

# REGISTRO CONVENZIONATI E AGENTI DI PRESTATORI DI SERVIZI DI PAGAMENTO

AREA PRIVATA

**Guida operativa per l'utente**



Le informazioni contenute in questo documento potranno essere soggette a variazioni senza preavviso. Il software descritto è coperto da contratti di licenza, copyright ed accordi di non divulgazione.

Nessuna parte di questo manuale può, a qualsiasi titolo, essere riprodotta, trasmessa in qualsiasi forma o su qualsiasi mezzo o supporto sia esso elettronico, informatico o meccanico, incluso fotocopiatura, microfilmatura e scansione, senza il consenso esplicito in forma scritta da parte della Neologic s.r.l.

La diffusione di tutte le informazioni contenute nel presente documento, non preventivamente autorizzata dalla scrivente in forma scritta, costituisce violazione del Copyright ed è perseguibile a termini di legge.

Le informazioni contenute nel presente documento, così come le funzionalità applicative descritte potranno essere soggette a modifica senza preavviso, pertanto Neologic si riserva il diritto di apportare modifiche al contenuto del presente documento ed al *software* descritto senza alcun preavviso.

© Copyright Neologic s.r.l. – Tutti i diritti sono riservati

Revisione	Data revisione	Funzione
6.1	18/10/2023	DEV

## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
1.1	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1.2	A CHI SI RIVOLGE.....	4
1.3	INFORMAZIONI UTILI ALLA COMPrensIONE DELLA GUIDA – SIMBOLI UTILIZZATI .....	5
<b>2</b>	<b>UTILIZZO DEL SOFTWARE .....</b>	<b>6</b>
2.1	ACCESSO .....	6
2.2	GESTIONE DOMANDE .....	6
2.2.1	RICHIESTA DI ISCRIZIONE/ACCREDITAMENTO .....	7
2.2.1.1	<i>RICHIESTA ACCREDITAMENTO ISTITUTO ITALIANO O SUCCURSALE DI ISTITUTO COMUNITARIO .....</i>	<i>8</i>
2.2.1.2	<i>RICHIESTA DI ISCRIZIONE IN QUALITÀ DI PUNTO DI CONTATTO CENTRALE .....</i>	<i>12</i>
2.2.1.3	<i>SOTTOSCRIZIONE DIGITALE ED INVIO AD OAM DELL’ISTANZA .....</i>	<i>17</i>
2.2.1.4	<i>RICHIESTA MODIFICA DATI DA PARTE DI OAM.....</i>	<i>22</i>
2.2.2	ISTANZA PER LA VARIAZIONE DEI DATI .....	22
2.2.2.1	<i>ISTANZA VARIAZIONE – ISTITUTO ITALIANO O SUCCURSALE DI ISTITUTO COMUNITARIO.....</i>	<i>23</i>
2.2.2.2	<i>ISTANZA VARIAZIONE – PUNTO DI CONTATTO CENTRALE .....</i>	<i>27</i>
2.2.3	ISTANZA DI RINUNCIA ALL’ACCREDITAMENTO - ISTITUTO ITALIANO O SUCCURSALE DI ISTITUTO COMUNITARIO .....	32
2.2.4	ISTANZA DI CANCELLAZIONE - DI PUNTO DI CONTATTO CENTRALE .....	34
2.3	GESTIONE TRASMISSIONI .....	36
2.3.1	ACCESSO ALL’AREA “TRASMISSIONI” .....	36
2.3.2	CALENDARIO TRASMISSIONI .....	37
2.3.3	INVIO DELLA TRAMMISSIONE .....	38
2.3.3.1	<i>UTILIZZO DEL DIAGNOSTICO.....</i>	<i>43</i>
2.3.3.2	<i>INVIO FORMALE ALL’OAM DEI DATI CONTENUTI NEL FILE DI TRASMISSIONE .....</i>	<i>45</i>
2.3.4	CONSULTAZIONE TRASMISSIONI .....	46
2.4	SOTTOSEZIONE AD ACCESSO RISERVATO .....	46
2.4.1	COMUNICAZIONI PER L’ANNOTAZIONE NELLA SOTTOSEZIONE AD ACCESSO RISERVATO .....	46
2.4.1.1	<i>INSERIMENTO DI CONVENZIONATI / AGENTI NELLA COMUNICAZIONE DI INTERRUZIONE DEL RAPPORTO PER MOTIVI NON COMMERCIALI.....</i>	<i>51</i>
2.4.1.2	<i>ELIMINAZIONE DI CONVENZIONATI / AGENTI NELLA COMUNICAZIONE DI INTERRUZIONE DEL RAPPORTO PER MOTIVI NON COMMERCIALI.....</i>	<i>53</i>
2.4.2	CONSULTAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE AD ACCESSO RISERVATO .....	53
<b>3</b>	<b>SERVIZIO ASSISTENZA .....</b>	<b>57</b>

# 1 INTRODUZIONE

Nella presente guida sono illustrate le modalità operative per l'utilizzo dell'applicazione web per la gestione del Registro dei soggetti Convenzionati con i prestatori dei servizi di pagamento e gli Istituti di moneta elettronica, istituito ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 31 maggio 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale N.208 del 6-9-2022 – “Norme in materia di registro dei soggetti convenzionati ed agenti di prestazioni di servizi a pagamento e istituti emittenti moneta elettronica” (da qui in poi indicato per brevità anche come “Registro Agenti e Convenzionati”).

## 1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 31 maggio 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale N.208 del 6-9-2022.

## 1.2 A CHI SI RIVOLGE






L'utilizzo dell'applicazione è riservato ai prestatori di servizi di pagamento e gli istituti di moneta elettronica e le rispettive succursali, ivi compresi quelli aventi sede legale e amministrazione centrale in altro Stato membro (questi ultimi per il tramite di un punto di contatto centrale), che si avvalgono per l'esercizio della propria attività sul territorio della Repubblica italiana, di soggetti convenzionati ovvero agenti.

