale fornisce tutte le indicazioni necessarie per accedere alla piattaforma *on line* Archibus, messa a disposizione da AMCO per consentire ai Professionisti esperti nel settore dei crediti NPE ed interessati a collaborare con la Società di inviare ad AMCO la propria candidatura.

1.2 Destinatari

Con Professionisti si intendono:

- Avvocati esperti nel settore del recupero del credito (c.d. Legali Workout);
- Avvocati esperti nel settore della gestione dei crediti UTP (c.d. Legali Restructuring);
- Periti Contabili;
- Periti Grafologi;
- Periti Immobiliari.

Si precisa che per Professionista si intende un Avvocato o un Perito (Contabile/Grafologo) Titolare/Associato di Studi professionali o Socio di Società tra Professionisti.

2. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

2.1 Indirizzo URL

Per accedere alla piattaforma è necessario avviare il browser (Google Chrome) ed inserire il seguente URL: <u>https://sga.openplan.it/archibus</u>. In questo modo si avrà accesso alla pagina di log in.



Cliccare sul tasto "Richiesta di Pre-Qualifica", nel box di log in.

In questa maniera il sistema indirizzerà il fornitore al questionario di prequalifica.

3. LA FASE DELLA PREQUALIFICA

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, sarà necessario prestare attenzione al contenuto del messaggio automatico che compare sullo schermo; per proseguire, quindi, leggere il contenuto del messaggio e cliccare su OK. Successivamente sarà possibile procedere con la compilazione del questionario di prequalifica.

ARCHIBU										
	JS		Oggetto: comunic	azione rivolta a Leç	gali (workout, restructurin	g) e 🔨		GUEST ▼ Trova un modulo o repo	Esci	Gui
Gestione Albo Fornitori			Periti (contabili, gr	afologi)						
Fornitore			Gentile Candidato	,						
Generalita			La ringraziamo pe	r aver effettuato l'a	ccesso alla piattaforma o	nline			Invia Richie	esta
Riferimenti		Conta	t collaborazione.	ne da Amco per l'i	nserimento delle propost	te di				с
Nome Azienda/Studio*			La invitiamo a inse	erire tutti i dati e i d	locumenti richiesti come		Seleziona Re	gione		
	Seleziona Tipologia Fornitura		descritto nel "Man	uale albo professio	onisti AMCO" disponibile i	in	ne			1.1
Tipologia Fornitura Prevalente			tondo alla pagina	cho comparo clicco	indo il coquento link: http		Seleziona Ci	tta		- 14
Persona Giuridica o Persona Fisica?	Persona Fisica 🗸					ок)	ita'			
Partita IVA			l				.P.*			
Codice Fiscale		1	Cognome Contatto Second	Jario		Indirizzo principa	ale*			
Forma Giuridica"	MPRESA V	/	Email Contatto Second	iario		Civi	CO*	alana sasandarla		
Descrizione	· · · · · ·	Numer	Numero	o fax		Regione seconda	aria	gione secondana		
							T			=
Altre Categorie Merceologich	e Conferma Selezione Ca	itegorie S	elezionate	Cancella Selezione	Copertura Territoriale	Conferma Sel	lezione Intero Terr	b Province Selezionate	Cancella Sele	oniono

Testo integrale del messaggio automatico iniziale

"Oggetto: comunicazione rivolta a Legali (workout, restructuring) e Periti (contabili, grafologi)

Gentile Candidato,

La ringraziamo per aver effettuato l'accesso alla piattaforma online messa a disposizione da Amco per l'inserimento delle proposte di collaborazione.

La invitiamo a inserire tutti i dati e i documenti richiesti come descritto nel "Manuale per l'utilizzo della piattaforma fornitori AMCO (Sezione Professionisti)" disponibile sul sito amco.it alla sezione "lavora con noi", che La invitiamo a consultare prima di proseguire.

Le anticipiamo sin da ora che la corretta e completa implementazione di tutti i campi presenti in piattaforma (dati/documenti) costituisce presupposto necessario affinché la Sua richiesta di collaborazione sia presa in considerazione. Tutte le informazioni dovranno essere fornite in conformità agli eventuali accordi di collaborazione già in essere, alla normativa vigente anche in materia di trattamento e tutela dei dati nonché a guanto previsto dal codice deontologico applicabile.

Ricevute le informazioni trasmesseci, procederemo a verificare il rispetto dei requisiti previsti dalle procedure interne e l'effettiva necessità di provvedere all'integrazione del numero dei Professionisti già censiti nell'Albo AMCO.

Per problematiche sull'utilizzo della piattaforma è disponibile il servizio di help desk (Tel. 011.074.16.32, E-mail <u>albofornitori.amco@diatecno.com</u>).

Buon proseguimento. AMCO S.p.A."

Di seguito schermata del questionario di pre-qualifica.

ARCHIBU	JS					GUEST • Trova un modulo o report	Esci	Guid
Gestione Albo Fornitori								
Fornitore								
 Generalita 							Invia Richiesta	
Riferimenti		Contatti		Indirizzi				с
Nome Azienda/Studio*		Nome Contatto*			Seleziona Regione			
	Seleziona Tipologia Fornitura	Cognome Contatto*		Regione				
Tipologia Fornitura Prevalente		Email Contatto*			Seleziona Citta			
		PEC		Citta				
Persona Giuridica o Persona Fisica?	Persona Fisica 🗸	Numero Telefonico Contatto*		Localita'				
Partita IVA		Nome Contatto Secondario		CA.P.*				
Codice Fiscale		Cognome Contatto Secondario		Indirizzo principale*				
Forma Giuridica"	IMPRESA V	Email Contatto Secondario		Civico*				
Tipologia di societa'		Numero Telefonico Contatto Secondario		cinco [Seleziona Regione secon	Idaria		
Descrizione		Numero fax		Regione secondaria	Secciona regione secon			
Altre Categorie Merceologic	he Conferma Selezione		Copertura Territ	coriale Conferma Selezion	e Intero Territi			
Possibile scelta multipla			Possibile scelta mul	tipla				
Categoria Merceologica	-		Nome regione	Nome stato o pr	ovincia 🗧			
Installazione Imp. Elettrici			Piemonte	Torino				
Installazione Imp. Antincendio			Piemonte	Vercelli				
Installazione Imp.Meccanici			Piemonte	Novara				
Installazione Imp. Sollevamento			U Piemonte	Cuneo				
Installazione Imp. Speciali			Piemonte	Asti				

3.1 Generalità

Nella parte dedicata alle c.d. Generalità - da compilare a cura del fornitore – occorre procedere come segue.

NOME AZIENDA/STUDIO

ADCUIDUS						GUEST •	Esci	Guld
AKCHIDUS						Trova un modulo o report	a,	
Gestione Albo Fornitori								
Fornitore								
▼ Generalita							Invia Richies	ta
Riferimenti	Contatti		In	dirizzi				c
Nome Azienda/Studio*	Nome Co	tatto*			Seleziona Regione			
Seleziona Tij	cologia Fornitura Cognome Co	tatto"		Regione				
Tipologia Fornitura Prevalente	Email Co	tatto*			Seleziona Citta			
		PEC		Citta				
Persona Gluridica o Persona Fisica? Persona Fisica	✓ Numero Telefonico Co	itatto*		Localita'				
Partita IVA	Nome Contatto Seco	ndario		CAR"				
Codice Fiscale	Cognome Contatto Seco	ndario		Indirizzo principale"				
Forma Gluridica" IMPRESA	Email Contatto Seco	ndario		Civico*				
Tipologia di societa'	Numero Telefonico Contatto Seco	ndario			Seleziona Regione sec	ondaria		
Descrizione	Num	ro fax		Regione secondaria				
Altre Categorie Merceologiche Conferma	a Selezione	Cope	ertura Territoria	le Conferma Selezion	e Intero Territi			
Possibile scelta multipla		Possi	bile scelta multipla					
Categoria Merceologica	-		Nome regione	 Nome stato o pri 	ovincia 😐			
0		y(0			
Installazione Imp. Elettrici			Nemonte	Torino				
Installazione Imp. Antincendio			Nemonte	Vercetti				
Installazione imp.meccanici Installazione imp.sollevamento			Xemonte	Cupeo				
Installazione Imp. Speciali		0 1	Nemonte	Asti				
Cartonalana Edila			Vamanta	Alassandela				

In questo campo deve essere inserito **nome e cognome del Professionista** (Legale Workout e/o Restructuring, Perito Contabile, Grafologo o Immobiliare) che intende sottoporre ad AMCO la propria proposta di collaborazione professionale.

Si prega di non anteporre il titolo professionale (ad es. Avv. o Dott.) ai dati anagrafici (nome e cognome).

Attenzione: qualora il Professionista faccia parte di uno Studio Associato/Società tra Professionisti, nel campo "Nome Azienda/Studio" dovrà inserire il proprio nome e cognome e nei campi "Partita IVA" e "codice fiscale" dovrà inserire i propri dati anagrafici (non quelli di Studio). I dati afferenti lo Studio potranno essere inseriti nell'apposito campo a scelta multipla denominato "Forma giuridica", nonché nel campo denominato "Descrizione" ove potrà essere inserita la **denominazione dello Studio Associato/Società tra Professionisti**.

ARCHIBUS					GUEST	Esci	Guid
Gestione Albo Fornitori							
Fornitore							
▼ Generalita						Invia Richies	ta
Riferimenti	Contatti		Indirizzi				c
Nome Azlenda/Studio"	Nome Contatto*			Seleziona Regione			
Seleziona Tipologia Fornitura	Cognome Contatto*		Regione				1.1
Tipologia Fornitura Prevalente	Email Contatto*			Seleziona Citta			
	PEC		Citta				
Persona Gluridica o Persona Fisica V	Numero Telefonico Contatto*	9	Localita'				
Partita IVA	Nome Contatto Secondario		CAP."				
Codice Fiscale	Cognome Contatto Secondario		Indirizzo principale*				
Forma Giuridica" IMPRESA V	Email Contatto Secondario		Civico*				
Tipologia di societa'	Mamero Telefonico Contatto Secondario			Seleziona Regione secon	ndaria		
Descrizione	Numero fax		Regione secondaria				
			negrone secondaria				
Altre Categorie Merceologiche Conferma Selezione		Copertura Territ	coriale Conferma Selezio	ne Intero Territi			
Possibile scelta multipla		Possibile scelta mult	tipla				
Categoria Merceologica		Nome regione	- Nome stato o p	rovincia _			
Installazione Imp. Elettrici		Piemonte	Torino				
Installazione Imp. Antincendio		Piemonte	Vercetti				
Installazione Imp.Meccanici		Plemonte	Novara				
Installazione Imp. Sollevamento		D Plemonte	Cuneo				
Installazione Imp. Speciali		Piemonte	Asti				

Ad esempio:

Persona Giuridica o Persona Fisica?	Persona Fisica 🗸
Partita IVA	
Codice Fiscale	
Forma Giuridica*	STUDIO ASSOCIATO 🗸
Tipologia di societa'	- •
Descrizione	Pinco Pallino e Associati

SELEZIONA TIPOLOGIA FORNITURA

La scelta deve essere compiuta tra le varie tipologie di legali /Periti e non cliccando sulle altre categorie (i.e. Servizi Professionali).

