

Manuale per utilizzo della piattaforma fornitori AMCO (Sezione Professionisti)



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

Sede legale e Direzione Generale: Via San Giovanni sul Muro, 9 - 20121 Milano

Sede di Napoli: Vico dei Corrieri, 27 - 80132 Napoli

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. MI - 2504281 C.C.I.A.A. Milano Monza Brianza Lodi C.F. e P. IVA 05828330638

Indice

1.	PREMESSA.....	5
1.1	Finalità.....	5
1.2	Destinatari	5
2.	ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	6
2.1	Indirizzo URL	6
3.	LA FASE DELLA PREQUALIFICA	7
3.1	Generalità	10
3.2	Copertura Territoriale	11
4.	LA FASE DELLA QUALIFICA.....	13
4.1	Legali – Restructuring.....	16
4.1.1	Dimensioni	16
4.1.2	Numero delle Referenze	16
4.1.3	Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato.....	17
4.1.4	Conflitto Interessi e Informativa privacy.....	18
4.1.5	Riepilogo documentale	20
4.2	Periti Grafologi.....	22
4.2.1	Referenze di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV.....	23
4.2.2	Numero di incarichi gestiti su base annuale	24
4.2.3	Sistema Gestionale in uso	25
4.2.4	Aree di specializzazione	27
4.2.5	Conflitto Interessi e Informativa privacy.....	28
4.2.6	Riepilogo documentale	28
4.3	Periti Contabili	29
4.3.1	Referenze di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV.....	29
4.3.2	Tribunali di interesse	31
4.3.3	Albo professionale di iscrizione.....	33
4.3.4	Numero di incarichi gestiti/anno	34

4.3.5	Sistema Gestionale in uso	36
4.3.6	Aree di specializzazione	38
4.3.7	Conflitto Interessi e Informativa privacy.....	39
4.3.8	Riepilogo documentale	39
4.4	Legali Workout	39
4.4.1	Dimensione Studio e il valore delle pratiche.....	39
4.4.2	Referenze di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV.....	40
4.4.3	Incarichi in essere affidati da AMCO e/o dalle sue cedenti	40
4.4.4	Sistema di Gestione in uso	42
4.4.5	Fori coperti per mezzo di domiciliatari.....	44
4.4.6	Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato.....	44
4.4.7	Conflitto Interessi e Informativa privacy.....	46
4.4.8	Riepilogo documentale	46
5	DICHIARAZIONE EX ART. 445/2000	47
6	AGGIORNAMENTI DATI E DOCUMENTI CARICATI SULLA PIATTAFORMA	48
6.1	Documentazione scaduta	48
6.2	Integrazione documentale da parte del professionista	48
7	SERVIZIO DI ASSISTENZA	49

1. PREMESSA

1.1 Finalità

Il Manuale fornisce tutte le indicazioni necessarie per accedere alla piattaforma *on line* messa a disposizione da AMCO per inviare le richieste di collaborazione da parte dei Professionisti esperti nel settore dei crediti NPE.

1.2 Destinatari

Con Professionisti si intendono:

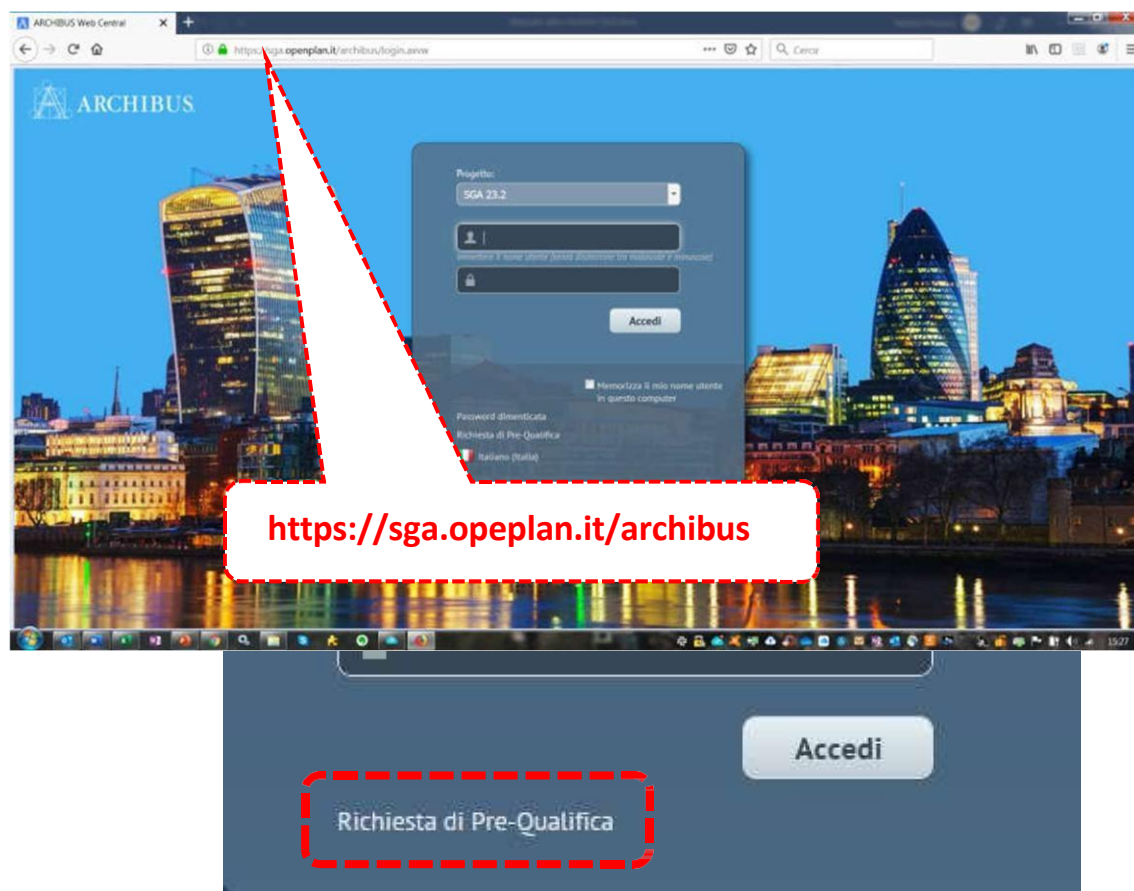
- Avvocati esperti nel settore del recupero del credito (c.d. Legali Workout);
- Avvocati esperti nel settore della gestione dei crediti UTP (c.d. Legali Restructuring);
- Periti contabili;
- Periti grafologi.

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: <https://sga.openplan.it/archibus>. 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 Candidato al questionario di prequalifica.

3. LA FASE DELLA PREQUALIFICA

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma sarà possibile compilare il questionario di prequalifica prestando attenzione al contenuto del messaggio che compare prima procedere alla compilazione della scheda:

*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 albo professionisti AMCO" disponibile in fondo alla pagina che compare cliccando il seguente link: <https://www.amco.it/lavora-con-noi/> e che La preghiamo di consultare prima di proseguire. Cliccando sul link suggerito potrà, altresì, prendere visione dell'informativa privacy AMCO.

Le anticipiamo sin da ora che la corretta e completa implementazione di tutti i campi presenti in piattaforma nonché il caricamento della documentazione richiesta costituiscono presupposto necessario affinché la Sua richiesta di collaborazione possa essere presa in considerazione.

Ricevute le informazioni trasmesse, 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.

Segnaliamo che, laddove il processo di selezione non dovesse proseguire con il completamento della fase di prequalifica, la Sua richiesta si intenderà decaduta e quindi, se interessato, dovrà avviare un nuovo processo di selezione in conformità a quanto previsto nel Manuale su menzionato. Tutte le informazioni inserite sul portale verranno, conseguentemente, cancellate in conformità a quanto previsto nell'informativa privacy.

Per ogni problematica legata all'utilizzo della piattaforma La preghiamo di contattare il servizio di help desk dedicato, ai seguenti recapiti:

- Numero di telefono: 011.074.1c.32
- E-mail: albofornitori.amco@diatecno.com

Buon proseguimento. AMCO S.p.A

In primis, quindi, dovrà essere selezionato il tipo di servizio offerto tra quelli presenti nel menù a tendina

Seleziona valore - Tipologia Fornitura

0 SELEZIONATO

☐ Descrizione Collaborazione	☐ Codice Tipo Fornitura	☐ Descrizione Estesa
☐ Perito Immobiliare	8	Professionisti/società che svolgono attività di...
☐ Legali - Restructuring	6	Legali/studi legali dedicati all'attività consu...
☐ Legali - Workout	5	Legali/studi legali dedicati all'attività di re...
☐ Periti Contabili	7	Professionisti/società che svolgono attività di...
☐ Periti Grafologi	9	Professionisti/società che svolgono attività di...

Si precisa che:

con “Legale Workout” si intende un professionista che gestisce prevalentemente il recupero giudiziale dei crediti, avviando e conducendo le azioni legali necessarie per ottenere il rientro delle posizioni insolute;
con “Legale Restructuring” si intende un professionista che predispone e negozia accordi di ristrutturazione del debito anche coordinando gli altri advisor finanziari coinvolti per garantire sostenibilità finanziaria e/o continuità aziendale.

3.1 Generalità

Nella parte superiore è presentata la sezione c.d. *Generalità* da compilare a cura del fornitore.

▼ Generalità			Invia Richiesta
Riferimenti	Contatti	Indirizzi	
Nome Azienda/Studio*	Nome Contatto*	Seleziona Regione	
Seleziona Tipologia Fornitura	Cognome Contatto*	Regione	
Tipologia Fornitura Prevalente	Email Contatto*	Seleziona Città	
Persona Giuridica o Persona Fisica? Persona Fisica ▼	Inserire nuovamente email per convalida	Città	
Partita IVA	PEC*	Località	
Codice Fiscale	Numero Telefonico Contatto*	C.A.P.*	
Forma Giuridica* IMPRESA ▼	Numero fax	Indirizzo principale*	
Tipologia di società - ▼	Presa visione dell'Informativa* ☐	Civico*	
Descrizione	Scarica Informativa	Seleziona Regione secondaria	
Anno Inizio Attività		Regione secondaria	
Anno ultima modifica societaria		Seleziona Città/Studio secondario	
URL sito Web		Città/Studio secondario	
		Indirizzo secondario	

ATTENZIONE:

I professionisti (Legali workout- Restructuring, Periti contabili, grafologi ed immobiliari) che fanno parte di uno Studio Associato/Società tra professionisti dovranno inserire i propri dati (nome, cognome C.F. e P.IVA) e non quelli dello Studio Associato.