Mediante tale applicazione è possibile procedere, ai fini ai fini dell'annotazione nella sezione ad accesso pubblico del registro, con:

- la **richiesta di Iscrizione** in qualità di Punto di Contatto Centrale
- la **richiesta di Accredimento** in qualità di prestatore di servizi di pagamento e istituto di moneta elettronica avente sede in Italia
- la **richiesta di Accredimento** in qualità di succursale italiana del prestatore di servizi di pagamento e istituto di moneta elettronica avente sede in altro Stato membro
- la **trasmissione semestrale** dei dati relativi ai soggetti convenzionati o agenti
- la richiesta di Variazione dei dati
- la presentazione dell'**istanza di variazione** dei dati
- la presentazione dell'**istanza di Rinuncia all'Accredimento** (IPMEL italiani e comunitari)
- la presentazione della **Richiesta di Cancellazione** (Punti di Contatto)
- la comunicazione di interruzione del rapporto di convenzionamento/agenzia

## 1.3 INFORMAZIONI UTILI ALLA COMPrensIONE DELLA GUIDA – SIMBOLI UTILIZZATI

Al fine di richiamare visivamente l'attenzione dell'utente in relazione a funzionalità e azioni di particolare importanza, nella presente guida sono utilizzati alcuni simboli, la cui descrizione è di seguito riportata:

Simbolo	Descrizione
	Aspetti o attività cui prestare attenzione
	Attività o azioni non consentite
	Informazioni e/o approfondimenti relativi all'argomento trattato
	Informazioni utili al miglioramento dell'attività
	Il riquadro rosso è utilizzato per evidenziare aree cui prestare attenzione o funzionalità da utilizzarsi per l'esecuzione di un'attività. E' sovente accompagnato dall'ulteriore icona della mano ad indicare la selezione da effettuare.

## 2 UTILIZZO DEL SOFTWARE

Ai fini dell'utilizzo dell'applicazione è necessario disporre di:

- Un account attivo nell'ambito del portale OAM (per la registrazione consultare il link: <https://areaprivata.organismo-am.it/Account/Register>)
- Una connessione internet
- Un dispositivo con un Web Browser compatibile (Firefox, Chrome, Edge)

### 2.1 ACCESSO

Dalla propria area privata del portale OAM, selezionare la voce “Istanze Gestione trasmissioni” per accedere al modulo di gestione del Registro Agenti e Convenzionati.

Verrà visualizzata la homepage riportante l'elenco delle funzioni disponibili.

Per i soggetti non ancora iscritti o accreditati, l'unica funzionalità disponibile sarà quella relativa alla “Gestione domande”, attraverso la quale sarà possibile proporre una richiesta di Iscrizione (PDC) o accreditamento (IPMEL italiani o succursali di Istituti comunitari).

The screenshot shows the private area of the OAM portal. At the top, there is a navigation bar with the OAM logo, a 'Homepage' link, and the title 'Registro di Convenzionati e Agenti di PSP/IMEL'. On the right, it displays the user's name 'Benvenuto Mario Rossi' and the version 'portaleprivata - v. 4.0.0'. Below the navigation bar, the user's tax ID 'Partita Iva: 04561203212' and company name 'Denominazione Sociale: ACME SRL' are shown. The main content area consists of six service tiles, each with an icon, a title, a brief description, and an 'Accedi all'area' button:

- Domande**: Inserimento/modifica domande di Accreditamento/Iscrizione e richieste di variazione dati.
- Gestione Trasmissioni**: Gestione flussi semestrali dati Convenzionati/Agenti.
- Gestione Convenzionati/Agenti**: Consultazione dati di dettaglio.
- Sottosezione ad accesso riservato**: Consultazione dei dati della sottosezione ad accesso riservato.
- Interruzione per motivi non commerciali**: Comunicazioni di interruzione del rapporto per motivi non commerciali.
- Guide**: Manuale tecnico trasmissioni. Guida utente per l'utilizzo dell'area privata.

Selezionare il tasto “Accedi all'area” in corrispondenza della sezione “Domande” per procedere con l'inserimento di una istanza o per verificare lo stato di una istanza precedentemente inserita.

### 2.2 GESTIONE DOMANDE

Una volta selezionato la funzione relativa alla gestione delle domande, verrà presentato l'elenco di tutte le istanze presentate con il relativo stato.

Come precedentemente illustrato, un soggetto non ancora iscritto o accreditato, potrà procedere esclusivamente con la proposizione di una richiesta di “Accreditamento” (IPMEL Italiani o Comunitario con succursale in Italia) o di “Iscrizione” (Punto di Contatto Centrale).

## 2.2.1 RICHIESTA DI ISCRIZIONE/ACCREDITAMENTO

La presentazione di una richiesta di iscrizione / accreditamento, si compone dei seguenti passi principali:

- Inserimento di una nuova richiesta
- Compilazione di tutti i campi previsti e salvataggio dei dati
- Download del file della richiesta, generato dal sistema in formato PDF
- Sottoscrizione digitale – mediante strumenti di firma disponibili all'utente – della richiesta PDF. La firma digitale potrà essere apposta in formato PADES (PDF) o CADES (P7M).
- Caricamento (upload) nel portale della richiesta firmata digitalmente
- Invio del file PDF firmato attraverso la funzione “*Invio documentazione generica*” presente nella propria area privata del portale OAM.



Si ricorda che, per il corretto completamento della procedura di iscrizione ed il formale invio, la comunicazione sottoscritta digitalmente deve essere inviata all'Organismo utilizzando esclusivamente l'apposito servizio “Invio documentazione”, unitamente agli allegati previsti.”