ADCHIDUS			GUEST •	Esci Guid
AKCHIDUS			Trova un mo	dulo o report
Gestione Albo Fornitori				
Fornitore				
▼ Generalita				Invia Richiesta
Riferimenti	Seleziona valore - Tipologia Fornitur	ra		С
Nome Azienda/Studio* Seleziona Tipolo Tipologia Fornitura Prevalente	O SELEZIONATO Descrizione Collaborazione Codice Tipe Codice Tipe	o Fornitura 🔔 Descrizione Estesa	-	¢.
Persona Gluridica o Persona Fisica? Persona Fisica	Perito Immobiliare 8	Professionisti/società che svolgono attivit	à di	
Partita IVA	Acquisto Beni e Materiali 4	Acquisto Beni e Materiali		
Codice Fiscale Forma Giuridica* IMPRESA	Legali - Restructuring 6	Legali/studi legali dedicati all'attività con	su	
Tipologia di societa' 🕞 🗸	Legali - Workout 5	Legali/studi legali dedicati all'attività di re	e	
Descrizione	Opere e Lavori 3	Opere e Lavori		
Altre Categorie Merceologiche Conferma Se	Periti Contabili 7	Professionisti/società che svolgono attivit	à di	
Possibile scelta multipla	Periti Grafologi 9	Professionisti/società che svolgono attivit	à di	
	Servizi Conduzione/Manutenzione 2	Servizi Conduzione/Manutenzione		
Installazione Imp. Elettrici Installazione Imp. Antincendio	Servizi Professionali 1	Servizi Professionali		
Installazione Imp. Meccanici Installazione Imp. Sollevamento		Chiudi Satva set	ezionati Cancella	

ATTENZIONE: Scorrere la barra orizzontale verso destra per compilare la Categoria Merceologica Principale.

ARCHIBUS				GUEST V	Esci	Guid
Mandonibeo				Trova un modulo o repo	n.	
Gestione Albo Fornitori						
Fornitore						
			Invia Richiesta			
Contatti	Seleziona valore - Categoria Principale			pria Merceologica Pr	incipale	
Nome	Contatto Descrizione tipo di problema: A ^[4] C ^[1] F ^[6] G ^[1] I ^[7] M ^[7] N ^[1] P ^[2] S ^[4] T ^[1]	utto[34]		Selezion	a Categoria Principale	
gia Fornitura Cognome Emai	Contatto Descrizione tipo di problema	Codice tipo di problema	-	ria Principale		
	PEI Installazione Imp. Elettrici	IMPRESA-01				
Numero Telefonico	Contatto Installazione Imp. Antincendio	IMPRESA-02				
Nome Contatto	econdarii Installazione Imp.Meccanici	IMPRESA-03				
Constant Contained	Installazione Imp. Sollevamento	IMPRESA-04				
Cognome Contatto :	Installazione Imp. Speciali	IMPRESA-05				
Email Contatto :	econdarii Costruzione Edile	IMPRESA-06				
Numero Telefonico Contatto	econdaria Fornitura Materiale Edile	IMPRESA-07				
N	umero fai Fornitura Materiale Elettrico	IMPRESA-08				
	Fornitura Materiale Informatico	IMPRESA-09				
	Fornitura Materiale Imp. Meccanici	IMPRESA-10				
Altre Categorie Merceologiche Con	ferma St Installazione Serramenti	IMPRESA-11				
Possibile scelta multipla	Servizi Professionali	IMPRESA-12				
Categoria Merceologica	Arredamenti Interni	IMPRESA-13				
0	Fornitura Arredi	IMPRESA-14				
Installazione Imp. Elettrici	Servizi Ambientali	IMPRESA-15				
Installazione Imp. Antincendio	Manutenzione Impianti Elettrici	IMPRESA-16				
Installazione Imp.Meccanici	Manutenzione Impianti Antincendio	IMPRESA-17				
Installazione Imp. Sollevamento						
Installazione Imp. Speciali			Chiudi			
Casteriniana Edila		Diamanta Alassandria	11			

Una volta compilata la sezione "Generalità" è possibile passare alla compilazione della sezione dedicata alla definizione delle "Classi Merceologiche Principali" e della "Localizzazione Offerta" rispetto agli elenchi presentati nella parte inferiore del questionario.

Si fa presente che i campi indicati con l'asterisco rosso (*) sono obbligatori.

3.2 Altre Categorie Merceologiche

Inserire un "flag" nell'elenco in basso a sinistra solo sulle categorie merceologiche per cui ci si sta candidando, quindi cliccare sul tasto "Conferma Selezione".

une entellante trene anolicite durature sensitione	Late	gone seterionate	Annual Deservice	supercora renne	the second second	and the rest
Possibile scetta multipla	- 12	Categoria Merceologica		Possibile sceita mult	tipia	
📋 Categoría Merceológica 🗛		0		Name regione	 Nome stato a pro 	nincia
0	- 63	Consulenza Legale				0
Consulenza Fiscale				E Piemonte	Torino	
Gestione Condomini				Plemonte	Vercelli	
C Gestione Contratti di Locazione				Plemonte	Novara	
Recupero Crediti				Piemorce	Cuneo	
Gestione Contenziosi Tecnici				E Plemonte	Asti	
Gestione Contenziosi Ammilistrativi				E Plemonte	Alessandria	
Assicutatione				Valle d'Aosta/Val	liée d'Aoste Valle d'Aosta/Vall	ee d'Aoste

Per cancellare la selezione, inserire un "flag" nell'elenco "Categorie Selezionate" e cliccare sul tasto "Cancella Selezione".

3.3 Copertura Territoriale

Il box "Copertura Territoriale" consente di selezionare le aree geografiche coperte dalla propria offerta. Il funzionamento è analogo a quello del box precedente.

Si fa presente che per alcune tipologie di fornitura non è necessario compilare questa informazione; in tal caso comparirà il seguente messaggio:

ARCHIBUS Web Central X	💿 numero caratteri codio	e fiscal: X +	and the local distance in the second s		-	0 X
< → ♂ @	(i) sga-test.openpl	anit/archibus/schema/ab-core/views/process-naviga	n/ab-dashboard.arov (1056) 😇 🏠 🛛 Q. Lercu	lar.	0	: ≡
Gestione Albus Formitori	US			GUEST + Trove on modulo o report	Ls:	Guild
Generalita					Jeroita N	Ichiesta
Riferimenti		Contatti	hidirizzi		Categoria	Meise
Nume Astendo/Roadfa' Tipatogia Fanitura Timatere Pestone Gueldoca e Pessone Fisco? Pertane Gueldoca e Pessone Fisco? Pertane Gueldoca Forme Gueldoca Arene Initioa Astrona Arene Initioa Astrona Gueldoca Statutaria Uniti attima modifica sociascia Ulti e stati mer	prese Setestona Tipologia Fuent Pretra Inscission Presenta Candida e cococococo Setestera: Lisber STODIO ASSOCIATO SR •	Name Content - menio Name Name Per le tipologie di fondura solo Rom Em Namero Belforios tananas en Ramero fac	Sisterione Regione service della copertura territoriale è indica service constance della copertura territoriale è indica service servi		 Categoria P 	fectpate
Attre Categorie Merceologi Attre Categorie Merceologi Pacible satte nutifiel Categorie Ateonique Consienze Flacie Centore Constanti d'Lastane Recigens Cated Centore Categorie Terriet Centore Computer America Centore Computer America	che Contenna Sintestone I	Categorie Selezionate Canonia Eductive Categorie Menningia Consulensa Legale	Copertura Territoriale Contenno Setestare Interio Territoria Possible audor multiple Pisnorte Brito Pisnorte Brito Pisnorte Necetili Pisnorte Coney Pisnorte Coney Pisnorte Add Pisnorte Add Pisnorte Valid Okana/Valide dikase			

Una volta terminata la compilazione del questionario di prequalifica, cliccare sul tasto "**Invia Richiesta**" in alto a destra; a questo punto la vostra richiesta sarà sottoposta all'attenzione dell'ufficio incaricato di AMCO.

4. LA FASE DELLA QUALIFICA

Una volta approvata la prequalifica da parte dell'ufficio preposto, si riceverà una e-mail con le credenziali per l'accesso alla piattaforma necessarie per provvedere alla compilazione della qualifica del fornitore.



Il candidato deve necessariamente modificare la password iniziale prima di accedere.

All'interno della scheda di qualifica, nella parte superiore risulta presente un riepilogo dei dati anagrafici del fornitore, mentre nella parte inferiore sono evidenziate le sezioni del questionario di qualifica da compilare, in funzione della tipologia di fornitura selezionata in fase di prequalifica.