Quest'ultima informazione dovrà essere inserita nell'apposito campo a scelta multipla "Forma giuridica" nonché nel campo "Descrizione" ove andrà inserita la denominazione dello Studio Associato/Società tra professionisti di riferimento.

Forma Giuridica*	IMPRESA ▼
Tipologia di società*	IMPRESA
Descrizione	ARTIGIANO
Anno Inizio Attività	LIBERO PROFESSIONISTA
Anno ultima modifica societaria	STUDIO ASSOCIATO
URL sito Web	SOCIETÀ DI PROFESSIONISTI

Tipologia di societa'	-	▼
Descrizione	-	
Anno Inizio Attivita'	SS	
ma modifica societaria	SNC	
URL sito Web	SAS	
	SRL	
	SRLS	
	SPA	
abili	ALTRO	

I dati anagrafici NON devono riportare il titolo professionale (ad es. Avv. o Dott.) ma solo il nome ed il cognome del candidato che intende collaborare con Amco. Il nome ed il cognome del Professionista andranno inseriti nel campo "Nome Azienda/Studio".

Per l'implementazione del campo "Descrizione", seguire l'esempio che segue.

Step schermate di seguito riportate:

- Es. n. 1 - TIPOLOGIA STUDIO;
- Es. n. 2 - INTESTAZIONE;
- Es. n. 3 - FORMA GIURIDICA.

Es. n.1

Persona Giuridica o Persona Fisica?	Persona Fisica	▼
Partita IVA		
Codice Fiscale		
Forma Giuridica*	IMPRESA	▼
Tipologia di societa'	-	▼
Descrizione	Studio legale Rossi Paolo e Associati	
Anno Inizio Attivita'		
Anno ultima modifica societaria		
URL sito Web		

Es. n. 2

Persona Giuridica o Persona Fisica?	Persona Fisica	▼
Partita IVA		
Codice Fiscale		
Forma Giuridica*	IMPRESA	▼
Tipologia di societa'	-	▼
Descrizione	La Legge STAPA	
Anno Inizio Attivita'		
Anno ultima modifica societaria		
URL sito Web		

Es. n. 3

Nome Azienda/Studio	
Seleziona Tipologia Fornitura	
Tipologia Fornitura Prevalente	
Persona Giuridica o Persona Fisica?	Persona Fisica ▼
Partita IVA	
Codice Fiscale	
Forma Giuridica*	IMPRESA ▼
Tipologia di società*	- ▼
Descrizione	La Lex STP
Anno Inizio Attività	
Anno ultima modifica societaria	
URL sito Web	

Si fa presente che i campi indicati con l'asterisco rosso (*) sono obbligatori. Tra questi vi è la presa visione dell'informativa privacy

Presa visione dell'informativa*



Scarica Informativa

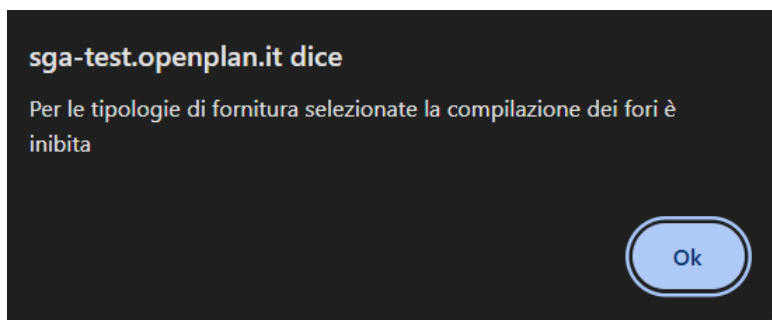
3.2 Copertura Territoriale

Il box “Fori Assegnabili” consente di selezionare le aree geografiche coperte dalla propria offerta. Inserire un “flag” nell'elenco in basso a sinistra solo sui fori per cui ci si sta candidando con “copertura diretta” ovvero senza l'ausilio di domiciliatari, quindi cliccare sul tasto “Conferma Selezione”.

Fori Assegnabili		Conferma Selezione
Possibile scelta multipla - Obbligatorio inserire almeno un foro per la Tipologia Legali Workout		
☐	Foro	
☐	Agrigento	
☐	Alessandria	
☐	Ancona	
☐	Aosta	
☐	Arezzo	
☐	Ascoli Piceno	
☐	Asti	
☐	Avellino	
☐	Avezzano	
☐	Barcellona Pozzo di Gotto	
☐	Bari	

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

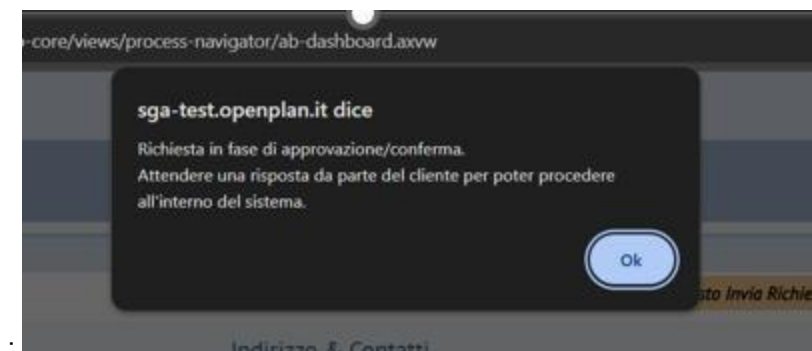
Si fa presente che per alcune tipologie di fornitura non è necessario compilare questa informazione; in tal caso comparirà il seguente messaggio:



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

A screenshot of the ARCHIBUS web application. The header shows the ARCHIBUS logo, a user menu with "GUEST", "Esci", and "Guida", and a search bar. The main content area is titled "Gestione Albo Fornitori" and "Fornitore". It features a "Generalità" tab and a "Invia Richiesta" button highlighted with a yellow circle. Below the tab are sections for "Riferimenti", "Contatti", and "Indirizzi" with various input fields and a "Seleziona Regione" dropdown.

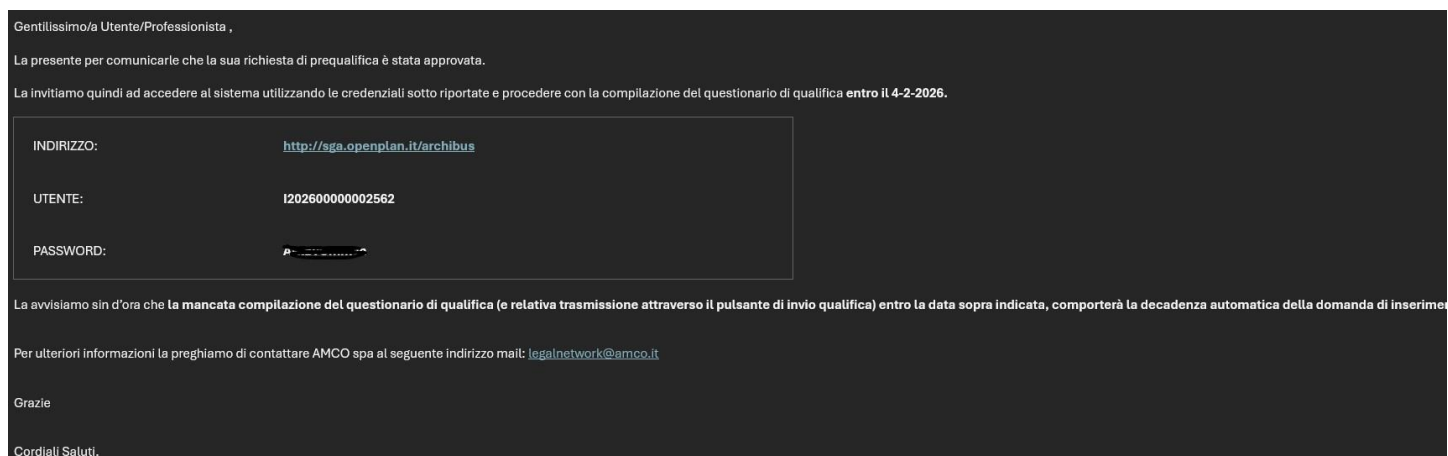
Apparirà, quindi, il seguente messaggio popup



4. LA FASE DELLA QUALIFICA

Solo nel caso in cui vi sia l'effettiva necessità di integrare l'albo dei propri fiduciari (rispetto ai fori dichiarati a copertura diretta - qualora tale informazione sia necessaria per la tipologia di servizio offerto - ovvero tenuto conto del numero degli incarichi conferiti e delle esigenze operative attuali) allora verrà approvata la prequalifica da parte dell'ufficio preposto e, di conseguenza, si riceverà una e-mail con le credenziali per l'accesso alla piattaforma, necessarie per provvedere alla compilazione del questionario di qualifica.

Nella comunicazione di cui sopra verrà, altresì indicata la data entro cui procedere con tale attività; il mancato rispetto della scadenza indicata in e-mail comporterà la decadenza della prequalifica e sarà, quindi, necessario provvedere eventualmente ad una nuova candidatura.



Per garantire la sicurezza dell'account generato sulla piattaforma, la password che verrà inviata via e-mail dovrà essere modificata al primo accesso e, inoltre, verrà richiesto anche l'inserimento del C.F. indicato nei dati della prequalifica

A web form for account security. It contains four input fields: "Inserisci la vecchia password*" (with a masked password), "Inserisci la nuova password*", "Reinserisci la nuova password*", and "Codice Fiscale*". Below the fields is a blue instruction: "Digitare il codice fiscale inserito durante la fase di prequalifica".