Procedere pertanto selezionando il tasto presente in alto a destra denominato “*Compila istanza*”.

Homepage Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento

Elenco Domande Torna indietro

**Compila istanza**

Partita Iva: **04561203212** Denominazione Sociale: **ACME SRL**

Visualizza 10 righe per pagina Cerca:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato
Nessun elemento trovato							

Totale domande: 0

Nessun elemento trovato Precedente Successivo

L'applicazione richiederà quindi all'utente quale tipologia di richiesta intenda formulare e selezionare il tasto invio:

Partita Iva: **04568745812** Denominazione Sociale: **ACME S.P.A.**

Tipologia Richiesta

Accreditamento: IPMEL Italiano

Accreditamento: Succursale Istituto Comunitario

Iscrizione: Punto di Contatto

Chiudi Successivo

Selezionare quella di interesse per procedere con la compilazione dei dati della richiesta presentati a video.

## 2.2.1.1 RICHIESTA ACCREDITAMENTO ISTITUTO ITALIANO O SUCCURSALE DI ISTITUTO COMUNITARIO

Viene presentata la pagina web attraverso la quale procedere con l'inserimento di tutti i dati richiesti:

Homepage
Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento
portale/accr - v. 1.6.1

**ISTANZA DI ACCREDITAMENTO AI FINI DELLE COMUNICAZIONI DI CUI AGLI ARTT.3 E 4 DEL DECRETO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE DEL 31 MAGGIO 2022**

Domanda N.: 9    Versione: 3    Tipo richiesta: IPMEL ITALIANO

**DATI ANAGRAFICI - IDENTIFICATIVI:**

Codice fiscale/P. Iva:

Denominazione sociale:

Codice Meccanografico:

Stato Membro di origine:

Numero Iscrizione Authority:

**DATI ANAGRAFICI - DATI DI CONTATTO:**

Telefono:

Cellulare:

Email:

PEC:

**DATI ANAGRAFICI - SEDE LEGALE:**

Provincia:

Comune:

Indirizzo:

CAP:

**DATI RAPPRESENTANTE LEGALE PREPOSTO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL MODULO DI ACCREDITAMENTO:**

Cognome:

Nome:

Codice fiscale:

Sesso:  Maschio  Femmina

Data di Nascita:

Stato di Nascita:

Luogo di Nascita:

**CHIEDE:**

l'accreditamento della sopra individuata società ai fini delle comunicazioni di cui agli artt.3 e 4 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 31 maggio 2022.

**CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY:**

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti all'OAM nell'ambito del procedimento inerente alla presente istanza saranno oggetto di trattamento, anche con strumenti informatici, e resi disponibili a terzi nel pieno rispetto della vigente normativa in materia e nell'ambito delle finalità istituzionali quali, tra gli altri, quelle di pubblicità degli Elenchi stessi.

Visualizza le Condizioni Generali e l'Informativa sulla Privacy

Dichiaro di aver preso visione ed accettato le Condizioni Generali e l'informativa sulla privacy.

Dati Identificativi

Dati di contatto

Sede Legale


Dati Rappresentante

Richiesta

Condizioni Generali e Privacy

**ANNULLA**

Salva
Annulla



Laddove il soggetto richiedente non risultasse censito nell'archivio della Banca d'Italia, non sarà possibile procedere con l'inserimento di una richiesta di accreditamento e si riceverà a video il messaggio di errore riportato nella successiva illustrazione.

In tale evenienza, contattare l'Ufficio Elenchi dell'OAM.



Impossibile inserire la richiesta di accreditamento: Mancata presenza o differente denominazione nell'anagrafica di Banca d'Italia, si prega di contattare l'Ufficio Elenchi inviando una comunicazione PEC all'indirizzo [registro.convenzionati@pec.organismo-am.it](mailto:registro.convenzionati@pec.organismo-am.it)

Partita Iva: **32345678901** Denominazione Sociale: **SINIBALDI SRL**

Visualizza 10 righe per pagina

Cerca:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato
Nessun elemento trovato							

Totale domande: 0

Nessun elemento trovato

Precedente Successivo

La schermata di inserimento dati è suddivisa in diverse aree, ciascuna dedicata alla raccolta dei dati:

### DATI ANAGRAFICI IDENTIFICATIVI

Rappresentano i dati dell'Istituto istante. Le informazioni riportate con sfondo grigio, non sono modificabili dall'utente e vengono prelevate dalle anagrafiche presenti negli archivi dell'OAM e della Banca d'Italia. L'unica informazione che l'utente dovrà inserire è relativa al "Numero Iscrizione Authority", che è un dato obbligatorio soltanto per le succursali di Istituti comunitari.

### DATI ANAGRAFICI DI CONTATTO

Inserire i propri dati di contatto. Le informazioni relative al numero di telefono fisso e mobile sono obbligatorie, mentre l'indicazione della email è facoltativa. L'indirizzo della PEC non è modificabile e viene prelevato dagli archivi dell'OAM.



Sebbene l'informazione relativa all'email non sia obbligatoria, si suggerisce l'indicazione della stessa onde favorire il contatto da parte dell'OAM in caso di necessità.

### DATI ANAGRAFICI – SEDE LEGALE

Riportare l'indirizzo della sede legale del soggetto istante, che nel caso di Istituto Comunitario è quello della succursale italiana. Selezionare la provincia tra quelle proposte tramite il menu a tendina; il successivo campo relativo al Comune elencherà i soli comuni relativi alla provincia selezionata. Procedere quindi con l'inserimento dell'indirizzo e del relativo CAP.




In fase di selezione del valore dai menu a tendina (provincia e comune) è possibile digitare il testo del valore cercato (Es. Roma). A mano a mano che si digita, il cursore viene posizionato sul valore il cui testo inizia con quanto digitato.