ARCHIBUS					Esci Gui
Gettione Alba Farnitari				(nova en mouso e report	
Supplier					
Pichiarta Qualifica				Scheda Anavañea - Imía P	leblasta di Qualifica
Fornitore		Indirizzo & Contatti		and a start and a start	and an element
Codice for	nitore -	Nome cont	atto		
Tipologia Fornitura Preva	lente	indirizzo e-r	nail ear th		
	Legali - Workbut	Numero telef	ono storestore		
Nome Forn	hitore	Numero	fax		
Lenall - Worknut Comfilted of Interview Scarica M	odelli. Riepiloop Documentale				
TO DEPEND AN AN ANTAL AND A DEPENDING TO THE OF A REAL OF		_			
3 Dimensioni studio (e professionisti)	ISP - MPS - CREVAL Valore pratiche contentiono banca	rio negli ultimi 2 anni			
5	25.000.000				
Iscrizione albo Professionale	Tesserino / certificato iscrizione al	50			
SI 🗸	OF THE OF	SCRI # * * * X			
Assenza di procedimenti disciplinari a carico del professioni	ista mandatario Certificato PDF Ordine*				
SI 🗸	OP P	of ###BX			
Assenza procedimenti penali del professionista mandatario	Carichi Pendenti"		Casellario"		
SI V	OP.	ARH 請會事 G X	OP_VN	ASE MIT & BX	
Massimale polizza assicurativa per responsabilità profession	nale Polizza*				
1.000.000	OP P	ougilit # # 8 X			
Aree di specializzazione					
Esecuzioni-concorsuali V	Adaptana a askundi lataraasianal	(blane)			
Adesione a neovork internazionau	Adesione a network internazionali	(NDCE)			
Incarichi in essere affidati da AMCO e/o dalle sue cedenti	Elenco pratiche con NDG				
NO V	Carica un documento	T	Download NDG		
Certificato di regolarità fiscale					
Sistema Gestionale in uso					Agglungi Nurun
Earl Conacti Direttemente					Analyzed Museum
For Coperti Direttamente					Aggrungi Nuovo
Fori Coperti per mezzo di domiciliatari					Agglungi Nuovo
 Ilitariori sattori in rui lo Studio à snarial 	littato				Anniumal Numura

Per tutte le categorie di Professionisti vengono richiesti i seguenti **documenti**:

- Tesserino/certificato di iscrizione all'Albo professionale di appartenenza;
- Certificato penale dei carichi pendenti, casellario giudiziale e certificato di regolarità fiscale (Certificato Unico Debiti Tributari ex art. 364 decreto legislativo 12/01/19, n. 14, oppure, in alternativa, certificato carichi pendenti risultanti al sistema informativo dell'anagrafe tributaria);
- Attestazione da parte dell'Ordine professionale di appartenenza circa l'assenza di procedimenti disciplinari, in corso o conclusi, a carico del Professionista
- Copia della Polizza assicurativa per responsabilità professionale in corso di validità, con indicazione del relativo massimale.

Tutti i suddetti documenti devono essere risultare **aggiornati** (e quindi in corso di validità) al momento della candidatura.

4.1 Legali Workout

La sezione dedicata ai Legali Workout richiede l'inserimento di tutte le informazioni richieste dal sistema (si veda screen in calce) a tale tipologia di Professionisti, nonché il caricamento di taluni documenti necessari ai fini della valutazione della candidatura.

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

Legali - Workout Conflitti di Interesse Scarica Modelli Riepilo		
🔻 📭 🖉 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸 🗸		Avanti
N.referenze su contenzioso bancario (numero clienti assistiti)	7 Nome Refere	nte MPS, Italfondiario, Credito Fondiario, S
Dimensioni studio (# professionisti)	20 Valore pratiche contenzioso bancario negli ultimi 2 a	ini 3.000.000,000,00
Iscrizione albo Professionale	SI V Tesserino / certificato iscrizione a	bo Documento Valido? SI NO Note
Assenza di procedimenti disciplinari a carico del professionista mandatario	SI 🗸	le* Documento Valido? SI ONO Note
Assenza procedimenti penali del professionista mandatario [SI 🗸	ti [*]
	Casellar	Documento Valido? SI O NO O Note
Massimale polizza assicurativa per responsabilità professionale	2.500.000,00 Poliz	a* Documento Valido? SI O NO O Note
Aree di specializzazione	Altro 🗸	
Adesione a network internazionali	NO 🗸	
Adesione a network internazionali (Note)		h
Incarichi in essere affidati da AMCO e/o dalle sue cedenti [SI V Elenco pratiche con N	DG Documento Valido? SI NO Note
Certificato di regolarità fiscale		
 Sistema Gestionale in uso Fori Coperti Direttamente Fori Coperti per mezzo di domiciliatari Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato 		Aggiungi Nuovo Aggiungi Nuovo Aggiungi Nuovo Aggiungi Nuovo

Per caricare un documento occorre cliccare sul simbolo della freccia verso l'alto; il sistema aprirà una nuova finestra ai fini del caricamento del documento.

Polizza*	\frown
Carica un documento	
	\bigcirc

Archivia nuovo documento	
File documento	
Scegli file Nessun file selezionato	
Descrizione	
	028
mpesta biocco	
🕘 Bloccato 🍥 Sbloccato	
	OK Annulla

Ora è possibile scegliere il file desiderato all'interno delle cartelle del proprio computer.

Una volta selezionato il file, si deve cliccare sul tasto OK; il nome del file comparirà nel relativo campo, ridenominato secondo la convenzione strutturata all'interno del sistema.

Di fianco al campo contenente il nome (automaticamente ridenominato) del documento, saranno abiliti ulteriori pulsanti.

Polizza*	

- Simbolo del foglio (prima icona disponibile a destra del campo contenente il nome del documento): serve per mostrare l'ultimo documento inserito nel campo documentale di riferimento.
 Il sistema aprirà il file visualizzandolo in un'altra finestra del browser.
- Freccia verso l'alto: serve per caricare una nuova versione del documento. Il sistema proporrà il caricamento tramite una nuova finestra (si veda sopra). Il sistema archivia tutti i documenti inseriti rinominandoli secondo la convenzione strutturata all'interno del sistema.
- Freccia verso il basso: consente di visualizzare l'elenco di tutte le versioni del documento inserite nel campo documentale di riferimento.

Per visualizzare le singole versioni del documento, cliccare quindi su "Seleziona"; il sistema aprirà il file visualizzandolo in un'altra finestra del browser.

Estrai documento						
File documento						
	.pdf					
Dimensione documento (in KB)						
1.118,3						
Imposta stato blocco su						
O Bloccato O Sbloccato						
Versione da estrarre						
2						
Versioni disponibili per l'estra	zione					
		Dimensione documento				
Versione 🔺 Nome file	-	(Кb) —	Bloccato?	Bloccato da? -	Codice	
Seteziona 1	popopotozo , <u>i i i i j</u> .pdf	1.019,0	No			
Seleziona 2	i.pdf	1.118,3	No			-
					OK Ann	ulla

Il sistema archivia tutte le versioni del documento inserite in ciascun campo documentale; una volta inserito un documento, lo stesso non può più essere eliminato. Risulta invece possibile archiviare una nuova versione del documento cliccando sul simbolo della freccia verso l'alto.

Cliccando poi sul simbolo del foglio, il sistema mostrerà l'ultima versione del documento inserita.

ATTENZIONE: non settare il blocco del documento, altrimenti lo stesso non risulterà visibile agli Uffici competenti.

Archivia nuovo documento	
File documento Scegli file Nessun file selezionato Descrizione	
Imposta biocco Beccato Sbioccato	
	OK Annulla

4.1.1 Referenze¹ di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV

Con referenze si intendono i nomi dei clienti (persone giuridiche) operanti nel settore bancario/finanziario con cui lo Studio o il singolo Professionista ha collaborato o collabora.

¹ I Professionisti dichiarano che l'acquisizione e la gestione dei dati relativi ai propri clienti è avvenuta nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché delle regole di deontologia professionale.

Legali - Workout		Scarica Modelli	Riepilogo Documentale				
▼ Legali - Workout							
N.referenze su contenzioso bancario (numero clienti assistiti) 3 Nome Referente ISP, Unicredit, ING Bank							

Nel campo "N. Referenze su contenzioso bancario (numero clienti assistiti)" inserire il numero di clienti operanti nel settore bancario/finanziario con cui lo Studio/Società/Professionista ha collaborato o collabora. Nel campo "Nome Referente" inserire tutti i nominativi dei clienti (persone giuridiche) operanti nel settore bancario/finanziario con cui si ha collaborato o si continua a collaborare. I nominativi devono essere inseriti come indicato nell'esempio sopra riportato.

ATTENZIONE: devono essere inseriti tanti nominativi quante sono le referenze espresse in numero.

4.1.2. Dimensione Studio e il valore delle pratiche

Nel campo "Dimensione studio" inserire il numero di Professionisti (muniti di titolo professionale) che fanno parte dello Studio o della Società (esclusi i collaboratori esterni) come nell'esempio sotto riportato. Quanto invece al "Valore pratiche contenzioso bancario negli ultimi 2 anni" è necessario indicare il valore complessivo delle pratiche (ammontare del credito) gestite per conto di altri clienti che operano nel settore bancario/finanziario.

Legali - Workout	Conflitti di Interesse	Scarica Modelli	Riepilogo Documentale			
▼ Legali - Workout Avanti						
N.refe	renze su contenzioso banc	cario (numero clienti	assistiti) 3	Nome Referente	ISP, Unicredit, ING Bank	
	Dimen	sioni studio (# profes	ssionisti) 5	Valore pratiche contenzioso bancario negli ultimi 2 anni	15.000.000,00	

4.1.3 Incarichi in essere affidati da AMCO e/o dalle sue cedenti

Nel campo "Incarichi in essere affidati da AMCO e/o dalle sue cedenti" è necessario precisare inserendo SI o No se il Professionista/Studio/Società gestisce pratiche per conto di AMCO o di sue Cedenti al momento della presentazione della candidatura. Nel caso in cui venga inserita la dicitura "SI" sarà necessario caricare un documento (formato Excel) in cui sono elencate le pratiche gestite con le seguenti informazioni:

- Mandante/Banca cliente;
- Anagrafica del debitore principale;
- CF/PIVA del debitore principale;
- Dati procedura (RG/anno);
- Tribunale;
- Tipologia azione in corso;
- Stato azione (aperta o chiusa).

Incarichi in essere affidati da AMCO e/o dalle sue cedenti	Elenco pratiche con NDG	
- •	Carica un documento	Download NDG

4.1.4 Sistema di Gestione in uso

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

Legali - Workout			Riepilogo Documentale	
	Adesi	one a network intern	azionali NO 🗸	
	Adesione a r	network internaziona	i (Note)	
Ir	carichi in essere affidati da	AMCO e/o dalle sue	cedenti SI 🗸	Elenco pratiche con NDG
				Documento Valido? SI O NO NC
	0	ertificato di regolarit	fiscale C	P_CERT #####X
Sistema Ges	tionale in uso			Aggiungi Nuovo
 Fori Coperti 	Direttamente			Aggiungi Nuovo
Fori Coperti	per mezzo di domi	ciliatari		Aggiungi Nuovo
 Ulteriori set 	tori in cui lo Studio	è specializzato		Aggiungi Nuovo

Cliccare quindi sul tasto "Aggiungi nuovo" per inserire un sistema gestionale utilizzato dal candidato.