Nella parte superiore della pagina è 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. Troverete, altresì, evidenziata la data indicata nella e-mail entro cui completare il questionario.

ARCHIBUS
120260000002562 ▼
Esci
Trova un modulo o report

Gestione Albo Fornitori
Supplier

Richiesta Qualifica
Scheda Anagrafica
Invia Richiesta di Qualifica

Completamento qualifica entro: 04-02-2026
Inserire le informazioni richieste e proseguire attraverso il tasto Invia Richiesta di Qualifica

Fornitore
Indirizzo & Contatti

Codice fornitore 1202600000002562
Nome fornitore

Tipologia Fornitura Prevalente Legali - Work
Nome contatto
Numero telefono

Cognome Contatto
Indirizzo e-mail
Numero fax

Legali - Workout
Conflicti di Interesse
Informativa Privacy
Riepilogo Documentale
Avanti

▼ Legali - Workout

N.reference su contenzioso bancario (numero clienti assistiti)
Dimensioni studio (# professionisti)
Iscrizione albo Professionale

Nome Referente
Valore pratiche contenzioso bancario negli ultimi 2 anni
Certificato iscrizione albo
Carica un documento
Massimale polizza assicurativa per responsabilità professionale
Aree di specializzazione

Polizza*
Carica un documento

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

- Tesserino/certificato di iscrizione all'albo (ad eccezione dei periti grafologi);
- Copia della Polizza assicurativa per responsabilità professionale;
- Dichiarazione ex art. 445/2000 il cui modello sarà a disposizione nell'applicativo per lo scarico. Tale documento dovrà essere debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale in formato PADES dal professionista nonché corredato da un suo documento di identità (tra quelli validi per legge) in corso di validità;
- Dichiarazione di assenza del conflitto di interessi. Anche tale documento sarà disponibili sull'applicativo per lo scarico e dovrà, poi, essere debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale in formato PADES dal professionista.

I suddetti documenti devono risultare aggiornati (e quindi in corso di validità) al momento della candidatura.

ATTENZIONE: come anticipato in precedenza la compilazione del questionario deve avvenire nel termine indicato nella e-mail di approvazione della prequalifica. Nel caso il Candidato non ottemperi entro tale data, il professionista riceverà comunicazione di decadenza dell'intera domanda.

Qualora, poi, il candidato abbia inserito solo parzialmente i dati/documenti richiesti lo stesso riceverà una comunicazione e-mail in cui verrà richiesta l'integrazione dei dati/documenti mancanti entro un termine tassativo chiaramente indicato nella comunicazione. Anche in questo caso, qualora tale termine non venga rispettato il professionista riceverà comunicazione di decadenza dell'intera domanda.

Anche all'interno della piattaforma il candidato ha modo di poter sempre conoscere il termine ultimo entro il quale provvedere all'inserimento dei dati/documenti richiesti.


ARCHIBUS
I202500000002552 ▼
Esci Guida

Trova un modulo o report

Gestione Albo Fornitori
Supplier

Richiesta Qualifica
Scheda Anagrafica
Invia Richiesta di Qualifica

Completamento qualifica entro: 31-07-2025
Inserire le informazioni richieste e proseguire attraverso il tasto **Invia Richiesta di Qualifica**

Fornitore		Indirizzo & Contatti	
Codice fornitore	I202500000002552	Nome contatto	Francesca
Nome Fornitore	Francesca Rizzi_test completo	Cognome Contatto	Rizzi
		Numero telefono	3337776655
		Indirizzo e-mail	francesca.rizzi@amco.it
		Numero fax	

Una volta integrate le info/documenti richiesti, il candidato deve quindi inviare richiesta di qualifica entro il termine tassativo di cui sopra.

Nel caso in cui la Società non riscontri la necessità di integrare il proprio albo dei fiduciari, il Candidato riceverà una comunicazione e-mail riportante il respingimento della prequalifica, corredata di una sintetica motivazione.

4.1 Legali Restructuring

Inserire le informazioni richieste nel questionario.

4.1.1 Dimensioni

Nel campo “Dimensione studio” è necessario inserire il numero di professionisti (muniti di titolo professionale) che compongono lo Studio/Società.

4.1.2 Numero delle Referenze

Per visualizzare la sezione “Numero Referenze”, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.

Cliccare il tasto “Aggiungi Nuovo” per aggiungere una referenza: con referenza si intende il nome del cliente con cui il Professionista ha collaborato o collabora solo in ambito bancario/finanziario riportando sinteticamente l’incarico svolto¹.

Si richiede, quindi, di indicare una track record degli incarichi seguiti negli ultimi due anni in ambito Restructuring ovvero, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

assistenza ad imprese e creditori nei processi di ristrutturazione del debito e gestione della crisi d’impresa;

analisi della situazione finanziaria;

negoiazione con banche e creditori;

predisposizione di piani ed accordi di ristrutturazione;

supportare e coordinare, nell’ambito delle procedure previste dal Codice della Crisi, gli altri advisor coinvolti, con l’obiettivo di preservare la continuità aziendale e rendere sostenibile l’esposizione debitoria.

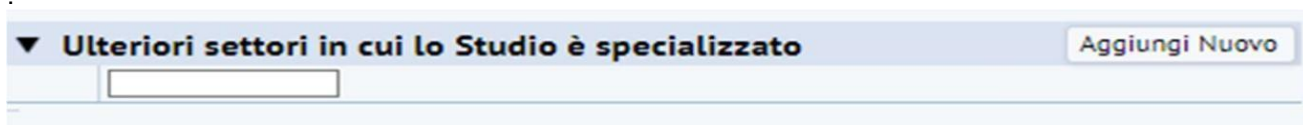
La lista delle referenze sarà elencata in corrispondenza della sezione dedicata; il tasto “Modifica” consente di modificare la referenza caricata.

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

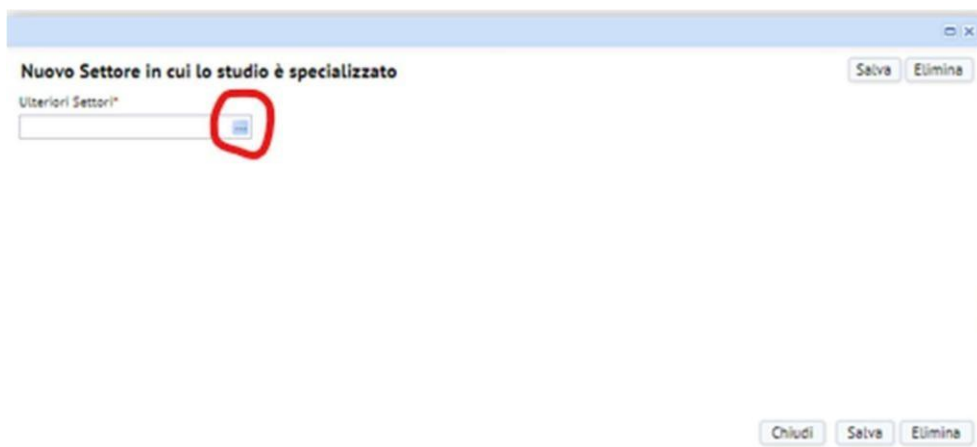
Ultimato il caricamento delle referenze, cliccare sul tasto “Avanti” per proseguire con la compilazione della sezione successiva

4.1.3 Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato

Per visualizzare la sezione “Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato”, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.



Cliccare il tasto “Aggiungi Nuovo” per aggiungere una specializzazione.



Cliccando sui tre puntini comparirà la lista delle specializzazioni; 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
DIRITTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPOSTI	DIRITTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPOSTI
DIRITTO DELLE TELECOMUNICAZIONI	DIRITTO DELLE TELECOMUNICAZIONI

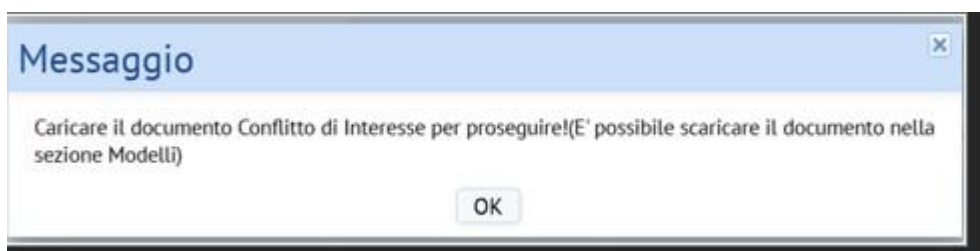
Chiudi

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.

4.1.4 Conflitto Interessi e Informativa privacy

In questa sezione è consentito scaricare il modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi messo a disposizione da AMCO e ricaricarlo compilato e firmato digitalmente in modalità PADES.



È necessario sia apporre il flag sì/no sulla dichiarazione sia scaricare il documento per poter proseguire.

Per caricare a sistema il documento firmato è necessario utilizzare il comando “Carica Modello Firmato” e compilare i campi richiesti nel popup.