### DATI RAPPRESENTANTE LEGALE PREPOSTO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL MODULO DI ACCREDITAMENTO


Riportare i dati del legale rappresentante, munito dei necessari poteri, che procede alla sottoscrizione della richiesta di accreditamento. Tutti i campi previsti sono

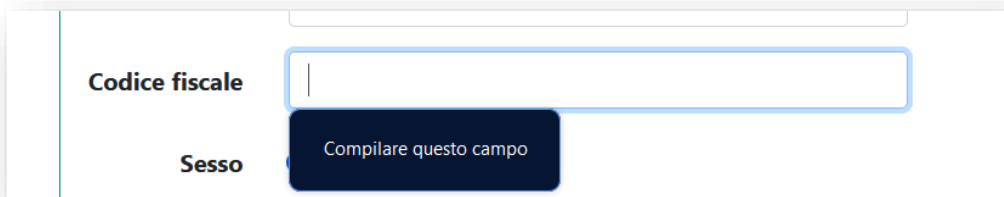
obbligatori. Una volta inserito il codice fiscale, il sistema provvede a suggerire i dati di compilazione relativi a data e luogo di nascita.


	<p>Il campo Stato prevede un sistema di autocompletamento, pertanto iniziando a digitare il valore desiderato, il sistema propone tutte le possibili scelte. Se lo stato è differente dall'Italia, il campo luogo di nascita diventa a libero inserimento, procedere pertanto inserendo il nome della città (Es. Berlino). Laddove invece lo stato fosse Italia, il campo relativo al comune prevede la funzione di autocompletamento; iniziando a digitare parte del nome, il sistema provvede a fornire un elenco di possibili scelte attraverso le quali effettuare la propria selezione.</p>
---	--

## CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY

La compilazione del modulo di richiesta ed il successivo invio, prevedono la preliminare accettazione delle condizioni di trattamento dei dati personali, condizione necessaria per poter procedere con il salvataggio dei dati e con gli ulteriori step previsti per l'invio della richiesta di accreditamento. L'utente dovrà pertanto selezionare, se concorde, l'apposito flag quale avvenuta presa visione ed accettazione delle condizioni del trattamento dei dati e dell'informativa sulla privacy, il cui link, per la consultazione, è riportato sulla form.

	<p>In caso di mancata compilazione di campi obbligatori, il sistema riporta all'utente tale circostanza e riposiziona il modulo sul primo dei campi non compilati.</p>
--	--



	<p>Durante la fase di inserimento dei dati, così come quella di consultazione, è possibile posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata utilizzando l'apposita navigation bar presente sulla destra della pagina.</p> <div data-bbox="804 1487 1046 1839" style="border: 1px solid #008080; background-color: #008080; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p>Dati Identificativi</p><p>Dati di contatto</p><p>Sede Legale</p><p>Dati Rappresentante</p><p>Richiesta</p><p>Condizioni Generali e Privacy</p><p><b>ANNULLA</b></p></div> <p>Cliccare la voce della navigation bar per posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata</p>
---	---

Una volta compilate tutte le informazioni, è possibile procedere con il salvataggio dei dati utilizzando il tasto "Salva". Selezionare invece il tasto "Annulla" laddove invece si intenda annullare l'operazione di salvataggio dei dati.





La domanda salvata sarà riportata nell'elenco di quelle compilate.

OAM Homepage Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento portale/accui - v. 12.1

Elenco Domande Torna indietro

Partita Iva: **0456501006** | Denominazione Sociale: **ACME S.P.A.**

Visualizza 10 righe per pagina Cerca:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato	
9	ACME S.P.A.	6529501006	ROSSI MARIO	14/11/2022	RICHIESTA ACCREDITAMENTO	IPMEL ITALIANO	IN BOZZA	   

Totale domande: 1





Pagina 1 di 1 Precedente 1 Successivo

Al salvataggio della domanda, alla stessa viene attribuito il “Nr. domanda” che la identifica univocamente nell’ambito del sistema di gestione. Le domande appena inserite acquisiscono lo stato di “Bozza”.

I possibili stati che può assumere una domanda risultano essere:

Stato	Descrizione
BOZZA	La richiesta e tutte le informazioni contenute sono state salvate. Alla domanda è stato attribuito l'identificativo univoco (Nr. Domanda). La domanda è ancora in disponibilità dell'utente che può procedere ad eliminarla o modificarla.
INVIATA AD OAM	Al termine del processo di firma digitale del modulo, successivamente descritto, e dell'invio formale ad OAM, la domanda viene posta in tale stato. La stessa non risulterà più modificabile dall'utente. Al termine dell'attività istruttoria svolta dall'OAM, alla domanda verrà associato l'esito risultante (ACCOLTA / RESPINTA)
ACCOLTA	Domanda inviata ad OAM e processo di valutazione completato. L'OAM ha accolto la richiesta ed il soggetto è stato accreditato.
RESPINTA	Domanda inviata ad OAM e processo di valutazione completato. L'OAM non ha accolto la richiesta. Il soggetto non risulterà accreditato.
RICHIESTA MODIFICA DATI DA PARTE DI OAM	Domanda inviata dall'istante all'OAM. Durante la fase istruttoria il personale OAM ha ritenuto necessario effettuare una richiesta di variazione/integrazione dei dati inseriti da parte dell'istante. In tale stato, per la domanda viene generata una nuova versione che risulterà modificabile da parte dell'utente che potrà pertanto operare le opportune modifiche procedere nuovamente con l'invio della richiesta, previa sottoscrizione digitale.