Cliccare sul tasto azzurro con i tre puntini che comparirà puntando il mouse sulla destra del campo, per accedere all'elenco dei gestionali disponibili; selezionare quindi il nominativo del gestionale in uso e cliccare su "Salva".

Ripetere l'operazione qualora si desideri indicare più gestionali in uso: cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo", cliccare sui tre puntini, selezionare l'ulteriore gestionale e salvare.

I gestionali selezionati compariranno quindi nella sezione di riferimento.

Nuovo Sistema Gestionale Sistema Gestionale*	Satva Elim	lina
	Chiudi Salva Elimi	ina
Seleziona valore - Sistema Gestionale		•
Seleziona valore - Sistema Gestionale		
Seleziona valore - Sistema Gestionale Sistema Gestionale: AIPI CI2I EI2I LI2I MI2I PI2I SI2I WI2I Tutto[12] Sistema Gestionale		•

Chiudi

4.1.5 Fori coperti direttamente

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

(•	Fori Coperti Direttamente			Aggiungi Nuovo
		Foro		-
			8	

Cliccare quindi sul tasto "Aggiungi Nuovo" per aggiungere un foro.

	n x
iovo Foro Coperto direttamente	Salva Elimina
o*	
Seleziona valore	
	Chiudi Salva Elimina

Cliccare sul tasto azzurro con i tre puntini che comparirà puntando il mouse sulla destra del campo: apparirà la lista di tutti i Fori italiani da cui selezionare il valore. Selezionare il foro prescelto e quindi cliccare su "salva". Ripetere l'operazione per ogni foro che si desidera dichiarare.

I fori selezionati compariranno quindi nella sezione di riferimento.

Seleziona valore - Foro	0.1
Foro: A ^[9] B ^[11] C ^[14] E ^[1] F ^[6] G ^[4] I ^[3] L ^[15] M ^[9] N ^[7] O ^[1] P ^[16] R ^[9] S ^[10] T ^[13] U ^[2] V ^[11] Tutto ^[143] Pagina 1 di 2 Avanti >>	
Foro	^
Agrigento	
Alessandria	
Ancona	
Aosta	
Arezzo	
Ascoli Piceno	
Asti	
Aveilino	
Avezzano	
Barcellona Pozzo di Gotto	
Bari	
Belluno	
Benevento	
Bergamo	
Siella	
Bologna	
Pagina 1 di 2 Avanti >>	

ATTENZIONE: Si precisa che per "foro coperto direttamente" si intende il/i Tribunale/i ove il Professionista - oppure i collaboratori facenti parte del Suo Studio - svolge la professione in modo prevalente e senza l'ausilio di domiciliatari.

4.1.6 Fori coperti per mezzo di domiciliatari

Per l'utilizzo della funzione si rinvia a quanto descritto al paragrafo che precede.

Nella presente sezione andranno indicati i Fori (Tribunali) fuori dal capoluogo del circondario di Tribunale ove il Professionista candidato è iscritto ovvero i Fori (Tribunali) ove il Professionista e/o i collaboratori diretti del Suo Studio non accedono direttamente bensì si avvalgono di domiciliatari per l'esecuzione di talune incombenze.

4.1.7 Aree di specializzazione

Aprire il menù a tendina presente in corrispondenza del campo "Aree di specializzazione" e selezionare la voce prescelta.

egali - Workout	Legali - Restructuring	Conflitti di Interesse	Scarica Modelli	Riepilogo Documentale
Massima	ile polizza assicurativa per	responsabilità professiona	le 5.000.000,00	
		Aree di specializzazion	<u>не</u>	~
	Adesi	one a network internaziona	- ili	
	Adesione a n	etwork internazionali (Not	e) Recupero credit	ti e contenzioso
In	carichi in essere affidati da	AMCO e/o dalle sue ceder	nti - 🗸	
	G	ertificato di regolarità fisca	le	111 H
Sistema Ges	tionale in uso			
Fori Coperti	Direttamente			

Si precisa quanto segue:

- qualora lo Studio si occupi prevalentemente di recupero crediti e annesso contenzioso bancario, il candidato potrà optare per l'area di specializzazione "Recupero crediti e contenzioso" e successivamente inserire le ulteriori competenze nel campo "Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato" di cui al successivo paragrafo 4.1.8;

- qualora l'attività di core business dello Studio sia di altra tipologia, il candidato potrà selezionare "Altro", fermo restando che Amco si riserva la facoltà di richiedere al candidato specifiche in merito, al fine di verificare se l'attività dello Studio sia in linea con il core business aziendale.

4.1.8 Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

▼)Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato	Aggiungi Nuovo

Cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo" per aggiungere una specializzazione.

Nuovo Settore in cui lo studio è specializzato Iteriori Settori*	Satva Elimin
	Chiudi Salva Elimin

Cliccare sul tasto azzurro con i tre puntini che comparirà puntando il mouse sulla destra del campo: comparirà la lista delle specializzazioni; a questo punto occorre selezionare quella che si intende indicare e successivamente cliccare su "Salva".

Seleziona valore - Ulteriori Settori		•
Ulteriori Settori	Descrizione Settori	
AML	AML	
ANTITRUST	ANTITRUST	
ARBITRATI	ARBITRATI	
BANKING E SERVIZI FINANZIARI	BANKING E SERVIZI FINANZIARI	
CAPITAL MARKETS	CAPITAL MARKETS	
CARTOLARIZZAZIONI	CARTOLARIZZAZIONI	
CODICE DEGLI APPALTI	CODICE DEGLI APPALTI	
CONCORRENZA E REGOLAMENTAZIONE	CONCORRENZA E REGOLAMENTAZIONE	
DELEGHE VENDITE	DELEGHE VENDITE	
DIRITTO AGRARIO	DIRITTO AGRARIO	
DIRITTO AMBIENTALE	DIRITTO AMBIENTALE	
DIRITTO AMMINISTRATIVO	DIRITTO AMMINISTRATIVO	
DIRITTO ASSICURATIVO	DIRITTO ASSICURATIVO	
DIRITTO BANCARIO E DEI MERCATI FINANZIARI	DIRITTO BANCARIO E DEI MERCATI FINANZIARI	
DIRITTO COMMERCIALE/SOCIETARIO	DIRITTO COMMERCIALE/SOCIETARIO	
DIRITTO COMUNITARIO	DIRITTO COMUNITARIO	
DIRITTO DEL LAVORO	DIRITTO DEL LAVORO	
DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE	DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE	

Qualora si desideri indicare più specializzazioni, ripetere l'operazione: cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo", cliccare sui tre puntini, selezionare l'ulteriore specializzazione e salvare.

Le specializzazioni selezionate compariranno quindi nella sezione di riferimento.

Una volta compilata la sezione, cliccare sul tasto "Avanti" in corrispondenza della sezione Legali Workout per proseguire alla sezione "Conflitti di interesse".

4.1.9 Conflitti di interesse

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa interna in materia di conflitto di interessi attualmente in uso ad AMCO, si rende necessario prendere visione del modulo presente nella presente sezione mediante il download dello stesso (si veda figura che segue).

	Conflitti di Interesse						
Conflitti di Inte	resse					Indietro	Avanti
	Conflitto di In	teresse? 🗸 🗸		Documento Conflitto di Interesse	Carica un documento	+	
Modelli							
Descrizione		-	\frown	Documento			-
Conflitti di Interesse		(Download	Dichiarazione Professionista onboarding_	carta i		

Il sistema aprirà il file visualizzandolo in un'altra finestra del browser.

Successivamente occorrerà rispondere al quesito "Conflitto di interesse?" selezionando la risposta ("SI/NO") dal menu a tendina, nonché procedere all'upload del documento debitamente compilato, datato e sottoscritto.

A ARCHIBUS				Trova un modulo o report
	Gestione Albo Fornitori			
	Supplier			
	Richiesta Qualifica			Scheda Anagrafica Invia Richiesta di Qualifica
	Fornitore		Indirizzo & Contatti	
	C Tipologia Fornit N	dice fornitore ura Prevalence Legali - Workout ome Fornitore	Nome contato	
	Legali-Workout Conflitti di Interesse S	carica Model3 Riepitogo Documentale		Infine Level
	Contracti di interesse	itto di integrase?	Documento Conflitto di Interesse Caric	a un documento
	Modelli			
	Descrizione	NO	Documento	
	Conflicti di Interesse	Download	Proposta revisione testo mail scadenza upd (1)	

t

Documento Conflitto di interesse Carica un documento

Archivia nuovo documento	
File documento Scegli file Descrizione	
Imposta blocco	11
O Bloccato Sbloccato	
	OK Annulla

Una volta selezionato il file, si deve cliccare sul tasto OK.

Successivamente, una volta compilata la sezione, cliccare sul tasto "Avanti" in corrispondenza della sezione Legali Workout per proseguire alla sezione "Scarica modelli".

4.1.10 Scarica modelli

In questa sezione è consentito scaricare i modelli messi a disposizione da AMCO e ricaricarli compilati e firmati. Per scaricare il modello "Informativa e Consenso Fornitori", cliccare sul tasto "Download"; il documento verrà aperto tramite l'editor di testo impostato come predefinito.

Legali - Workout	onflitti di Interesse	Scarica Modelli	Riepilogo Documentale							
Modelli									Indietro	Avanti
Descrizione					Documento]	Stato I	nserimento	0	
Informativa e Consenso	Fornitori	Download	Carica Modello Fi	rmato	AMCO_Informativa A	lbo on line e legali convenzi	Caricat	to		
Modelli Firmati										
		Modello		Descrizione		Documento		Data scaden.	za	
Visualizza	Elimina	Informativa e C	onsenso Fornitori	Informativa e Cons	enso Fornitori	AMCO_Informativa L_0121 (1).pdf				
Visualizza	Elimina	Informativa e C	onsenso Fornitori	Informativa e Cons	enso Fornitori					

A questo punto scaricare e firmare il documento, quindi ricaricarlo a sistema tramite il tasto "Carica Modello Firmato"; quindi cliccare sul tasto "salva".