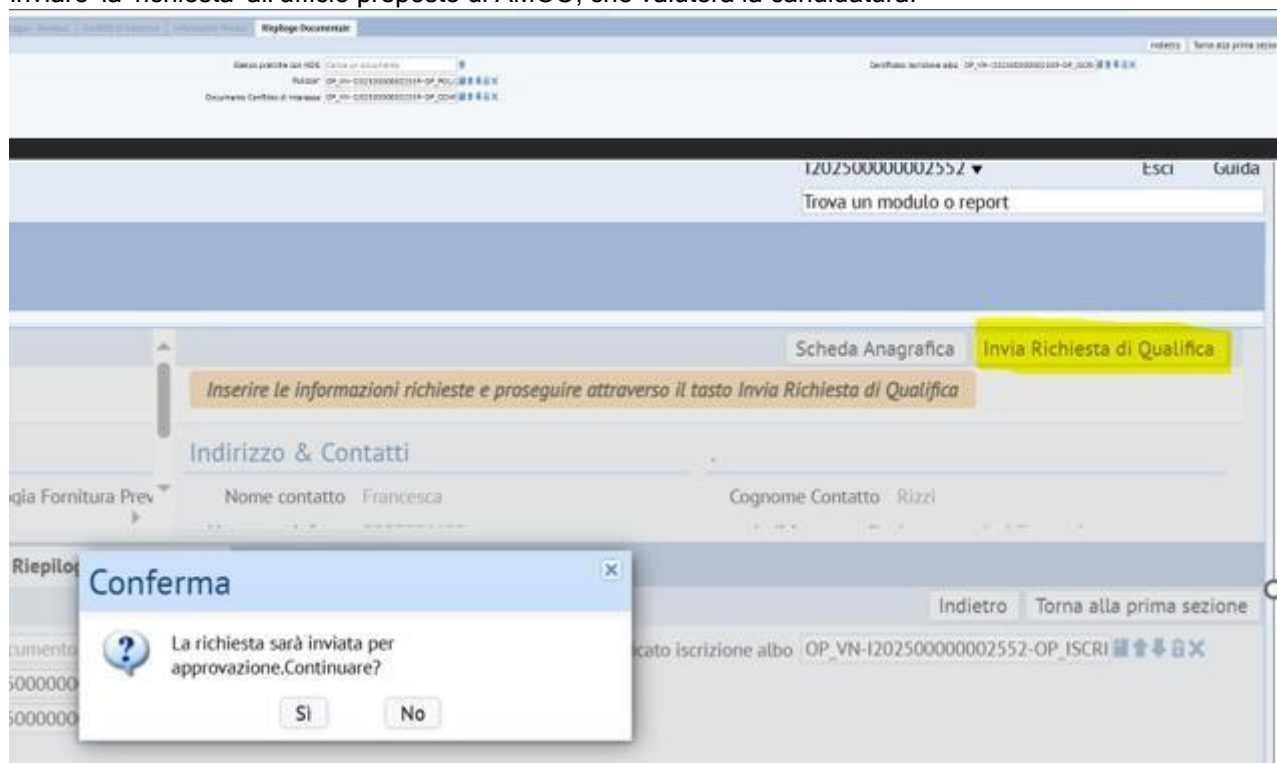
Una volta caricato il modello firmato cliccare sul tasto “Avanti” per proseguire e caricare i documenti richiesti.

Una volta compilata la scheda inerente il conflitto di interessi, il candidato deve proseguire accedendo alla scheda contenente l’informativa privacy; la stessa era già stata scaricata e visionata in sede di compilazione del questionario di prequalifica e rimane sempre presente e a disposizione per la relativa consultazione nella scheda denominata, per l’appunto, “Informativa privacy”.

4.1.5 Riepilogo Documentale

La sezione mostra un riepilogo dei documenti caricati durante la fase di qualifica ed è consentito, inoltre, caricare eventuali documenti mancanti.

Completato il caricamento, cliccare il tasto “Invia Richiesta di Qualifica” presente in codesta sezione per inviare la richiesta all'ufficio preposto di AMCO, che valuterà la candidatura.



L'invio della Richiesta può avvenire solo dalla sezione documentale; se il Candidato si trova in un'altra sezione apparirà il seguente messaggio popup:



Una volta azionato il comando “Invia Richiesta di qualifica” si aprirà un popup che chiede di confermare l'azione.



Una volta confermato apparirà il seguente avviso



4.2 Periti Grafologi

Inserire le informazioni richieste nel questionario.

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

Con referenze si intendono i nomi dei clienti 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.

Cliccare sulla freccia per abilitare la sezione sottostante relativa alle referenze.

The screenshot shows a web application interface for 'Periti Immobiliari'. The form contains several input fields for professional details, including 'Numero di professionisti della struttura', 'Capertura territoriale garantita dalla Società a livello internazionale (Paesi)', 'Indicazione di fatturato 2018', 'Indicazione di EBITDA 2018', 'Eventuale licitazione della Società ad elenchi specialistici', 'Compagnia Polizza', and 'Massimale polizza assicurativa per responsabilità professionale'. At the bottom, the 'Referenze' section is highlighted with a red dashed box. It contains the text 'precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc' and an 'Aggiungi' button. Below this, there is a message 'Nessun record da visualizzare.' and a link 'Copertura territoriale garantita dalla Società a livello nazionale (Regioni)' with another 'Aggiungi' button. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

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.

Cliccare quindi sul tasto “Aggiungi” per aggiungere le referenze richieste.

Form fields:

- Anno riferimento*
- Ragione Sociale del Cliente*
- Città*
- Importo dei lavori
- Descrizione attività*

Buttons: Salva, Salva, Aggiungi

Cliccare sul tasto “Salva”; la referenza sarà elencata nel relativo pannello. Ripetere l’operazione per tutte le referenze che si desidera inserire.

4.2.2 Numero di incarichi gestiti su base annuale

Il dato richiesto è relativo al numero di mandati (giudiziali e stragiudiziali) ricevuti dai clienti operanti nel settore bancario/finanziario (Banche, SPV, Special Servicer...) nell’arco di un anno. Per visualizzare la sezione “Numero di incarichi gestiti/anno”, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.

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

Cliccare il tasto “Aggiungi” per inserire un nuovo incarico da sommare agli altri già inseriti nella piattaforma.

Si veda la schermata sotto riportata:

ARCHIBUS

1201900000000034

Truva un modulo o report

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica

Invia Richiesta di Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000034

Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Grafologi

Nome Fornitore: 5555

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: 0000

Indirizzo e-mail: 000@000.it

Numero telefono: 444444

Numero fax:

Periti Grafologi

Assenza procedimenti penali del professionista mandataria:

SI

Eventuale iscrizione ad albi di categoria e/o certificazioni professionali ottenute:

Numero Incarichi: 20

Anno: 2019

Salva

Aggiungi

Elimina

Modifica

Modifica

Modifica

Sistema Gestionale in uso

Cliccare sul tasto “Salva”; l’informazione sarà elencata nel relativo pannello. Ripetere l’operazione per tutte le referenze che si desidera inserire.

4.2.3 Sistema Gestionale in uso

Per visualizzare la sezione, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.

ARCHIBUS

Truva un modulo o report

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica

Invia Richiesta di Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000034

Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Grafologi

Nome Fornitore: 5555

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: 0000

Indirizzo e-mail: 000@000.it

Numero telefono: 444444

Numero fax:

Periti Grafologi

SI

Eventuale iscrizione ad albi di categoria e/o certificazioni professionali ottenute:

OP_VN-1201900000000034-OP_CASE

OP_VN-1201900000000034-OP_CASE

▼ Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc

Aggiungi

Anno Riferimento	Ragione Sociale del Cliente	Città	Importo dei lavori	Descrizione attività	Elimina	Modifica
2012	diadema	torino	10.000,00	consulenza	Elimina	Modifica

▼ Numero di incarichi gestiti/anno

Aggiungi

Numero Incarichi	Anno	Elimina	Modifica
40	2010	Elimina	Modifica
20	2015	Elimina	Modifica
20	2019	Elimina	Modifica

▼ Sistema Gestionale in uso

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

Cliccare il tasto “Aggiungi” per aggiungere le informazioni relative al sistema gestionale. Nella finestra di popup selezionare un sistema tra quelli elencati, cliccando sul riquadro azzurro in corrispondenza del campo.

The screenshot shows the ARCHIBUS web interface. The main form is titled 'Richiesta Qualifica' and is for a supplier named 'Periti Grafologi'. It contains fields for 'Fornitore', 'Indirizzo & Contatti', and 'Sistema Gestionale'. A modal window titled 'Seleziona valore - Sistema Gestionale' is open, showing a list of systems to choose from. The modal has a search bar and a list of systems with a blue highlight on the first one. The background form has tabs for 'Periti Grafologi', 'Scelta Fornitori', and 'Elaborazione Documentale'. There are also buttons for 'Elimina', 'Modifica', and 'Aggiungi'.

System
ALBAGREEN
ALTRO
ARCOLEGAL
CLIENS
CREVAL SUITE
ECTX
EPC
LAWEB
MIS
PHOENIX
SUITE
WISE

This is a close-up of the 'Seleziona valore - Sistema Gestionale' modal window. It features a search bar at the top with the text 'Sistema Gestionale: A[?] C[?] E[?] L[?] M[?] P[?] S[?] W[?] Tutto[?]'. Below the search bar is a list of systems, with 'ALBAGREEN' highlighted in blue. The list includes: ALBAGREEN, ALTRO, ARCOLEGAL, CLIENS, CREVAL SUITE, ECTX, EPC, LAWEB, MIS, PHOENIX, SUITE, and WISE. A 'Chiudi' button is located at the bottom right of the modal.

Cliccare quindi “Salva” per salvare il record.

The screenshot shows the ARCHIBUS Web Central interface. The main form is titled 'Richiesta Qualifica'. It contains several sections: 'Fornitore' with fields for 'Codice fornitore' (1201900000000054), 'Tipologia Fornitura Prevalente' (Periti Grafologi), and 'Nome Fornitore' (5555); 'Indirizzo & Contatti' with fields for 'Nome contatto' (XXXX), 'Indirizzo e-mail' (XXXX@XXXX.it), 'Numero telefono' (444444), and 'Numero fax'; 'Periti Grafologi' with a dropdown for 'Eventuale iscrizione ad albi di categoria e/o certificazioni professionali ottenute'; 'Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc' with a table of references; 'Numero di incarichi gestiti/anno' with a table of annual counts; and 'Sistema Gestionale in uso' with a table of systems. The 'Sistema Gestionale in uso' section is highlighted with a red dashed box.

Ultimato il caricamento dei sistemi gestionali in uso o utilizzati nel corso del tempo, cliccare sul tasto “Avanti” per proseguire con la compilazione della sezione successiva.

4.2.4 Aree di specializzazione

Per visualizzare la sezione “Aree di specializzazione”, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.