A margine dell'elenco delle domande, in corrispondenza di ciascuna, sono presenti le icone relative alle possibili azioni che è possibile intraprendere:

	Visualizza dati di dettaglio della richiesta
	Modifica dati richiesta
	Elimina richiesta
	Firma ed invia richiesta



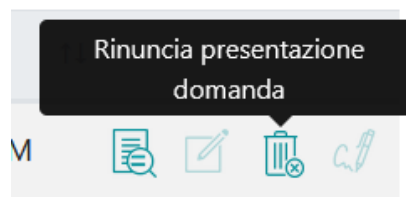
Posizionando il mouse su ciascuna icona, viene fornita la descrizione della corrispondente funzionalità.

Utilizzando la funzione di **visualizzazione** dei **dati** di **dettaglio** della richiesta, è possibile procedere con la consultazione dei dati inseriti.

La funzione di **modifica** della richiesta, consente la variazione delle informazioni. I dati potranno essere modificati soltanto se la domanda è in stato “BOZZA” oppure “RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DA PARTE DI OAM”.

La funzione di **eliminazione**, comporta la definitiva cancellazione della richiesta e di tutti i relativi dati. Una domanda potrà essere eliminata esclusivamente se la stessa è posta in stato “BOZZA”.

Nel caso in cui la presentazione di un'istanza risulti completata (stato = “INVIATA AD OAM”), l'utente potrà attivare la funzione di “*Rinuncia alla presentazione della domanda*”, che utilizza il medesimo simbolo della funzione di eliminazioni. Pertanto, nel caso di stato in “bozza” la domanda viene completamente eliminata, mentre nel caso in cui la stessa fosse già stata inviata ad OAM, viene segnalata la rinuncia alla presentazione dell'istanza. In tale ultimo caso, il personale dell'OAM non procederà all'esame della richiesta e non verrà prodotto alcun effetto.

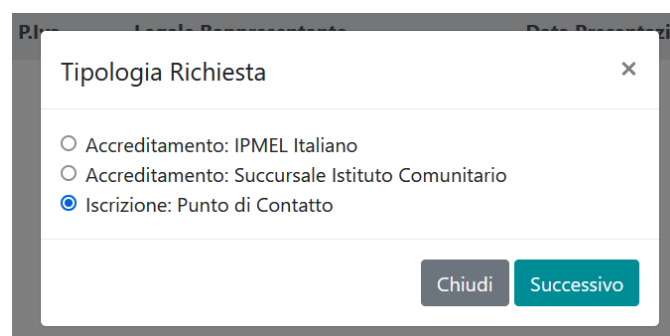


### 2.2.1.2 RICHIESTA DI ISCRIZIONE IN QUALITÀ DI PUNTO DI CONTATTO CENTRALE

La funzione di inserimento di una richiesta di iscrizione in qualità di Punto di Contatto Centrale ha la medesima operatività prevista per le richieste di accreditamento descritta nel precedente paragrafo cui si rimanda per i dettagli.

La sostanziale differenza consiste in un differente insieme di informazioni raccolte, quali ad esempio quelle relative all'intermediario di riferimento in rappresentanza del quale viene presentata l'istanza nonché l'anticipazione via e-mail della comunicazione ai sensi dell'art. 5 comma 1 da parte dello stesso intermediario di riferimento, propedeutica all'iscrizione del PDC.

Attivata la funzione “Inserisci domanda”, selezionare la voce “Iscrizione Punto di Contatto”



**COMUNICAZIONE DI AVVIO OPERATIVITÀ DI CUI ALL'ART. 5 DEL DECRETO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE DEL 31 MAGGIO 2022, AI FINI DELL'ISCRIZIONE NELLA SEZIONE DEDICATA DEL REGISTRO DI CUI ALL'ARTICOLO 128-QUATER, COMMA 7-BIS, DEL DECRETO LEGISLATIVO 1° SETTEMBRE 1993, N. 385**

Domanda N.: 10 Versione: 1 Tipo richiesta: **Punto di Contatto**

**DATI ANAGRAFICI - IDENTIFICATIVI:**

Codice fiscale/P. Iva 04561203212

Denominazione sociale ACME SRL

**DATI ANAGRAFICI - CONTATTO:**

Telefono 068561214

Cellulare 3482881215

Email INFO@ACME.IT

PEC ACME@PEC.IT

**DATI ANAGRAFICI - SEDE LEGALE:**

Provincia RM

Comune ROMA

Indirizzo VIA DEL CORSO N.100

CAP 00187

**DATI AMMINISTRAZIONE DIREZIONE E CONTROLLO:**

Cognome ROSSI

Nome MARIO

Codice fiscale RSSMRA76E12H501M

Sesso  Maschio  Femmina

Data di Nascita 12/05/1976

Stato di Nascita ITALIA

Luogo di Nascita ROMA

Data Inizio Incarico 01/01/2022

**DATI INTERMEDIARIO COMUNITARIO/1 RIFERIMENTO:**

Denominazione IPIMEL ASSOCIATED FOREIGN EXCHANGE IRELAND LIMITED

Stato membro origine IRLANDA

Codice Meccanografico 36833

Numero Iscrizione Authority 23

Data Inizio Operatività 02/05/2021

**DATI CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE:**

Di euro 500.00

T.R.N. 4564564564564564

IBAN Ordinante IT99C1234567890123456789012

**CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY:**

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti all'OAM nell'ambito del procedimento inerente alla presente istanza saranno oggetto di trattamento, anche con strumenti informatici, e resi disponibili a terzi nel pieno rispetto della vigente normativa in materia e nell'ambito delle finalità istituzionali quali, tra gli altri, quelle di pubblicità degli Elenchi stessi.

[Visualizza le Condizioni Generali e l'Informativa sulla Privacy](#)

Dichiaro di aver preso visione ed accettato le Condizioni Generali e l'Informativa sulla privacy.