Legali - Workout		Scarica Modelli	Riepilogo Documer	ntale						
Modelli									Indietro	Avanti
Descrizione	-				Documento	_	-	Stato Inserimento		-
]			0	
nformativa e Conser	nso Fornitori	Download	Carica Mod	ello Firmato	AMCO_Informativa	Albo on line e legali convenzi		Caricato		
Modelli Firmat	I									
		Modello		 Descrizione 		 Documento 		 Data scade 	enza	-
								0		
Visualizza	Elimina	Informativa e C	onsenso Fornitori	Informativa e Co	nsenso Fornitori	AMCO_Informativa L_0121	(1).pdf			
/isualizza	Elimina	Informativa e C	onsenso Fornitori	Informativa e Co	nsenso Fornitori					
	nareman	1	1			1.1				
12 0 1										
Inserisci	Modello Firm	nato								Salva
				Descriptione*	Informative of	Concentra Formitari				
				Descrizione	Informativa e G	Lonsenso Fornitori				
				Documento	Carica un docu	imento	1)			
				Data Inserimento	23/02/2024	\				
				Data scadenza						
			D	ocumento Valido?	Si 🗸					
				Note validita'						
				Note validita						
										11
										\frown
								C	hiudi	Salva

Una volta caricato il modello firmato cliccare sul tasto "Avanti" per raggiungere la sezione "Riepilogo documentale"

ATTENZIONE: per la sezione Professionisti non è richiesto il download e l'upload del documento denominato "contratto".

4.1.11 Riepilogo documentale

La sezione mostra un riepilogo dei documenti caricati durante la fase di qualifica; è consentito, inoltre, caricare

eventuali documenti mancanti.

Completato il caricamento, cliccare il tasto "Invia Richiesta di Qualifica" per inviare la richiesta all'ufficio preposto di AMCO, che valuterà la candidatura.

ARCHIBUS				Esci Guida Trova un modulo o report
	Gestione Albo Fornitori			
	Supplier			
	Richiesta Qualifica			Scheda Anagrafica Invia Richiesta di Qualifica
	Fornitore		Indirizzo & Contatti	
	Co Tipologia Fornita Ne	sice fornitore a Prevalence Legali - Workout me Fornitore	Nome constato - Indirizza e-mail, - Numeto telefono - Numeto fax	-
	Legali - Workout Conflitti di Interesse So	rica Modelli Riepilogo Documentale		Indietro Torna alla prima sezione
	d Einen p Centr Centras di Documento Con	arich Pendens" ☐ 월 \$ 6 X atche con NGC (Carica un documento) \$ 00 PO Ordina" ☐ 월 \$ 6 X appcanta Ascue ☐ 월 \$ 6 X 25 d i Interessa ☐ 월 \$ 6 X	Casellario Tesserino / certificato isotone alto Pouzza	

4.2 Legali Restructuring

La sezione dedicata ai Legali Restructuring richiede l'inserimento di tutte le informazioni richieste dal sistema (si veda screen in calce) a tale tipologia di Professionisti, nonché il caricamento di taluni documenti necessari ai fini della valutazione della candidatura.

Legali - Restructuring Conflitti di Interesse Scarica Modelli Riepilogo Documenta		
▼ Legali - Restructuring	Indiero	Avanti
Dimensioni studio (# professionisti)	9 Presenza di una service line dedicata al restructuring SI 🗸	
Numero professionisti service line restructuring		
Presenza dello Studio all'interno di elenchi specialistici		
Presenza dello Studio all' interno di elenchi specialistici (Note)		
		11
Adesione a network internazionali		
Adesione a network internazionali (Note)		
		11
Massimale polizza assicurativa per responsabilità professionale	1000.000,00 Polizzar 00	
	Documento Valido? SI ONO Note	
Assenza di procedimenti disciplinari a carico del professionista mandatario	Certificato PDF Ordine"	
ássanza runnarlimenti nanali dal nunfassionista mandatarin		
	Documento Valido 7 S O NoC	
	Casellario	
	Documento Valido? SI O NO Note	
Certificato di regolarità fiscale	→ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
 N. referenze 	Applung	ji Nuovo
 Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato 	Applung	i Nuovo

Per quanto riguarda le modalità di inserimento della documentazione, si rinvia a quanto già esposto nel paragrafo 4.1

4.2.1 Dimensioni studio

Nel campo "Dimensione studio" è necessario inserire il numero di Professionisti (muniti di titolo professionale) che compongono lo Studio/Società (esclusi collaboratori esterni).

4.2.2 N. Referenze¹

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

N. referenze	Aggiungi Nuovo
Nessun record da visualizzare.	

Cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo" per aggiungere una referenza: con referenza si intende il nominativo dei clienti (persone giuridiche) che hanno conferito allo Studio/Professionista incarichi in ambito Restructuring solo nel settore bancario/finanziario.

Cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo" per ogni referenza che si desideri aggiungere.

Le referenze inserite compariranno quindi nella sezione di riferimento.

Il tasto "Modifica" consente di modificare la referenza caricata.					
 N. referenze 		Agglungi Nuavo			
		Note O			
Modifica	Elimina	AHCO Asset Management Company S.p.A.			

¹ I Professionisti dichiarano che l'acquisizione e la gestione dei dati relativi ai propri clienti è avvenuta nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché delle regole di deontologia professionale.

4.2.3 Aree di specializzazione

Aprire il menù a tendina presente in corrispondenza del campo "Aree di specializzazione" e selezionare la voce prescelta.

Legali - Workout	Legali - Restructuring	Conflitti di Interesse	Scarica Modelli	Riepilogo Documentale
Massima	ile polizza assicurativa per	responsabilità professiona	le 5.000.000,00	
		Aree di specializzazior	ne l	~
	Adesic	one a network internaziona	-	
	Adesione a n	etwork internazionali (Not	e) Recupero credit	ti e contenzioso
In	carichi in essere affidati da	AMCO e/o dalle sue ceder	nti - 🗸	
	Ce	ertificato di regolarità fisca	le 🗨	11 ± 4
Sistema Ges Fori Coperti	tionale in uso Direttamente			

Si precisa quanto segue:

- qualora lo Studio si occupi prevalentemente di recupero crediti e annesso contenzioso bancario, il candidato potrà optare per l'area di specializzazione "Recupero crediti e contenzioso" e successivamente inserire le ulteriori competenze nel campo "Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato" di cui al successivo paragrafo 4.2.4;

- qualora l'attività di core business dello Studio sia di altra tipologia, il candidato potrà selezionare "Altro", fermo restando che Amco si riserva la facoltà di richiedere al candidato specifiche in merito, al fine di verificare se l'attività dello Studio sia in linea con il core business aziendale.

4.2.4 Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.



Cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo" per aggiungere una specializzazione.

		οx
Nuovo Settore in cui lo studio è specializzato Utteriori Settori*	Satva	Elimina
	Chiudi Salva	Elimina

Cliccare sul tasto azzurro con i tre puntini che comparirà puntando il mouse sulla destra del campo: comparirà la lista delle specializzazioni; occorre quindi selezionare quella che si intende indicare e successivamente cliccare su "Salva".

eleziona valore - Ulteriori Settori	i de la companya de l	
literiori Settori	Descrizione Settori	
ML	AML	
NTITRUST	ANTITRUST	
RBITRATI	ARBITRATI	
ANKING E SERVIZI FINANZIARI	BANKING E SERVIZI FINANZIARI	
APITAL MARKETS	CAPITAL MARKETS	
ARTOLARIZZAZIONI	CARTOLARIZZAZIONI	
ODICE DEGLI APPALTI	CODICE DEGLI APPALTI	
ONCORRENZA E REGOLAMENTAZIONE	CONCORRENZA E REGOLAMENTAZIONE	
ELEGHE VENDITE	DELEGHE VENDITE	
IRITTO AGRARIO	DIRITTO AGRARIO	
IRITTO AMBIENTALE	DIRITTO AMBIENTALE	
IRITTO AMMINISTRATIVO	DIRITTO AMMINISTRATIVO	
IRITTO ASSICURATIVO	DIRITTO ASSICURATIVO	
IRITTO BANCARIO E DEI MERCATI FINANZIARI	DIRITTO BANCARIO E DEI MERCATI FINANZIARI	
IRITTO COMMERCIALE/SOCIETARIO	DIRITTO COMMERCIALE/SOCIETARIO	
IRITTO COMUNITARIO	DIRITTO COMUNITARIO	
IRITTO DEL LAVORO	DIRITTO DEL LAVORO	
IRITTO DELLA NAVIGAZIONE	DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE	

Qualora si desideri indicare più specializzazioni, ripetere l'operazione: cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo", cliccare sui tre puntini, selezionare l'ulteriore specializzazione e salvare. Il tasto "Modifica" consente di modificare le specializzazioni precedentemente selezionate.

Le specializzazioni selezionate compariranno quindi nella sezione di riferimento.

Una volta compilata la sezione "Legali Restructuring", cliccare sul tasto "Avanti" in corrispondenza della sezione Legali Restructuring per proseguire alla sezione "Conflitti di interesse".

4.2.5 Conflitti di interesse

Vedi par. 4.1.9

4.2.6 Scarica Modelli

Vedi par. 4.1.10

4.2.7 Riepilogo documentale

Vedi par. 4.1.11

4.4 Periti Contabili

La sezione dedicata ai Periti Contabili richiede l'inserimento di tutte le informazioni richieste dal sistema (si veda screen in calce) a tale tipologia di Professionisti, nonché il caricamento di taluni documenti necessari ai fini della valutazione della candidatura.

Per l'inserimento del documento si veda l'es. riportato al par. 4.1.

Perid Contabili Conflitti di Interesse Scarica Modelli Riepitogo Documentate	
▼ Periti Contabili	Indietro Avanti
Dimensioni studio (e professionisti) 14	
Massimale polizza assicurativa per responsabilità professionale [1.000.000,00	Polizza*
Asserca di procedimenti disciplinari a carico del professionista mandranio 😒 💌	Documento Valido? S ViO Vote Certificato PDF Ordina* Documento Valido? S ViO X0te
Asserza procedimenti penali del professionista mandatario SI 🗸	Carichi Pendenti"
	Documento Valido? SI O NO O Note
	Casellario
Certificato di regolarità fiscale	Documento Valido? SI O NO O NOVE
 Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc 	Agglungi
Tribunali presso cui è accreditato come CTU	Aggiungi
Albo professionale di iscrizione	Aggiungi
Numero di incarichi gestiti/anno	Aggiungi
Sistema Gestionale in uso	Agglungi
Aree di specializzazione	Aggiungi Nuovo

4.4.1 Referenze² di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

Con referenze si intendono i nomi dei clienti (persone giuridiche) operanti nel settore bancario/finanziario con cui lo Studio o il singolo Professionista ha collaborato o collabora. Dovrà essere indicato il numero e il nominativo utilizzando i campi proposti dal sistema.