The screenshot shows the 'Aree di specializzazione' section. It has a dropdown menu with a black arrow pointing down. To the right of the dropdown is a button labeled 'Aggiungi Nuovo'.

Cliccare il tasto “Aggiungi Nuovo” per aggiungere una specializzazione.

The screenshot shows the 'Nuova Area di specializzazione' dialog box. It has a text input field labeled 'Area di Specializzazione*'. To the right of the input field are buttons for 'Salva' and 'Elimina'. At the bottom of the dialog box are buttons for 'Chiudi', 'Salva', and 'Elimina'.

Cliccando sui tre puntini 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 SGÀ...	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.

4.2.5 Conflitto Interessi e Informativa privacy

Vedi par. 4.1.4.

4.2.6 Riepilogo documentale

Vedi par. 4.1.5.

ATTENZIONE: Nel caso in cui per la professione non sia prevista l'iscrizione ad un ordine professionale, si dovrà inserire nel campo "Certificato PDF Ordine" una dichiarazione in cui si dà atto della suddetta circostanza precisando, altresì, il riferimento normativo di interesse ove disponibile.

4.3 Periti Contabili

Inserire le informazioni richieste nel questionario.

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

Con referenze si intendono i nomi dei clienti 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.

Cliccare sulla freccia per abilitare la sezione sottostante relativa alle referenze.

Periti Immobiliari

▼ Periti Immobiliare

Numero di professionisti della struttura: 0

Numero (indicativo) di valutazioni redatte nel biennio 2017/2018: 0

Copertura territoriale garantita dalla Società a livello internazionale (Paesi):

Indicazione di fatturato 2018 (o anno precedente se ancora non disponibile): 0,00

Indicazione di EBITDA 2018 (o anno precedente se ancora non disponibile): 0,00

Eventuale licitazione della Società ad elenchi specialistici:

Compagnia Polizza:

Massimale polizza assicurativa per responsabilità professionale: 0,00

Polizza:

▼ Referenze | precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

► Copertura territoriale garantita dalla Società a livello nazionale (Regioni)

Aggiungi

Cliccare quindi sul tasto “Aggiungi” per aggiungere le referenze richieste.

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.

ARCHIBUS Web Central

sga-test.openplan.it/archibus/schema/ab-core/views/process-navigator/ab-dashboard.aspx

ARCHIBUS

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000033

Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Contabili

Nome Fornitore: bbbbbb

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: renzo

Indirizzo e-mail: renzi@renzo.it

Numero telefono: 0000000

Numero fax:

Invia Richiesta di Qualifica

Periti Contabili

Dimensioni studio (# professionisti): 4

Area di specializzazione perito:

Massimale polizza assicurativa per responsabilità professionale: 444.444.444

Polizza*

OP_VN-1201900000000033-OP_POLI

Assenza procedimenti penali del professionista mand:

Referenze di precedenti incarichi gestiti

Nessun record da visualizzare.

Tribunali presso cui è accreditato

Albo professionale di iscrizione

Numero di incarichi gestiti/anno

Sistema Gestionale in uso

Salva

Salva

Aggiungi

Aggiungi

Aggiungi

Aggiungi

Aggiungi

Cliccare sul tasto “Salva”; la referencia sarà elencata nel relativo pannello. Ripetere l’operazione per tutte le referenze che si desidera inserire.

Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc

Anno Riferimento	Ragione Sociale del Cliente	Città	Importo dei lavori	Descrizione attività	
2018	SGA	Milano	0,00	consulenze	Elimina Modifica

Copertura territoriale garantita dalla Società a livello nazionale (Regioni)

Aggiungi

4.3.2 Tribunali di interesse

Cliccare sulla freccia per abilitare la relativa sezione.

ARCHIBUS Web Central

sga-test.openplan.it/archibus/schema/ab-core/views/process-navigator/ab-dashboard.aspx

1201900000000013

Truva un modulo o report

Esci Guida

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000013

Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Contabili

Nome Fornitore: bbbbbb

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: renzo

Indirizzo e-mail: renzo@renzo.it

Numero telefono: 0000000

Numero fax:

Periti Contabili

Scienze Mediche

Scienze Documentarie

Anno	Località	Importo	Tipologia	Operazioni
2019	diadema	100.000,00	top	Elimina Modifica
2018	tim	9.000.000,00	top	Elimina Modifica

▼ Tribunali presso cui è accreditato come CTU

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Albo professionale di iscrizione

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Numero di incarichi gestiti/anno

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Sistema Gestionale in uso

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

Cliccare quindi sul tasto “Aggiungi” per aggiungere i Tribunali. Nel popup in cui indicare il Tribunale, selezionare un valore tramite il tasto azzurro in corrispondenza del campo; comparirà la lista dei Tribunali in Italia da cui selezionare il valore.

ARCHIBUS Web Central

sga-test.openplan.it/archibus/schema/ab-core/views/process-navigator/ab-dashboard.aspx

1201900000000013

Truva un modulo o report

Esci Guida

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000013

Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Contabili

Nome Fornitore: bbbbbb

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: renzo

Indirizzo e-mail: renzo@renzo.it

Numero telefono: 0000000

Numero fax:

Periti Contabili

Scienze Mediche

Scienze Documentarie

Anno	Località	Importo	Tipologia	Operazioni
2019	diadema	100.000,00	top	Elimina Modifica
2018	tim	9.000.000,00	top	Elimina Modifica

▼ Tribunali presso cui è accreditato come CTU

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Albo professionale di iscrizione

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Numero di incarichi gestiti/anno

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Sistema Gestionale in uso

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

Tribunale

Salva

ARCHIBUS Web Central

sga-test.openplan.it/archibus/schema/ab-core/views/process-navigator/ab-dashboard.aspx

1201900000000033

Truva un modulo o report

Esci Guida

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica

Invia Richiesta di Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000033

Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Contabili

Nome Fornitore: bbbbbb

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: renzo

Indirizzo e-mail: renzi@renzo.it

Numero telefono: 0000000

Numero fax:

Periti Contabili

Stato: Inviato

Richiesta Documentata

Anno Riferimento	Ragione Sociale del Cliente	Città	Importo dei lavori	Descrizione attività		
2019	diadema	torino	100.000,00	top	Elimina	Modifica
2018	tim	novara	9.000.000,00	top	Elimina	Modifica

▼ Tribunali presso cui è accreditato come CTU

Tribunale:

Benevento

Elimina

Modifica

▼ Albo professionale di iscrizione

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Numero di incarichi gestiti/anno

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Sistema Gestionale in uso

Aggiungi

4.3.3 Albo professionale di iscrizione

Cliccare sulla freccia per abilitare la relativa sezione. Quindi cliccare sul tasto “Aggiungi” per aggiungere un valore. Selezionare un valore dal menu a tendina e cliccare “Salva”.

ARCHIBUS Web Central

sga-test.openplan.it/archibus/schema/ab-core/views/process-navigator/ab-dashboard.aspx

1201900000000033

Truva un modulo o report

Esci Guida

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica

Invia Richiesta di Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000033

Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Contabili

Nome Fornitore: bbbbbb

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: renzo

Indirizzo e-mail: renzi@renzo.it

Numero telefono: 0000000

Numero fax:

Periti Contabili

Stato: Inviato

Richiesta Documentata

Anno Riferimento	Ragione Sociale del Cliente	Città	Importo dei lavori	Descrizione attività		
2019	diadema	torino	100.000,00	top	Elimina	Modifica
2018	tim				Elimina	Modifica

▼ Tribunali presso cui è accreditato come CTU

Tribunale:

Benevento

Elimina

Modifica

▼ Albo professionale di iscrizione

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

▼ Numero di incarichi gestiti/anno

Aggiungi

Nessun record da visualizzare.