Dati Identificativi

Dati di Contatto

Sede Legale

Dati Amministrazione Direzione e Controllo

Dati Intermediario Comunitario/1 riferimento

Dati Contributo di Iscrizione

Condizioni Generali e Privacy

**ANNULLA**

Salva Annulla

La schermata di inserimento dati è suddivisa in diverse aree, ciascuna dedicata alla raccolta dei dati:

### **DATI ANAGRAFICI IDENTIFICATIVI**

Rappresentano i dati del soggetto (Punto di Contatto). Le informazioni non sono modificabili dall'utente e vengono prelevate dalle anagrafiche presenti negli archivi dell'OAM.

### **DATI ANAGRAFICI DI CONTATTO**

Inserire i propri dati di contatto. Le informazioni relative al numero di telefono fisso e mobile sono obbligatorie, mentre l'indicazione della email è facoltativa. L'indirizzo della PEC non è modificabile e viene prelevato dagli archivi dell'OAM.



Sebbene l'informazione relativa all'email non sia obbligatoria, si suggerisce l'indicazione della stessa onde favorire il contatto da parte dell'OAM in caso di necessità.

### **DATI ANAGRAFICI – SEDE LEGALE**

Riportare l'indirizzo della sede legale del soggetto istante. Selezionare la provincia tra quelle proposte tramite il menu a tendina; il successivo campo relativo al Comune elencherà i soli comuni relativi alla provincia selezionata. Procedere quindi con l'inserimento dell'indirizzo e del relativo CAP.



In fase di selezione del valore dai menu a tendina (provincia e comune) è possibile digitare il testo del valore cercato (Es. Roma). A mano a mano che si digita, il cursore viene posizionato sul valore il cui testo inizia con quanto digitato.

### **DATI AMMINISTRAZIONE DIREZIONE E CONTROLLO**

Riportare i dati del legale rappresentante, munito dei necessari poteri, che procede alla sottoscrizione della richiesta di accreditamento. Tutti i campi previsti sono obbligatori. Una volta inserito il codice fiscale, il sistema provvede a suggerire i dati di compilazione relativi a data e luogo di nascita.



Il campo Stato prevede un sistema di autocompletamento, pertanto iniziando a digitare il valore desiderato, il sistema propone tutte le possibili scelte. Se lo stato è differente dall'Italia, il campo luogo di nascita diventa a libero inserimento, procedere pertanto inserendo il nome della città (Es. Berlino). Laddove invece lo stato fosse Italia, il campo relativo al comune prevede la funzione di autocompletamento; iniziando a digitare parte del nome, il sistema provvede a fornire un elenco di possibili scelte attraverso le quali effettuare la propria selezione.


### **DATI INTERMEDIARIO COMUNITARIO RIFERIMENTO**

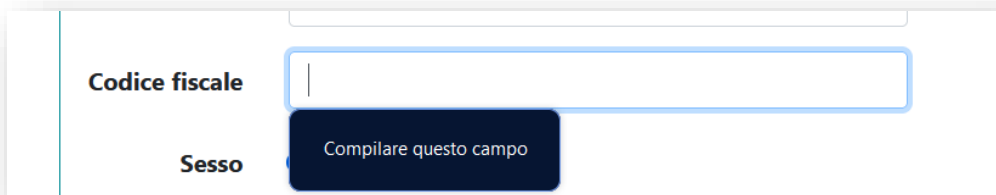
Tale sezione è relativa alle informazioni relative all'intermediario comunitario in rappresentanza del quale si effettua la richiesta di iscrizione. Selezionare l'intermediario attraverso la tendina a discesa riportante tutte le denominazioni. Gli ulteriori campi (Stato membro d'origine, codice meccanografico) vengono valorizzati automaticamente prelevandoli dagli elenchi gestiti dalla Banca d'Italia.


Il campo Numero di Iscrizione Authority è obbligatorio, mentre quello relativo alla data di inizio operatività è facoltativo.

### CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY

La compilazione del modulo di richiesta ed il successivo invio, prevedono la preliminare accettazione delle condizioni di trattamento dei dati personali, condizione necessaria per poter procedere con il salvataggio dei dati e con gli ulteriori step previsti per l'invio della richiesta di accreditamento. L'utente dovrà pertanto selezionare, se concorde, l'apposito flag quale avvenuta presa visione ed accettazione delle condizioni del trattamento dei dati e dell'informativa sulla privacy, il cui link, per la consultazione, è riportato sulla form.

	In caso di mancata compilazione di campi obbligatori, il sistema riporta all'utente tale circostanza e riposiziona il modulo sul primo dei campi non compilati.
---	---



	Durante la fase di inserimento dei dati, così come quella di consultazione, è possibile posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata utilizzando l'apposita navigation bar presente sulla destra della pagina.
---	---

- Dati Identificativi
- Dati di contatto
- Sede Legale
- Dati Rappresentante
- Richiesta
- Condizioni Generali e Privacy
- ANNULLA**

Cliccare la voce della navigation bar per posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata
---

Una volta compilate tutte le informazioni, è possibile procedere con il salvataggio dei dati utilizzando il tasto "Salva". Selezionare invece il tasto "Annulla" laddove invece si intenda annullare l'operazione di salvataggio dei dati.

La domanda salvata sarà riportata nell'elenco di quelle compilate.

Elenco Domande

Torna indietro

Partita Iva: **04561203212** Denominazione Sociale: **ACME SRL**

Visualizza 10 righe per pagina

Cerca:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato
10	ACME SRL	04561203212	ROSSI MARIO	17/11/2022	RICHIESTA ISCRIZIONE	Punto di Contatto	BOZZA

Totale domande: 1

Pagina 1 di 1





Precedente 1 Successivo

Al salvataggio della domanda, alla stessa viene attribuito il “Nr. domanda” che la identifica univocamente nell'ambito del sistema di gestione. Le domande appena inserite acquisiscono lo stato di “Bozza”.