В	\sim		
1	Re	ferenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc	Aggiungi
х	_		

Cliccare quindi sul tasto "Aggiungi" per aggiungere le referenze richieste.

rd da visualizzare.		
Anno Riffertimenta* Ragione Sociale del Clienne* Critta* Importo del lanori Descrizione attivita*	Sativa OP, VN-120 90000000035 GP, POS, 내 운송 유 X Casellarto* OP, VN-120 900000000035 GP, CASE 관람용유 X	Crasteral
		(Agglung) (Agglung)

Cliccare sul tasto "Salva"; ripetere l'operazione per tutte le referenze che si desidera inserire.

Le referenze indicate compariranno nella sezione di riferimento.

4.4.2 Tribunali presso cui è accreditato come CTU

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

² I Professionisti dichiarano che l'acquisizione e la gestione dei dati relativi ai propri clienti è avvenuta nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché delle regole di deontologia professionale.

1		
•	ribunali presso cui è accreditato come CTU	Aggiungi

Cliccare quindi sul tasto "Aggiungi" per aggiungere i Tribunali.

Scarica Modelli Riepilogo Documentale		
		Documento Valido? SI O NO Note
lel profossionista mandatasia [0]]		Carichi Pendenti*
	Satva	Casellario*
ertific	Inpuale.	Documento validor si e 140 e More
hi ge		Ağdınılar
to cc		Aggiungi
		0
		Modifica
	Satva	Modifica

Cliccare sul tasto azzurro con i tre puntini che comparirà puntando il mouse sulla destra del campo: comparirà la lista dei Tribunali in Italia da cui selezionare il valore.

professionistes monotorial (01 + +)		0 ×	Carichi Pendenti*	Documento Valido? SI NO Note	
Inc	Tribunale*	Satva	Casellario*	Documento Valido? 51 NO Note	
gt cc	valore	/			Agglungi Agglungi
			Modifica Modifica		
		Salva	Modifica Modifica		
	Elimina		Modifica		

Seleziona valore - Tribunale	
Foro: A ^[9] B ^[11] C ^[16] E ^[1] F ^[6] G ^[4] I ^[3] L ^[15] M ^[9] N ^[7] O ^[1] P ^[16] R ^[9] S ^[10] T ^[13] U ^[2] V ^[11] Tutto ^[143] Pagina 1 di 2 Avanti >>	
Foro	-
Alessandria	
Aosta	
Arezzo	
Ascoli Piceno	
Asti	
Avellino	
Avezzano	
Barcellona Pozzo di Gotto	
Bari	
Belluno	
Benevento	
Bergamo	
Biella	
Bologna	
Bolzano	
Brescia	
Brindisi	
Busto Arsizio	
Canliari Pagina 1 di 2 Avanti >>	
	Chiudi

Selezionare il Tribunale e quindi cliccare su "Salva".

2			
			Salva
	Tribunale* AGRIGENT	0	
			Salva

4.4.3 Albo professionale di iscrizione

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

Quindi cliccare sul tasto "Aggiungi" per aggiungere un valore.

Selezionare un valore dal menu a tendina e cliccare "Salva".



4.4.4 Numero di incarichi gestiti/anno

Con numero di incarichi si intende la quantità di mandati (giudiziali e stragiudiziali) ricevuti da clienti operanti nel settore bancario/finanziario su base anno. Per visualizzare la sezione "Numero di incarichi gestiti/anno", cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

▼ Numero di incarichi gestiti/anno			Aggiungi
Manara Anno		0	
40	2010 Elimina	Modifica	
20	2015 Elimina	Modifica	

Cliccare il tasto "Aggiungi" per inserire le informazioni richieste.

Cliccare sul tasto "Salva"; Le informazioni inserite compariranno nella sezione di riferimento.

(tarana	f artifte Samulantif	□ × 0P VN-120	190000000034-OP_CASE # # # # # #	
ε.	Numero Incarichi [20 Anno" [2019	Setve 🔫 👡		
6 52	9977 To Ser		-	Agglungi
			Etimina	Modifica
				Agglungi
		(1997)	0	
1		Satva	Modifica	

Ripetere l'operazione per tutte le referenze che si desidera inserire.

4.4.5 Sistema Gestionale in uso

Si veda paragrafo 4.1.4

4.4.6 Aree di specializzazione

Cliccare sulla freccina nera per abilitare la relativa sezione.

$\mathbf{}$	ree di specializzazione	Aggiungi Nuovo	
\sim			/

Cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo" per aggiungere una specializzazione.

			o x
Nuova Area di specializzazione		Salva	Elimina
Aree di Speciatizzazione*			
	Chiudi	Satva	Elimina

Cliccare sul tasto azzurro con i tre puntini che comparirà puntando il mouse sulla destra del campo: comparirà la lista delle specializzazioni; occorre selezionare quella che si intende indicare e successivamente cliccare su "Salva".

Seleziona valore - Aree specializzazione		
Aree di Specializzazione	Descrizione Aree di specializzazione	÷
ACCERTAMENTO OSSERVANZA DISP. DI LEGGE-GIURISPR	ACCERTAMENTO DELL'OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI	
ANALISI DI BILANCIO	ANALISI DI BILANCIO	
CALCOLO RIMESSE SOLUTORIE/REVOCABILI SEDE AZION	CALCOLO DELLE RIMESSE SOLUTORIE/REVOCABILI SIA	
CONSULENZA TECNICA CON METODO ATTUARIALE IN MAT	CONSULENZA TECNICA CON METODO ATTUARIALE IN MAT	
CONSULENZA TECNICA CON METODO ATTUARIALE IN MAT	CONSULENZA TECNICA CON METODO ATTUARIALE IN MAT	
CONSULENZA TECNICA CON METODO ATTUARIALE IN MAT	CONSULENZA TECNICA CON METODO ATTUARIALE IN MAT	
CONSULENZA TECNICA IN MATERIA DI BILANCIO	CONSULENZA TECNICA IN MATERIA DI BILANCIO	
CONSULENZA TECNICA METODO ATTUARIALE IN MATERIA	CONSULENZA TECNICA CON METODO ATTUARIALE IN MAT	
CONTEGGI EX ART 2855 C.C.	CONTEGGI EX ART 2855 C.C.	
CONTEGGI PER LA PRECISAZIONE DEL CREDITO	CONTEGGI PER LA PRECISAZIONE DEL CREDITO	
DERIVATI	DERIVATI	
DETERMINAZIONE AMMONTARE CREDITO VANTATO DA SGA	DETERMINAZIONE DELL'AMMONTARE DEL CREDITO VANTA	
GRAFOLOGIA	GRAFOLOGIA	
GRAFOMETRIA	GRAFOMETRIA	
MANOSCRITTURE	MANOSCRITTURE	
VALUTAZIONE ASSET AZIENDALI E INDUSTRIALI	VALUTAZIONE ASSET AZIENDALI E INDUSTRIALI	
VALUTAZIONE DI AZIENDE, ENTI PATRIMONIALI, QUOT	VALUTAZIONE DI AZIENDE, ENTI PATRIMONIALI, QUOT	
VALUTAZIONE VALORE AVVIAMENTO	VALUTAZIONE VALORE AVVIAMENTO	

Chiudi

Qualora si desideri indicare più specializzazioni, ripetere l'operazione: cliccare il tasto "Aggiungi Nuovo", cliccare sui tre puntini, selezionare l'ulteriore specializzazione e salvare.

Il tasto "Modifica" consente di modificare le specializzazioni precedentemente selezionate.

Una volta compilata la sezione "Periti Contabili", cliccare sul tasto "Avanti" in corrispondenza della predetta sezione per accedere alle sezioni successive, sino al riepilogo documentale ove sarà possibile – al termine delle operazioni - provvedere all'invio ad Amco della candidatura.

4.4.7 Conflitti di interesse

Vedi par. 4.1.9

4.4.8 Scarica modelli

Vedi par. 4.1.10

4.4.9 Riepilogo documentale

Vedi par. 4.1.11

4.5 Periti Grafologi

La sezione dedicata ai Periti Grafologi richiede l'inserimento di tutte le informazioni richieste dal sistema (si veda screen in calce) a tale tipologia di Professionisti, nonché il caricamento di taluni documenti necessari ai fini della valutazione della candidatura.

Per il caricamento dei documenti richiesti dal sistema si veda l'esempio riportato al par. 4.1.

Periti Grafologi Conflitti di Interesse Scanica Modelli Riepilogo Documentale	
▼ Periti Grafologi	Indietro Avanti
Massimale polizza asticurative per responsabilità professionale 1000000.00	Polizza* S
Azzeraz prozedimenti peralti del profezioniza mendazario 🔋 🗸	Carlot Preserve Control Prese
Eventuale licitore e a tabi di categoria e lo cartificazioni professionali ottenura. 🗵 🗸	Documento Valida" 3 ° ko ° [Newt]
Certificato di replantà ficale (Dr	la de la della d
Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc	Aggiungi
Numero di incarichi gestiti/anno	Agglungi
► Sistema Gestionale in uso	Agglungi
Aree di specializzazione	Aggiungi Nuovo

4.5.1 Referenze³ di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV

Vedi par. 4.4.1

4.5.2 Numero di incarichi gestiti su base annuale

Vedi par. 4.4.4

4.5.3 Sistema Gestionale in uso

Vedi par. 4.1.4

4.5.4 Aree di specializzazione

Vedi par. 4.4.6

³ I Professionisti dichiarano che l'acquisizione e la gestione dei dati relativi ai propri clienti è avvenuta nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché delle regole di deontologia professionale.

Una volta compilata la sezione "Periti Grafologi", cliccare sul tasto "Avanti" in corrispondenza della predetta sezione per accedere alle sezioni successive, sino al riepilogo documentale ove sarà possibile – al termine delle operazioni - provvedere all'invio ad Amco della candidatura.

4.3.5 Conflitti di interesse

Vedi par. 4.1.9

4.3.6 Scarica Modelli

Vedi par. 4.1.10

4.3.7 Riepilogo documentale

Vedi par. 4.1.11

4.7 Periti immobiliari

La sezione dedicata ai Periti Immobiliari richiede l'inserimento di tutte le informazioni richieste dal sistema (si veda screen in calce) a tale tipologia di Professionisti, nonché il caricamento di taluni documenti necessari ai fini della valutazione della candidatura (es. doc. di polizza).