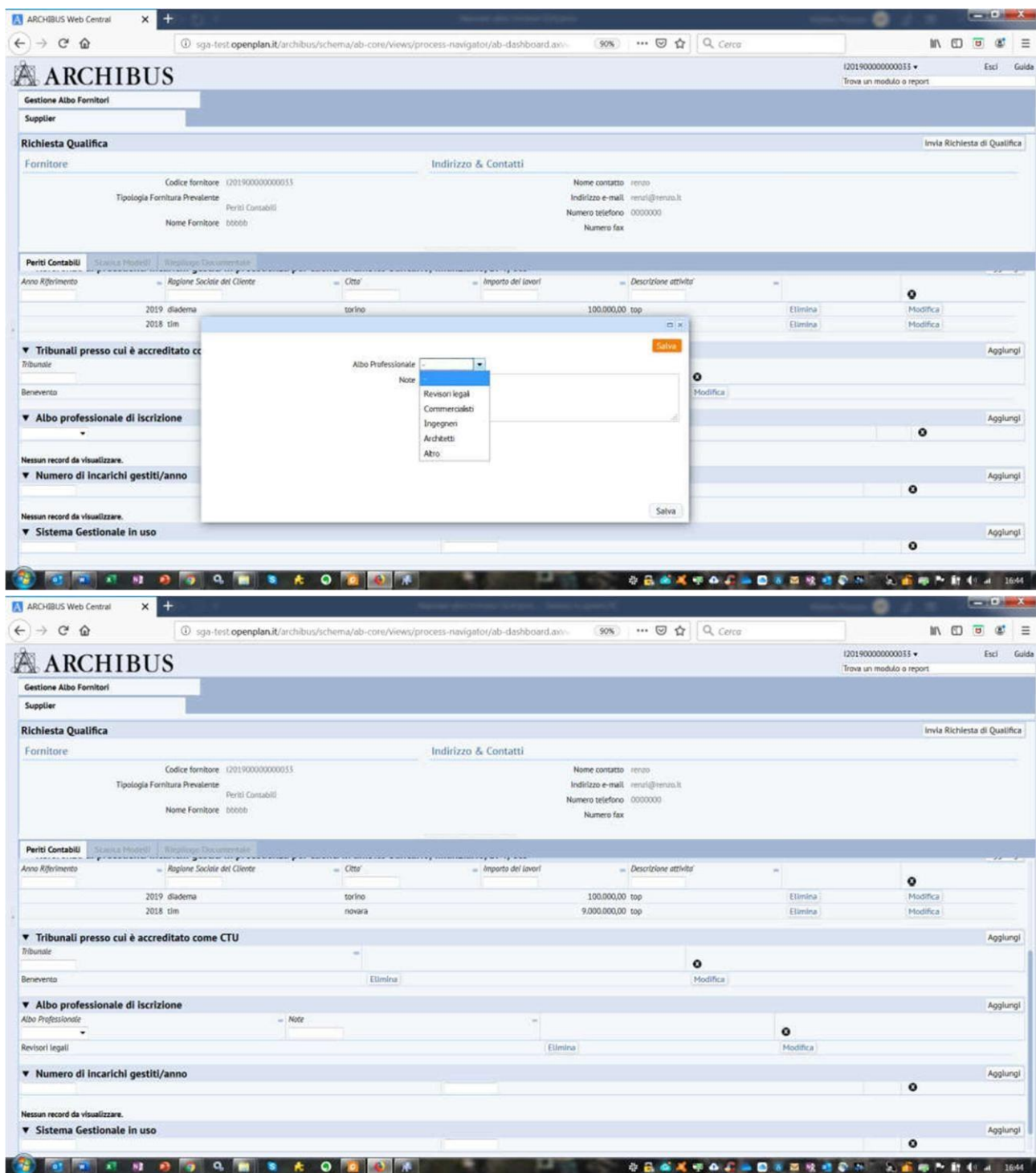
▼ Sistema Gestionale in uso

Aggiungi

Albo Professionale

Note

Salva



4.3.4 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.

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

Cliccare il tasto “Aggiungi” per inserire un nuovo incarico.

The screenshot shows the ARCHIBUS web interface. The main section is 'Richiesta Qualifica' with a sub-section 'Indirizzo & Contatti'. A modal window is open for adding a new entry, with fields for 'Numero Incarichi' (20) and 'Anno' (2019). A red dashed arrow points from the 'Aggiungi' button in the modal to the 'Aggiungi' button in the main table.

Cliccare sul tasto “Salva”; l’informazione sarà elencata nel relativo pannello. Ripetere l’operazione per tutte le referenze che si desidera inserire.

4.3.5 Sistema Gestionale in uso

Per visualizzare la sezione, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.

The screenshot displays the ARCHIBUS web interface. The top navigation bar includes the ARCHIBUS logo and a search bar. The main content area is divided into several sections. The 'Richiesta Qualifica' section is active, showing a form for 'Fornitore' and 'Indirizzo & Contatti'. Below this, there is a section titled 'Sistema Gestionale in uso' which is highlighted in yellow. This section contains a table with columns for 'Anno Riferimento', 'Ragione Sociale del Cliente', 'Città', 'Importo dei lavori', and 'Descrizione attività'. The table lists three entries for the years 2010, 2015, and 2019, each with an 'Elimina' button and a 'Modifica' button. The bottom of the page shows a status bar with the text 'Nessun record da visualizzare.'

Cliccare il tasto “Aggiungi” per aggiungere un sistema gestionale. Nella finestra di popup selezionare un sistema tra quelli elencati, cliccando sul riquadro azzurro in corrispondenza del campo.

This screenshot shows the same ARCHIBUS web interface as the previous one, but with a modal window open. The modal window is titled 'Sistema Gestionale' and contains a dropdown menu with the value 'None' selected. There is a 'Salva' button at the bottom right of the modal. The background interface remains the same, with the 'Sistema Gestionale in uso' section highlighted in yellow. The bottom of the page shows a status bar with the text 'Nessun record da visualizzare.'

Seleziona valore - Sistema Gestionale

Sistema Gestionale: **Alt** **C** **E** **L** **M** **P** **S** **W** **Tutta**

Sistema Gestionale

- ALBAGREEN
- ALTRO
- ARCOLEGAL
- CLUENS
- CREVAL SUITE
- ECTX
- EPC
- LAWEB
- MIS
- PHOENIX
- SUITE
- WISE

Chiudi

Cliccare quindi “Salva” per salvare il record.

ARCHIBUS Web Central

sga-test.openplan.it/archibus/schema/ab-core/views/process-navigator/ab-dashboard.asp

ARCHIBUS

1201900000000054 Esci Guida

Trova un modulo o report

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica Invia Richiesta di Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000054
 Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Grafologi
 Nome Fornitore: 5555

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: #####
 Indirizzo e-mail: #####@###.###
 Numero telefono: 444444
 Numero fax: #####

Periti Grafologi Seleziona Modelli Allegato Documentale

Eventuale iscrizione ad albi di categoria e/o certificazioni professionali ottenute

Eventuale iscrizione ad albi di categoria e/o certificazioni professionali ottenute (Note)

▼ Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc Aggiungi

Anno Riferimento	Ragione Sociale del Cliente	Città	Importo dei lavori	Descrizione attività	
2012	diadema	torino	10.000,00	consulenza	Elimina Modifica

▼ Numero di incarichi gestiti/anno Aggiungi

Numero Incarichi	Anno	
40	2010	Elimina Modifica
20	2015	Elimina Modifica
20	2019	Elimina Modifica

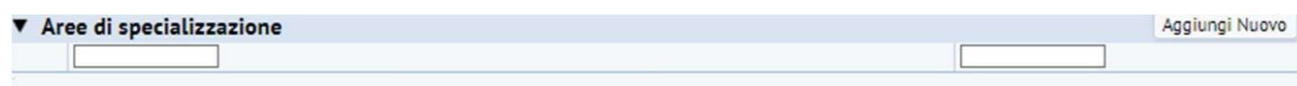
▼ Sistema Gestionale in uso Aggiungi

Sistema Gestionale	Note	
ECTX		Elimina Modifica

Ultimato il caricamento dei sistemi gestionali in uso, cliccare sul tasto “Avanti” per proseguire con la compilazione della sezione successiva.

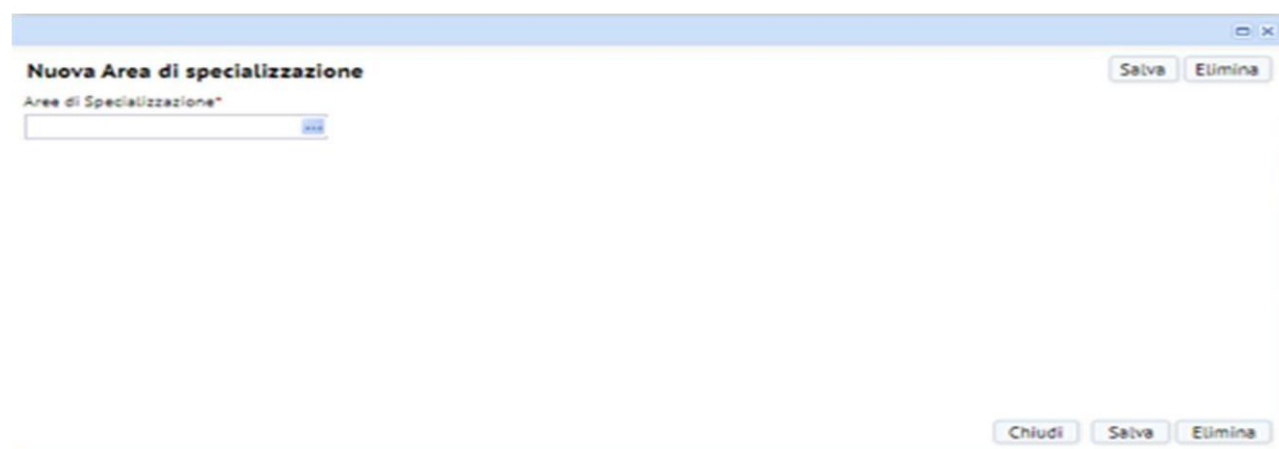
4.3.6 Aree di specializzazione

Per visualizzare la sezione “Aree di specializzazione”, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.



▼ Aree di specializzazione Aggiungi Nuovo

Cliccare il tasto “Aggiungi Nuovo” per aggiungere una specializzazione.