I possibili stati che può assumere una domanda risultano essere:

Stato	Descrizione
BOZZA	La richiesta e tutte le informazioni contenute sono state salvate. Alla domanda è stato attribuito l'identificativo univoco (Nr. Domanda). La domanda è ancora in disponibilità dell'utente che può procedere ad eliminarla o modificarla.
INVIATA AD OAM	Al termine del processo di firma digitale del modulo, successivamente descritto, e dell'invio formale ad OAM, la domanda viene posta in tale stato. La stessa non risulterà più modificabile dall'utente. Al termine dell'attività istruttoria svolta dall'OAM, alla domanda verrà associato l'esito risultante (ACCOLTA / RESPINTA)
ACCOLTA	Domanda inviata ad OAM e processo di valutazione completato. L'OAM ha accolto la richiesta ed il soggetto è stato accreditato.
RESPINTA	Domanda inviata ad OAM e processo di valutazione completato. L'OAM non ha accolto la richiesta. Il soggetto non risulterà accreditato.
RICHIESTA MODIFICA DATI DA PARTE DI OAM	Domanda inviata dall'istante all'OAM. Durante la fase istruttoria il personale OAM ha ritenuto necessario effettuare una richiesta di variazione/integrazione dei dati inseriti da parte dell'istante. In tale stato, per la domanda viene generata una nuova versione che risulterà modificabile da parte dell'utente che potrà pertanto operare le opportune modifiche procedere nuovamente con l'invio della richiesta, previa sottoscrizione digitale.

A margine dell'elenco delle domande, in corrispondenza di ciascuna, sono presenti le icone relative alle possibili azioni che è possibile intraprendere:

	Visualizza dati di dettaglio della richiesta
	Modifica dati richiesta
	Elimina richiesta
	Firma ed invia richiesta





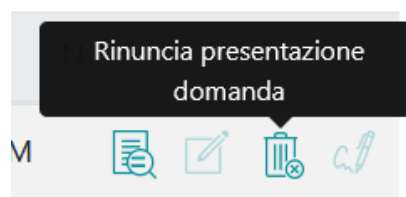
Posizionando il mouse su ciascuna icona, viene fornita la descrizione della corrispondente funzionalità.

Utilizzando la funzione di **visualizzazione** dei **dati** di **dettaglio** della richiesta, è possibile procedere con la consultazione dei dati inseriti.

La funzione di **modifica** della richiesta, consente la variazione delle informazioni. I dati potranno essere modificati soltanto se la domanda è in stato "BOZZA" oppure "RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DA PARTE DI OAM".

La funzione di **eliminazione**, comporta la definitiva cancellazione della richiesta e di tutti i relativi dati. Una domanda potrà essere eliminata esclusivamente se la stessa è posta in stato "BOZZA".

Nel caso in cui la presentazione di un'istanza risulti completata (stato = "INVIATA AD OAM"), l'utente potrà attivare la funzione di "Rinuncia alla presentazione della domanda", che utilizza il medesimo simbolo della funzione di eliminazioni. Pertanto, nel caso di stato in "bozza" la domanda viene completamente eliminata, mentre nel caso in cui la stessa fosse già stata inviata ad OAM, viene segnalata la rinuncia alla presentazione dell'istanza. In tale ultimo caso, il personale dell'OAM non procederà all'esame della richiesta e non verrà prodotto alcun effetto.



### 2.2.1.3 SOTTOSCRIZIONE DIGITALE ED INVIO AD OAM DELL'ISTANZA


Una domanda in stato bozza può essere consultata e modificata quante volte si ritenga necessario, così come eventualmente essere eliminata.

Per il formale invio all'OAM è necessario procedere attraverso gli step relativi a:

- Download del file della richiesta, generato dal sistema in formato PDF
- Sottoscrizione digitale – mediante strumenti di firma disponibili all'utente – della richiesta PDF. La firma digitale potrà essere apposta in formato PADES (PDF) o CADES (P7M).
- Caricamento (upload) nel portale della richiesta firmata digitalmente
- Invio del file PDF firmato attraverso la funzione "Invio documentazione generica" presente nella propria area privata del portale OAM.



Si ricorda che, per il corretto completamento della procedura di iscrizione ed il formale invio, la comunicazione sottoscritta digitalmente deve essere inviata all'Organismo utilizzando esclusivamente l'apposito servizio "Invio documentazione", unitamente agli allegati previsti."

Il processo è guidato dall'applicazione e viene avviato utilizzando la funzione di sottoscrizione ed invio  posta in corrispondenza della domanda nell'elenco delle stesse.

In tale ipotesi viene visualizzata la schermata guida (Step 1):

The screenshot shows a web page with a teal header containing the OAM logo, 'Homepage', and the title 'Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento'. The main content area is white and features a heading 'Guida per la sottoscrizione e l'invio dell'istanza - STEP 1 di 2'. Below the heading are three numbered steps: 1. Download the request form and click the green button below. 2. The PDF must be signed digitally by the legal representative. 3. After signing, click the 'Avanti' button. A note states that digital signing can be done in PAdES or CAdES formats. A prominent teal button labeled 'Download istanza DA FIRMARE' is visible, along with 'Annulla' and 'Avanti' buttons at the bottom right.

Utilizzare il tasto denominato “Download istanza DA FIRMARE” il sistema genera un documento, in formato PDF, contenente tutti i dati dell'istanza e che viene scaricato sul proprio elaboratore.