Periti Immobiliari Conflitti di Interesse Scarica Modelli Riepilogo Doct	umentale	
▼ Periti Immobiliare	Indietro	Avanti
Numero di professionisti della struttura 3	Numero (indicativo) di valutazioni redatte nel biennio 2017/2018 300	
Copertura territoriale garantita dalla Società a livello internazionale (Paesi)		
		11
Indicazione di fatturato 2018 (o anno precedente se ancora non disponibile) 400.000	,00 Indicazione di EBITDA 2018 (o anno precedente se ancora non disponibile) 400.000,00	
Eventuale iscrizione della Società ad elenchi specialistici SI 🗸		
Compagnia Polizza Itas Mut	ua Massimale polizza assicurativa per responsabilità professionale 1.000.000,00	
	Polizza*	
	Documento Valido? SI O NO Note	
Certificato di regolarita fiscale		
Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per c	lienti in ambito bancario,finanziario,SPV, etc	Aggiungi
 Copertura territoriale garantita dalla Società a livello nazior 	nale (Regioni)	Aggiungi
 Numero di professionisti della struttura in possesso di certif 	icazioni conformi a standard internazioni (e.g. UNI11558:2014,TEGoVA (REV), RICS etc)	Aggiungi
 Certificazioni della società conformi a standard internaziona 	li e comprovanti l'esperienza nell'attività di valutazione immobiliare	Aggiungi

4.7.1 Referenze di precedenti incarichi⁴

Si veda par. 4.4.1

4.7.2 Copertura territoriale garantita dalla Società a livello nazionale

Per visualizzare la sezione "Copertura territoriale garantita dalla Società a livello nazionale (Regioni)", cliccare sulla freccina nera in corrispondenza del titolo.

(► R	Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario,finanziario,SPV, etc	giungi	
٧.	-			

⁴ I Professionisti dichiarano che l'acquisizione e la gestione dei dati relativi ai propri clienti è avvenuta nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali nonché delle regole di deontologia professionale.

Cliccare quindi sul tasto "Aggiungi". Si aprirà automaticamente il pop up sotto raffigurato.

<< Prec Pagina 2 di 6 Avanti >>	
Periti Immobiliari Conflitti di Interesse Scarica Modelli Riepilogo Documentale	Recione" Salva
Continues di secolarità Barala (00.10) (20210000000	
 Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in an 	7499
▼ Copertura territoriale garantita dalla Società a livello nazionale (Regio	Agg
Sicilia ISOLE Modifica Eumina	
	Chiudi Salva

Cliccare sul tasto azzurro con i tre puntini che comparirà puntando il mouse sulla destra del campo "Regione", per accedere all'elenco delle regioni disponibili; selezionare quindi la regione di interesse e cliccare su "Salva".

Regime* Image: Imag				Sab
Child Child <th< th=""><th></th><th></th><th>Regione*</th><th>H</th></th<>			Regione*	H
tivită di valutazione immobiliare				
tivită di valutazione immobiliare				
Exit A di valutazione immobiliare eziona valore - Regione pere: Cii lui koi Soi Bili lutaloi pere: Cii lui koi Bili koi Bili koi Bili koi Bili pere: Cii lui koi Bili koi				
Investigation Investigation Investigation Investigation <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td>Chiudi Selv</td></t<>				Chiudi Selv
Leziona valore - Regione C × reper:: CH UN KH SUI UN Taxihi Inter regione In	tività di valut	azione immobiliare		2010
Total O 180 09 Board 180 10 Unital 180 11 Marche 180 11 Marche 180 12 Laté 180 13 Marche 180 13 Marche 180 Sortigue Sortigue 24 51 04 Terriors Net AdapSoticol D451 05 Wentes D453 06 Entils Anagea D453 01 Pinnata D-0553 02 Valiet Aboat Malter Adoate D-0557 05 Lorebande D-0557 05 Lorebande D-0557 05 Lorebande D-0557 05 Lorebande D-0557 13 Abutto 14 Maltor Socialization 15 Campania Listeria 16 Abutto Listeria 17 Boatilization Listeria				
RD 09 Socara RD Umbria Martie RD 10 Umbria RD 12 Laxio E 19 Social E 10 Social E 10 Social DAST 04 Social DEST 05 Words DFST 06 Frish-Wards Gula DFST 06 Frish-Wards Gula DFST 06 Henderster DOMST 01 Umberdie DOMST 02 Value doost Mallee disote DOMST 03 Lamberdie DAST 04 Restore DAST 05 Use doost Mallee disote DAST 05 Lamberdie DAST 05 Camparin <	eziona valore passe: Cal III NII Sal	- Regione	 → Alere regione 	
NO 10 United NO 11 Martin NO 12 Latio NO 12 Latio NO 12 Latio E 19 Sticla E 20 Seriegna Addition Herston-Kito AdarySoticol PST 04 Tereston-Kito AdarySoticol PST 06 Friki/Mereira Gula PST 06 Friki/Mereira Gula PORST 02 Uniter Abstin/Mereira Gula PORST 03 Largenia 13 Anuzo Premorite 14 Molitie Molitie 15 Campania Identified 16 Molitie Marcine 13 Caberio Lick 14 Molitie Marcine 15 Campania Identified 16 Molitie Marcine 13 Caberio Lick 14 Molitie Marcine </td <td>eziona valore paese: CRI IIII NIRI SIRI paese</td> <td>- Regione URI TuetoW - Codice regione</td> <td> Atom regione </td> <td></td>	eziona valore paese: CRI IIII NIRI SIRI paese	- Regione URI TuetoW - Codice regione	 Atom regione 	
n0 11 Particle N0 12 Lafo E 19 Sicilia 20 Sicilia Sicilia 21 Lafo Marcha 22 Sicilia Sicilia 23 Sicilia Sicilia 20 Sicilia Sicilia DST 06 Finilia-Marcagoa DOMST 01 Piennite DOMST 02 Willet AbsolyMillet Absole DOMST 03 Lombardia DOMST 15 Compania 16 Paglia Sicilia 13 Compania Sicilia 14 Motobe Sicilia 15 Compania Sicilia 16 Paglia Sicilia 18 Caleren Sicilia	eziona valore paese: CRI III NIR SRI paese	- Regione URI TumoNi , Coder regione	 None regione None regione Tozana 	
19 Socia 20 Sardaya 21 04 Destr 06 Destr 06 Post 06 Post 08 Leita-Bonagua Destr 08 Destr 08 Leita-Bonagua Destr 08 Leita-Bonagua Destr 08 Leita-Bonagua Destr 02 Value Value Destr 02 Value Value Destr 03 Lomburda Lomburda Destr 07 Ligaria Langavia 13 Anuzzo 14 Moize 15 Campavia 16 Poglia 13 Caluria 14 Moize 15 Campavia 16 Poglia 17 Beillizza 18 Caluria 19 Linka	eziona valore paese: CRI IIII NCI SOI paese IRD IRO IRO	- Regione	Alter regione Socars Denica Mone regione	
20 Sartinga bST 04 Terethy-No-Map/Solated DEST 05 Vento DST 06 FAd-Monis Guila Statt 08 Entile Atomya DAST 01 Pienome DAST 02 Valiet Atomya Walet Atomya DAST 02 Valiet Atomya Walet Atomya DAST 03 Lamberdia DAST 04 Moniza DAST 02 Valiet Atomya Malet Atomya DAST 05 Lamberdia 13 Anuzo Lamberdia 14 Molzie Lamberdia 13 Calteria LiA UDA LIA LiA	eziona valore paese: CRI (ITI NCI SO) paese RO RO RO RO	- Regione	Aine regione Socarsa Bocarsa Bocarsa	
DAST 04 Territory-Nito Adigr/Sotitol DAST 05 Veneta DAST 06 Frid/Wineda Calula DAST 06 Frid/Wineda Calula DAST 08 Kenila-formage DAST 01 Permate DAST 02 Value About Annual DAST 03 Londwardia DAST 07 Liguta DAST 07 Liguta 13 Annual 14 Mole 15 Compartia 16 Paglia 17 Baulitarea 18 Calterea USA Life	eziona valore paese: CRI III NCI SOI paese IRO IRO IRO E	- Regione UNI NamoN - Coder regione 09 10 11 12 19	 Alter regione Tocana Unitria Marche Latio Socia 	
D4ST 05 Weeke DST 06 Frikk-Meredia Gulia D4ST 08 Entilik-formagea D4ST 01 Piernotze D01ST 02 Weite & Rosta/Weile & Roste D04ST 03 Lomberdia D04ST 03 Lomberdia D04ST 07 Ligata 14 Molize Anuzzo 15 Camparia I 16 Pagia I 17 Berlikaka I USA LIA LIA	eziona valore paese: CRI III NCI SOI paese RO RO RO E	- Regione Will humit 0 10 11 12 12 10 20	Alter regione Scarat Desta Marche Lato Scila Seriepus	
VEST 06 Frid/Wergia Gulla SET 08 Entile-Xerraya >DOKST 01 Pienome >DOKST 02 Wallet Abost/Wallet Abost >DOKST 03 Lamberdia >DOKST 03 Lamberdia >DOKST 07 Ligarla 10 Primotifie 1 114 Moltize Moltize 125 Campania 1 136 Paglia 1 137 Baulidicata 1 138 Calterre 1 139 LiSA LiSA	eziona valore paese: CIN III NEI SOI aese RO RO RO E 5-55T	- Regione 8/11 Iutail 09 10 11 12 19 20 04	Alem regione Tozarol Corarol Corarol Corarol Corarol Corarol Corarol Corarol Corarol Social Sertegue Terrein-Neo Adige/Socianol	
Visit D8 Entili-Forngue ONST 01 Plemotiz VORST 02 Valie d'Assia/Valie d'Assie VORST 03 Lambardia VORST 03 Lambardia VORST 07 Ligurla 13 Anuzzo 14 Moize 15 Camparia 16 Puglia 17 Bellicaa 18 Calabria USA Liga	eziona valore pares: CA1 80 N2 SO1 RO RO RO E E E E E E E E E E E E E E E	- Regione UNI NameN - Coder regione 09 10 11 12 13 10 20 04 05	Atom regione focurat tocarat Lotrinia Marche Lazio Socia Soriaya Serdegna Trencino-Alzo Adlyg/Sobtrol Winno	
SORST 01 Permone SORST 02 Wale docts Malle ef docte SORST 03 Lordwrafia SORST 07 Ligafa 14 Molze 15 Campania 16 Poglia 18 Calorio USA USA	eziona valore parec CAI IIII NOI SOI parec RO RO RO E E E E E E E E E E E E E E E	- Regione Will Itensity - Colter regime 	Ation regione Tocaria Tocaria Dotaria Dotaria Marche Latio Socia Soci	in and a state of the state of
Out_of View Broker Manuscree Encode OUTST 03 Londwide SORST 07 Liguta 13 Anuzoo 14 Holpe 15 Camparia 16 Anglia 17 Balilizera 18 Caltere USA USA	eziona valore pares: CN III NII NII SO pares: RO RO RO RO PEST PEST PEST PEST PEST	- Regione UII Intrail UII Intrail	Alter region Scarba	505
DONEST 07 Liguta 13 Anuzzo 14 Moize 15 Cemporta 16 Pogla 17 Bellicza 18 Gdibria USA Lisk	eziona valore pomer C01 III NO1 S01 R0 R0 R0 R0 R0 R0 P451 P451 P451 P451 P451 P451 P451 P451	- Regione Will humit	Alter region: Scars Scars Scars Scars Scars Scars Scila Sci	50
15. Aboztos 14. Molóse 15. Cangoria 16. Pajla 17. Balilacia 18. Gáloro USA USA	eziona valore pare: Cri tri Nil Soi pare: Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro Ro	- Regione UIII Itanii	Alore regione Tocarva Docarva Docarva	
14 Holbe 15 Camponia 16 Pogla 17 Bellicaa 18 Caterra USA USA	eziona valore pares: CN III NEI 501 A000 NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO	- Regione Will Item N 09 10 11 12 19 20 04 05 05 06 01 02 05 06 01 02 05 06 01 07	Asser regione focarsi tocarsi destria Henche Lazio Socia Socia	
15 Camposia 16 Paglia 17 Bellicas 18 Calibro USA USA	eziona valore pane: CRI RII NCI SOI pone RIO RIO RIO RIO RIO E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	- Regione Will Istail	Ation registre Tozanti Tozanti Tozanti Unitria Nerche Latri Sotia Sot	
16 Pogla 17 Bollicas 18 Coloria USA USA	eziona valore pares: C01 III NC1 501 pares R0 R0 R0 R0 R0 R0 R0 R0 R0 R0 R0 R0 R0	- Regione UII Intail 09 10 11 12 19 20 04 05 06 08 01 05 06 08 01 05 06 08 01 05 06 08 01 11 12 13 13 13 14 14	Alere regione Tocans Control Contro Control Control Control	in the second
17 Bolikow 18 Oderne USA USA	eziona valore pare: CRI RII NCI SOI pare: RIO RIO RIO RIO RIO E E E D-SST D	- Regione Will humit	Asier regione Tozarsi Tozarsi Dozarsi	Sete
18 Galeria USA USA	eziona valore pares: C(1) (1) (k(1) (2)) pares 1800 1800 1800 1800 1800 1800 1800 180	- Regione UIII Itanio - Colicr mplane - Original - O - O - O - O - O - O - O - O	None regione Tocarta Sertegua Sert	
USA USA	leziona valore a pares: CA1 K11 KC1 SC1 pares: TR0 TR0 TR0 TR0 E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	- Regione Will hum/	Akine regione Socard Socard Socard Socard Socard Socard Socia Socia	in Seta
(Patrice)	Leziona valore a paese: CH IH NCI SOI paese 180 180 180 180 2451 2451 2451 2451 2451 2451 2451 2451	- Regione Will Ismile	Aline registe o Socars Soca	
Chief	Leziona valore a pares: CN IN INI SOI pares: TRO TRO TRO TRO E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	- Regione Will hum/	Alter regione Toxansi Doxansi Socia Socia	ι.
Children	Leziona valore a paese: CH HI NCI SOI paraer 180 180 180 26 26 26 26 27 26 26 27 26 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 26 27 27 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	- Regione Will Istail	Ation registre Tozaria Socia Socia	