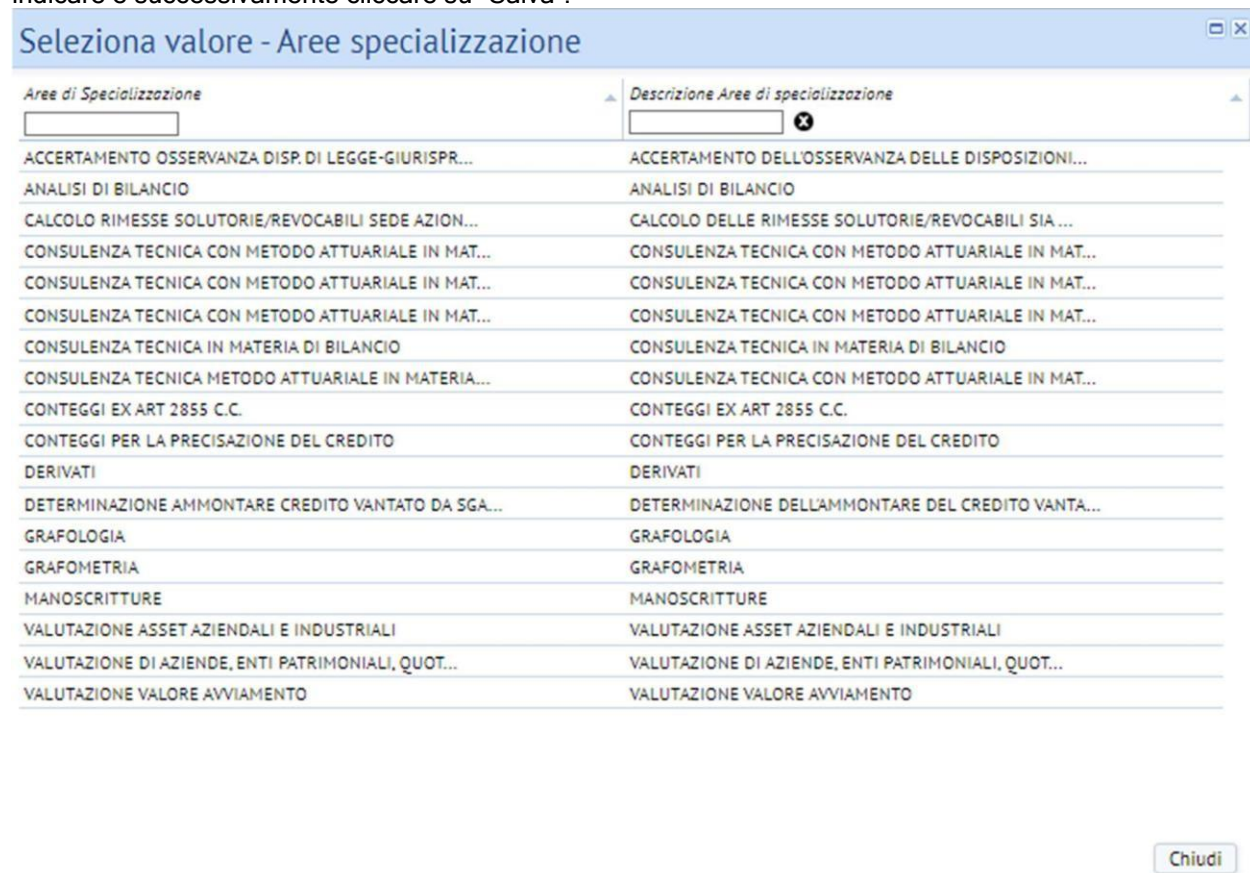


Nuova Area di specializzazione Salva Elimina

Aree di Specializzazione*

Chiudi Salva Elimina

Cliccando sui tre puntini comparirà la lista delle specializzazioni; occorre selezionare quella che si intende indicare e successivamente cliccare su “Salva”.



Seleziona valore - Aree specializzazione Chiudi

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

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.

4.3.7 Conflitto Interessi e Informativa privacy

Vedi par. 4.1.4.

4.3.8 Riepilogo documentale

Vedi par. 4.1.5.

4.4 Legali Workout

Inserire le informazioni richieste nel questionario.

4.4.1 Dimensione Studio e il valore delle pratiche

Legali - Workout	Scarica Modelli	Riepilogo Documentale
▼ Legali - Workout		
N.reference su contenzioso bancario (numero clienti assistiti)	Nome Referente	
Dimensioni studio (# professionisti)	Valore pratiche contenzioso bancario negli ultimi 2 anni	
	0,00	

Nel campo "Dimensione studio" Inserire il numero di Professionisti (muniti di titolo professionale) che fanno parte dello Studio o della Società.

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.

4.4.2 Referenze di precedenti incarichi in ambito bancario, finanziario, SPV

Con referenze si intendono i nomi dei Clienti operanti nel settore bancario/finanziario con cui lo Studio o il singolo professionista ha collaborato o collabora utilizzando i campi proposti dal sistema.

Cliccare sulla freccia per abilitare la sezione sottostante relativa alle referenze.

Legali - Workout	Scarica Modelli	Riepilogo Documentale
▼ Legali - Workout		
N.reference su contenzioso bancario (numero clienti assistiti)	Nome Referente	
Dimensioni studio (# professionisti)	Valore pratiche contenzioso bancario negli ultimi 2 anni	
	0,00	

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 collabora o ha collaborato.

Nel campo “Nome Referente” si dovrà indicare il nome⁴ degli istituti bancari, intermediari finanziari, società di special servicing, special purpose vehicle, cessionari di crediti non performing operanti nel settore bancario/finanziario che risultino essere clienti regolari dello Studio. I nominativi devono essere inseriti come indicato nell’esempio sotto riportato.

Legali - Workout	Scarica Modelli	Riepilogo Documentale
▼ Legali - Workout		
N.reference su contenzioso bancario (nomi clienti assistiti)	Nome Referente	
3	bcc- isp - Veneto banca	

4.4.3 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

ATTENZIONE: È possibile che venga visualizzato il seguente messaggio

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



lo stesso si riferisce ad alcuni dei requisiti oggetto di compilazione nel questionario per i quali vi sono dei limiti minimi stabiliti previsti dalla normativa aziendale interna relativa alla Gestione dei Professionisti esterni, così come approvata dal Consiglio di Amministrazione di AMCO.

4.4.4 Sistema di Gestione in uso

Per visualizzare la sezione, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.

The screenshot displays the ARCHIBUS web interface. The top navigation bar includes the ARCHIBUS logo and a search bar. The main content area is divided into several sections. The 'Richiesta Qualifica' section is active, showing a form for 'Fornitore' and 'Indirizzo & Contatti'. Below this, the 'Periti Grafologi' section is visible, with a dropdown menu for 'Sistema Gestionale' set to 'None'. The 'Referenze di precedenti incarichi' section shows a table of previous assignments. The 'Numero di incarichi gestiti/anno' section shows a table of assignments by year. The 'Sistema Gestionale in uso' section is highlighted with a yellow background, and a dropdown menu for 'Sistema Gestionale' is open, showing a list of systems to select from. The bottom of the page shows a status bar with the text 'Nessun record da visualizzare.'

Cliccare il tasto “Aggiungi” per inserire un sistema gestionale utilizzato dal candidato.

Nella finestra di pop up selezionare un sistema tra quelli elencati, cliccando sul riquadro azzurro in corrispondenza del campo.

This screenshot shows the same ARCHIBUS web interface as the previous one, but with a pop-up window open. The pop-up window is titled 'Sistema Gestionale' and contains a list of systems to select from. The 'Sistema Gestionale' dropdown menu in the background is still open, and the 'Aggiungi' button is visible. The pop-up window has a 'Salva' button at the bottom right. The background interface remains the same, with the 'Sistema Gestionale in uso' section highlighted.

Seleziona valore - Sistema Gestionale

Sistema Gestionale: **A**[0] **C**[1] **E**[2] **L**[3] **M**[4] **P**[5] **S**[6] **W**[7] Tutto[12]

Sistema Gestionale

- ALBAGREEN
- ALTRO
- ARCOLEGAL
- CLIENS
- CREVAL SUITE
- ECTX
- EPC
- LAWES
- MIS
- PHOENIX
- SUITE
- WISE

Chiudi

Cliccare quindi "Salva" per salvare il record.

ARCHIBUS Web Central

sga-test.openplan.it/archibus/schema/ab-core/views/process-navigator/ab-dashboard.aspx

ARCHIBUS

1201900000000014

Esci Guida

Trova un modulo o report

Gestione Albo Fornitori

Supplier

Richiesta Qualifica

Invia Richiesta di Qualifica

Fornitore

Codice fornitore: 1201900000000014

Tipologia Fornitura Prevalente: Periti Grafologi

Nome Fornitore: 5555

Indirizzo & Contatti

Nome contatto: mmm

Indirizzo e-mail: mmm@mm.it

Numero telefono: 4444444

Numero fax:

Periti Grafologi

Eventuale iscrizione ad albi di categoria e/o certificazioni professionali ottenute

Eventuale iscrizione ad albi di categoria e/o certificazioni professionali ottenute (Note)

Referenze di precedenti incarichi gestiti in precedenza per clienti in ambito bancario, finanziario, SPV, etc

Aggiungi

Anno Riferimento	Ragione Sociale del Cliente	Città	Importo dei lavori	Descrizione attività	
2012	diadema	torino	10.000,00	consulenza	Elimina Modifica

Numero di incarichi gestiti/anno

Aggiungi

Numero incarichi	Anno	
40	2010	Elimina Modifica
20	2015	Elimina Modifica
20	2019	Elimina Modifica

Sistema Gestionale in uso

Aggiungi

Sistema Gestionale	Note	
ECTX		Elimina Modifica

4.4.5 Fori coperti a mezzo domiciliatari

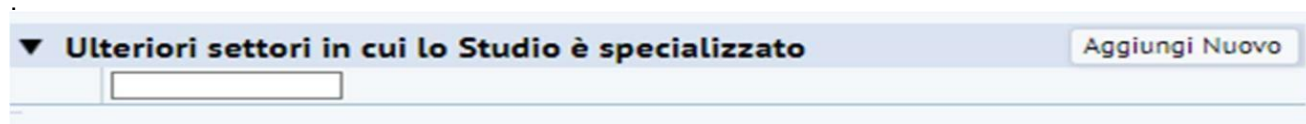
Cliccare sulla freccia per abilitare la relativa sezione.

Cliccare quindi sul tasto “Aggiungi Nuovo” per aggiungere un foro. Nel popup in cui indicare il foro, selezionare un valore tramite il tasto azzurro in corrispondenza del campo. Apparirà la lista dei Fori in Italia da cui selezionare il valore.

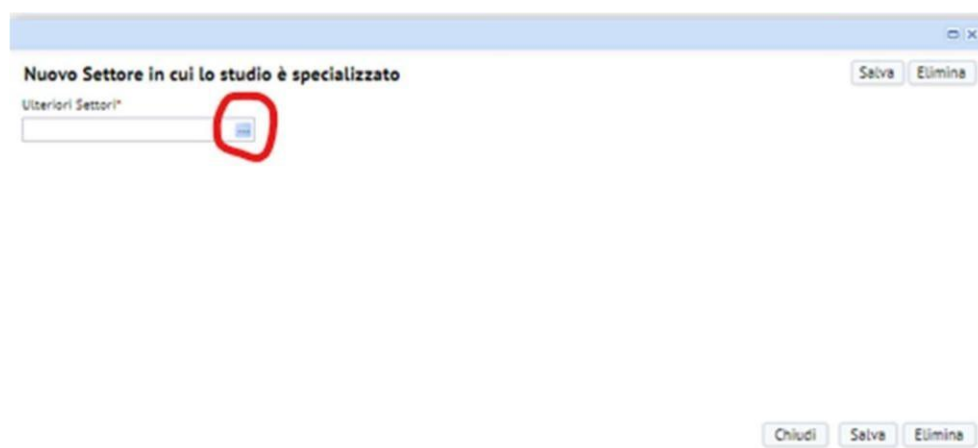
Selezionare il Foro, quindi cliccare su “Salva”.