Ripetere l'operazione per selezionare più Regioni; l'elenco delle Regioni selezionate comparirà nella sezione di riferimento.

▼ Copertura territoriale garantita dalla Società a liv	ello nazionale (Regioni)		Aggiungi
Nome regione	Poese		0
Sicilia	ISOLE	Modifica	Elimina

4.7.3 Numero di Professionisti muniti di certificazioni internazionali

Cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo "Numero di Professionisti della struttura in possesso di certificazioni conformi a standard internazionali (e.g. UNI11558:2014,TEGoVA (REV), RICS etc)".

Cliccare sul tasto "Aggiungi" ed inserire il nome del Professionista nonché la relativa certificazione posseduta.

Cliccare quindi sul tasto "Salva". Ripetere l'operazione per tutti i Professionisti in possesso di certificazioni.

▼ Numero di professionisti della struttura in possess	o di certificazioni conformi a standard internazioni (e.g	. UNI11558:2014,TEGoVA (REV), RICS etc)	Aggiungi
Professionista	Certificazione		0
Dottetin i Out in	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Modifica	Elimina

L'elenco dei Professionisti comparirà nella sezione di riferimento.

4.7.4 Certificazioni della società nella valutazione Immobiliare

Cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo "Certificazioni della società conformi a standard internazionali e comprovanti l'esperienza nell'attività di valutazione Immobiliare"

• (gertificazioni della società conformi a standard internazionali e comprovanti l'esperienza nell'attività di valutazione immobiliare	Aggiungi	

Cliccare sul tasto "Aggiungi" ed inserire il nominativo della certificazione posseduta nonché il relativo documento.

Cliccare quindi sul tasto "Salva".

Ripetere l'operazione per tutte le certificazioni che si vogliano inserire.

L'elenco delle certificazioni comparirà nella sezione di riferimento.

▼ Certificazioni della società confo	rmi a standard internazionali e comprovanti l'esperien	za nell'attività di valutazione immobiliare		Aggiungi
Nominativo	 Certificazione 			
			0	
Malutatana Janua biliana Ciala		Modifica	Elimina	

Il tasto "Modifica" consente di modificare le informazioni precedentemente inserite.

Il tasto "Elimina" consente di eliminare le informazioni precedentemente inserite.

Una volta compilata la sezione "Periti Immobiliari", cliccare sul tasto "Avanti" in corrispondenza della predetta sezione per accedere alle sezioni successive, sino al riepilogo documentale ove sarà possibile – al termine delle operazioni - provvedere all'invio ad Amco della candidatura.

4.7.5 Conflitti di interesse

Vedi par. 4.1.9

4.7.6 Scarica Modelli

Vedi par. 4.1.10

4.7.7 Riepilogo Documentale

Vedi par. 4.1.11

5 AGGIORNAMENTI DATI E DOCUMENTI CARICATI SULLA PIATTAFORMA

I dati/documenti caricati sulla piattaforma andranno aggiornati periodicamente.

In particolare, il Professionista dovrà aggiornare i dati inseriti in fase di accreditamento, ogni qual volta vi sia una **variazione rilevante** degli stessi (ad esempio: diminuzione o incremento del numero dei Professionisti facenti parte dello Studio, acquisizione nuovi clienti da parte dello Studio, gestione di un importo di GBV differente, ecc.).

Per quanto riguarda, invece, l'aggiornamento della **documentazione** inserita in piattaforma, lo stesso potrà avvenire in due occasioni:

- ogni qual volta pervenga al Professionista una richiesta revisione informazioni mediante e-mail automatica inviata dal sistema, nei termini ivi indicati nella predetta e-mail;
- ogni qual volta pervenga al Professionista una richiesta di aggiornamento a mezzo e-mail direttamente da parte di Amco, nei termini ivi indicati nella predetta e-mail.

L'utente potrà/dovrà quindi accedere alla piattaforma in autonomia utilizzando le credenziali già in suo possesso ed inserire i dati/documenti aggiornati.

5.1 Modalità di revisione informazioni/aggiornamento documentazione

Compiuto l'accesso alla piattaforma, l'utente dovrà cliccare il pulsante "Reintegro documentale" come sotto riportato:

ARCHIBUS			Tro	va un modulo o report	Esci	Guida
 Operazioni edificio 	Documenti			Reintegro Do	cumentale	
 Gestione Albo Fornitori 	Carichi Pendenti		Casellario	OP VN	SE 🖆	-
▲ Supplier_q	Elenco pratiche con NDG Certificato PDF Ordine		Tesserino / certificato iscrizione albo Polizza			
GESTIONE DOCUMENTI Aggiorna documenti	Certificato di regolarità fiscale art. 48 bis DPR 602/1973	OP_VN	10120			
Documenti per commesse	Aggiorna Modelli Caricati Firmati					0
	Descrizione		Documento			
	Informativa e Consenso Fornitori		3.pdf			

Comparirà un pop up e sarà necessario inserire nel campo "Note revisione" il motivo per il quale vengono aggiornati i dati/documenti (esempio: aggiornamento polizza assicurativa professionale). Quindi cliccare su "Salva".

	•
Note Revisione	Salva
ote Revisione	
	Salva

L'utente riceverà l'e-mail sotto indicata:

Gentilissimo/a yyyyy yyyy [yyyyyy] ,

con la presente si chiede di effettuare una revisione delle informazioni fornite.

Note Revisione:	
aggio	prnamento polizza assicurativa professionale
Accedere al sistema e	ad utilizzare le vostre credenziali::
INDIRIZZO:	http://sga.openplan.it/archibus

Per ulteriori informazioni la preghiamo di contattare AMCO spa al seguente indirizzo mail: legalnetwork@amco.it

Cordiali Saluti.

La presente e-mail è stata generata automaticamente da un indirizzo di posta elettronica di solo invio; si chiede pertanto di non rispondere al messaggio.

Sarà quindi necessario accedere nuovamente alla piattaforma (sempre mediante le credenziali già in proprio possesso) al fine di aggiornare tutte le informazioni necessarie (dati e/o documenti).

Terminato l'aggiornamento, il Professionista dovrà necessariamente **INVIARE RICHIESTA DI QUALIFICA** affinché gli uffici preposti di Amco possano visionare il profilo e prendere buona nota degli aggiornamenti effettuati.

			Scheda Anagrafica	Invia Richiesta di Qualifica	0
Indirizzo	& Contatti				_
	Nome contatto	ууууу			
	Indirizzo e-mail				
	Numero telefono	33333			

6 SERVIZIO DI ASSISTENZA

Per ogni problematica legata all'utilizzo della piattaforma è possibile contattare il servizio di help desk ai seguenti recapiti:

- Numero di telefono dedicato: 011.074.16.32
- E-mail: albofornitori.amco@diatecno.com

ATTENZIONE: dopo il primo accesso per ogni eventuale problema relativo allo sblocco/reset password è necessario inviare una comunicazione al seguente indirizzo e-mail: <u>sicurezzalogica@amco.it</u>