4.4.6 Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato

Per visualizzare la sezione “Ulteriori settori in cui lo Studio è specializzato”, cliccare sulla freccia nera in corrispondenza del titolo.



Cliccare il tasto “Aggiungi Nuovo” per aggiungere una specializzazione.



Cliccando sui tre puntini comparirà la lista delle specializzazioni; occorre selezionare quella che si intende indicare e successivamente cliccare su “Salva”.

Seleziona valore - Ulteriori Settori

Ulteriori Settori

AML
ANTITRUST
ARBITRATI
BANKING E SERVIZI FINANZIARI
CAPITAL MARKETS
CARTOLARIZZAZIONI
CODICE DEGLI APPALTI
CONCORRENZA E REGOLAMENTAZIONE
DELEGHE VENDITE
DIRITTO AGRARIO
DIRITTO AMBIENTALE
DIRITTO AMMINISTRATIVO
DIRITTO ASSICURATIVO
DIRITTO BANCARIO E DEI MERCATI FINANZIARI
DIRITTO COMMERCIALE/SOCIETARIO
DIRITTO COMUNITARIO
DIRITTO DEL LAVORO
DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE
DIRITTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPOSTI
DIRITTO DELLE TELECOMUNICAZIONI

Descrizione Settori



AML
ANTITRUST
ARBITRATI
BANKING E SERVIZI FINANZIARI
CAPITAL MARKETS
CARTOLARIZZAZIONI
CODICE DEGLI APPALTI
CONCORRENZA E REGOLAMENTAZIONE
DELEGHE VENDITE
DIRITTO AGRARIO
DIRITTO AMBIENTALE
DIRITTO AMMINISTRATIVO
DIRITTO ASSICURATIVO
DIRITTO BANCARIO E DEI MERCATI FINANZIARI
DIRITTO COMMERCIALE/SOCIETARIO
DIRITTO COMUNITARIO
DIRITTO DEL LAVORO
DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE
DIRITTO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPOSTI
DIRITTO DELLE TELECOMUNICAZIONI

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.

4.4.7 Conflitto Interessi e Informativa privacy

Vedi par. 4.1.4.

4.4.8 Riepilogo documentale

Vedi par. 4.1.5.

5 DICHIARAZIONE EX ART. 445/2000

Qualora i dati/documenti inseriti dal candidato in fase di qualifica sino conformi ed in linea rispetto a quanto richiesto in Politica interna, e la Società intenda quindi sottoporre al candidato la proposta di collaborazione professionale, si rende previamente necessario acquisire l'autocertificazione ex DPR 445/2000 sottoscritta dal candidato.

Il Candidato riceverà, quindi, la seguente comunicazione

Gentilissimo/a Utente/Professionista ,

la presente per comunicare che AMCO ha provveduto ad analizzare tutte le informazioni da lei trasmesse a mezzo della presente piattaforma online.

Pertanto, AMCO intende manifestarle il proprio interesse ai fini dell'instaurazione di un rapporto di collaborazione professionale tra lei e la medesima Società.

A tal fine si rende tuttavia necessario preventivamente acquisire e verificare la dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000 da lei debitamente compilata e sottoscritta.

AMCO si riserva la facoltà di confermare o meno il suddetto interesse in esito all'analisi delle risultanze contenute della dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000 da lei resa in conformità alle indicazioni di seguito riportate.

In particolare, Le invitiamo ad accedere alla piattaforma online mediante le credenziali già in suo possesso, accedere alla sezione "Dichiarazione sostitutiva D.P.R. N. 445/2000", scaricare il modello di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000 ivi presente e ricaricarlo debitamente compilato e sottoscritto, in uno con un suo documento di identità in corso di validità. Tale adempimento andrà compiuto **entro il 4-3-2026**.

INDIRIZZO: <http://sga.openplan.it/archibus>

La avvisiamo sin d'ora che il mancato inserimento in piattaforma della dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000 (e relativa trasmissione attraverso il pulsante di invio qualifica) entro la data sopra indicata comporterà la decadenza automatica della domanda di inserimento in Albo.

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

Cordiali Saluti.

Il Candidato dovrà rientrare nella piattaforma, scaricare il modello di dichiarazione ex art. 445/2000 messo a disposizione, compilarlo, sottoscriverlo con firma digitale in formato PADES nonché corredarlo di un suo documento di identità (tra quelli validi per legge) in corso di validità e ricaricarlo in piattaforma inoltrando la richiesta di qualifica mediante l'apposito comando

AMCO esamina il documento e - qualora conforme - approva il profilo del candidato confermando quindi il buon esito della candidatura e l'inserimento in albo del professionista mediante la seguente comunicazione e-mail:

Le comunichiamo che il suo nominativo è stato inserito nell'Albo dei Professionisti AMCO S.P.A.

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

Cordiali Saluti.

Diversamente, in caso di dichiarazione ex art. 445/2000 non conforme la candidatura verrà rigettata ed al Candidato verrà inviata la seguente e-mail:

stante le informazioni da Lei rese nella dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. 445/2000, la presente per comunicarLe che il Suo nominativo non può essere – allo stato – inserito nell'Albo

6 AGGIORNAMENTI DATI E DOCUMENTI CARICATI SULLA PIATTAFORMA

6.1 Documentazione scaduta

I documenti caricati sulla piattaforma andranno aggiornati periodicamente ovvero:

- dichiarazione di assenza di conflitto di interessi → ANNUALE
- autocertificazione ex art. 445/2000 → 6 MESI (validità legale).
Si ricorda di allegare all'autocertificazione un documento di identità (tra quelli validi per legge) in corso di validità.
- certificato di iscrizione all'Albo professionale → 6 MESI (validità legale).

Diversamente, la polizza assicurativa dovrà essere aggiornata ad ogni scadenza effettiva con l'inserimento del relativo rinnovo.

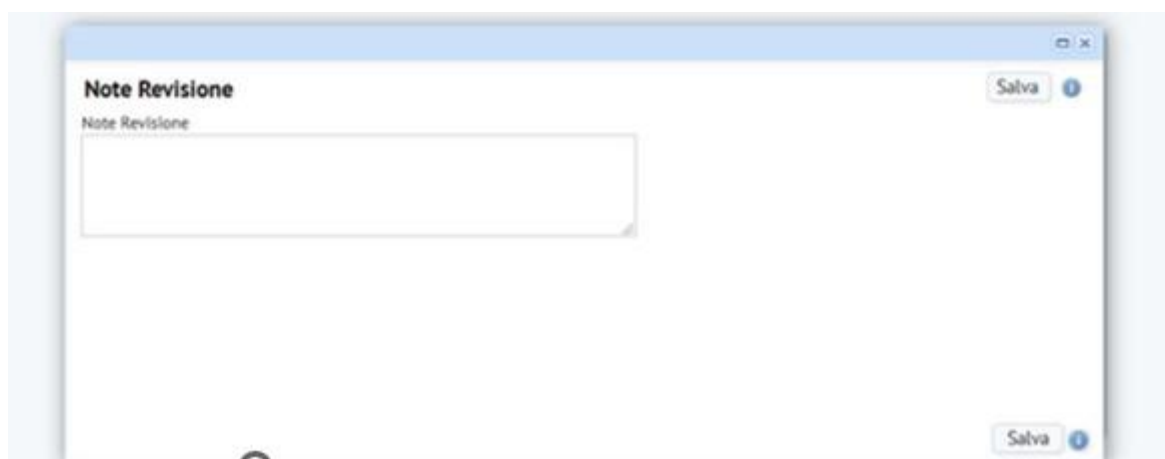
Il professionista qualificato riceverà, quindi, una e-mail automatica dal sistema con indicazione dei documenti da aggiornare. L'utente potrà così accedere al suo profilo con le credenziali in suo possesso ed inserire i dati/documenti aggiornati.

6.2 Integrazione documentale da parte del professionista

Una volta approvata la qualifica da parte dell'ufficio preposto di AMCO, i professionisti qualificati potranno aggiornare in autonomia i dati e i documenti accedendo alla piattaforma con le credenziali già ricevute in fase di prequalifica. Compiuto l'accesso l'utente dovrà cliccare il pulsante "Reintegro documentale" come sotto riportato:



Comparirà un popup e sarà necessario inserire nel campo "Note revisione" il motivo per il quale vengono aggiornate le informazioni/dati, quindi cliccare su "Salva".



L'utente riceverà una e-mail in cui verrà chiesto al Professionista di accedere nuovamente alla piattaforma

online con le credenziali in suo possesso. Il professionista, dopo aver aggiornato tutte le informazioni (dati e/o documenti), dovrà inviare richiesta di qualifica affinché gli uffici preposti possano nuovamente visionarne il profilo

The screenshot displays the 'Gestione Albo Fornitori' (Supplier Management) interface. At the top, there are tabs for 'Supplier' and 'Richiesta Qualifica'. The 'Richiesta Qualifica' tab is active, showing a form with two main sections: 'Fornitore' (Supplier) and 'Indirizzo & Contatti' (Address & Contacts). The 'Fornitore' section includes fields for 'Codice fornitore' (Supplier Code) with the value 'I20200000000492', 'Tipologia Fornitura Prevalente' (Prevalent Supply Type) with the value 'Legali - Restructuring', and 'Nome Fornitore' (Supplier Name) with the value '.....'. The 'Indirizzo & Contatti' section includes fields for 'Nome contatto' (Contact Name) with the value 'yyyyy', 'Indirizzo e-mail' (Email Address) with a redacted value, and 'Numero telefono' (Phone Number) with the value '33333'. A yellow button labeled 'Invia Richiesta di Qualifica' is visible in the top right corner of the form area.

7 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 1632
- 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: sicurezzalogica@amco.it