The screenshot shows a PDF document with the following content:

**DOMANDA Nr. 10 - Versione 1 - ID: 21** Pag. 1/3

**COMUNICAZIONE DI AVVIO OPERATIVITÀ DI CUI ALL'ART. 5 DEL DECRETO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE DEL 31 MAGGIO 2022, AI FINI DELL'ISCRIZIONE NELLA SEZIONE DEDICATA DEL REGISTRO DI CUI ALL'ARTICOLO 128-QUATER, COMMA 7-BIS, DEL DECRETO LEGISLATIVO 1° SETTEMBRE 1993, N. 385**

**IL SOTTOSCRITTO**

Cognome	<b>ROSSI</b>
Nome	<b>MARIO</b>
Codice fiscale	<b>RSSMRA76E12H501M</b>
Sesso	<b>M</b>
Data di nascita	<b>12/05/1976</b>
Luogo di nascita	<b>ROMA</b>
Stato di Nascita	<b>ITALIA</b>
Data di inizio incarico	<b>01/01/2022</b>
Telefono	<b>068561214</b>
Cellulare	<b>3482881215</b>
E-mail	<b>INFO@ACME.IT</b>

in qualità di legale rappresentante, o soggetto legittimato, alla sottoscrizione della presente comunicazione da parte del richiedente di seguito indicato:

Denominazione	<b>ACME SRL</b>
Codice fiscale	<b>04561203212</b>

Utilizzando il proprio sistema di firma digitale<sup>1</sup>, procedere alla sottoscrizione del documento PDF generato dal sistema utilizzando una *firma elettronica qualificata*<sup>2</sup>. La sottoscrizione digitale potrà essere effettuata sia in formato PAdES<sup>3</sup> (.PDF) che CAdES (.p7m).

<sup>1</sup> <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/software-verifica>

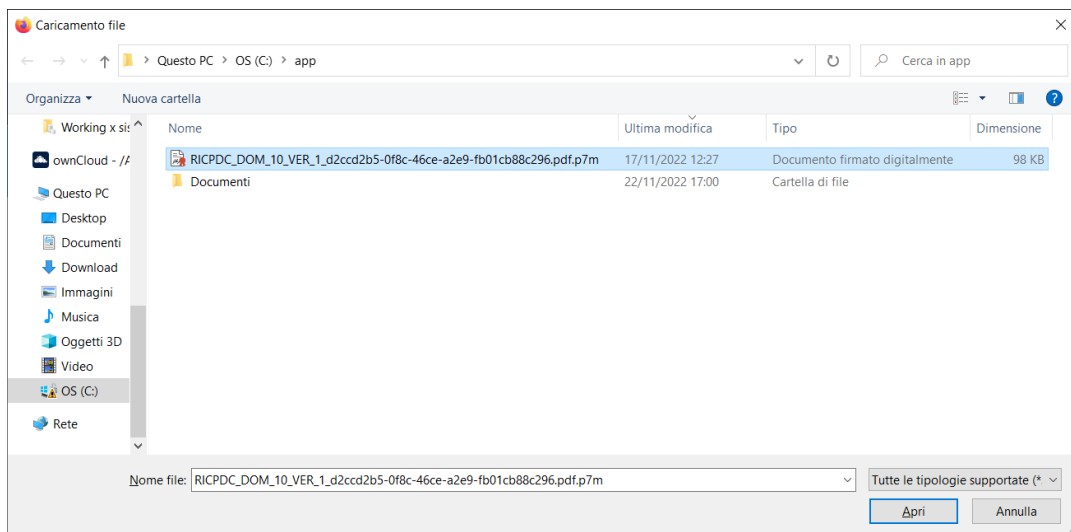
<sup>2</sup> <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata>

<sup>3</sup> **PAdES** : PDF Advanced Electronic Signatures - **CAdES** : CMS Advanced Electronic Signatures

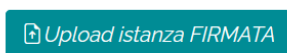
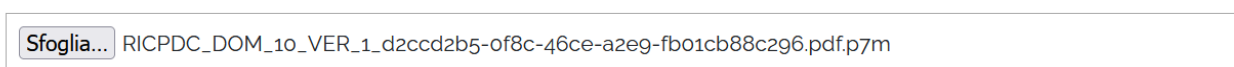
Completata la sottoscrizione digitale del documento, procedere selezionando il tasto **Avanti** per accedere allo step successivo.



Utilizzando il tasto "Sfoggia", selezionare il file relativo all'istanza sottoscritta digitalmente:



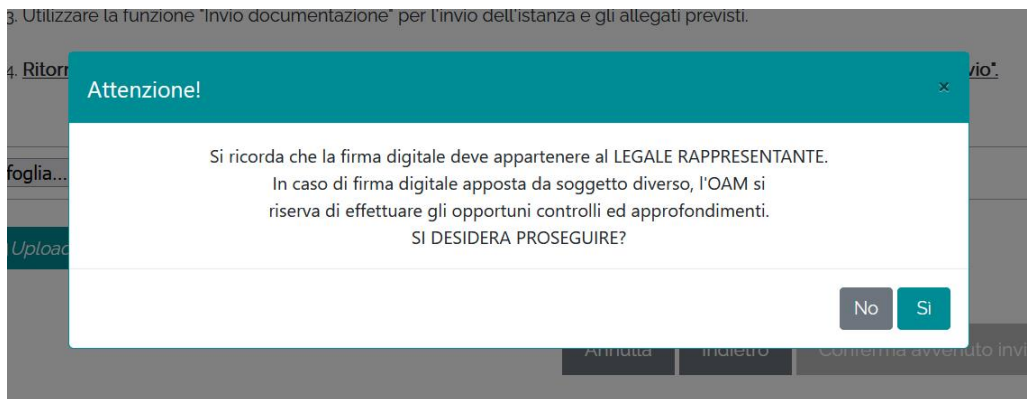
Il nome del file selezionato viene riportato sulla schermata. Procedere al caricamento utilizzando il tasto "Upload istanza FIRMATA".



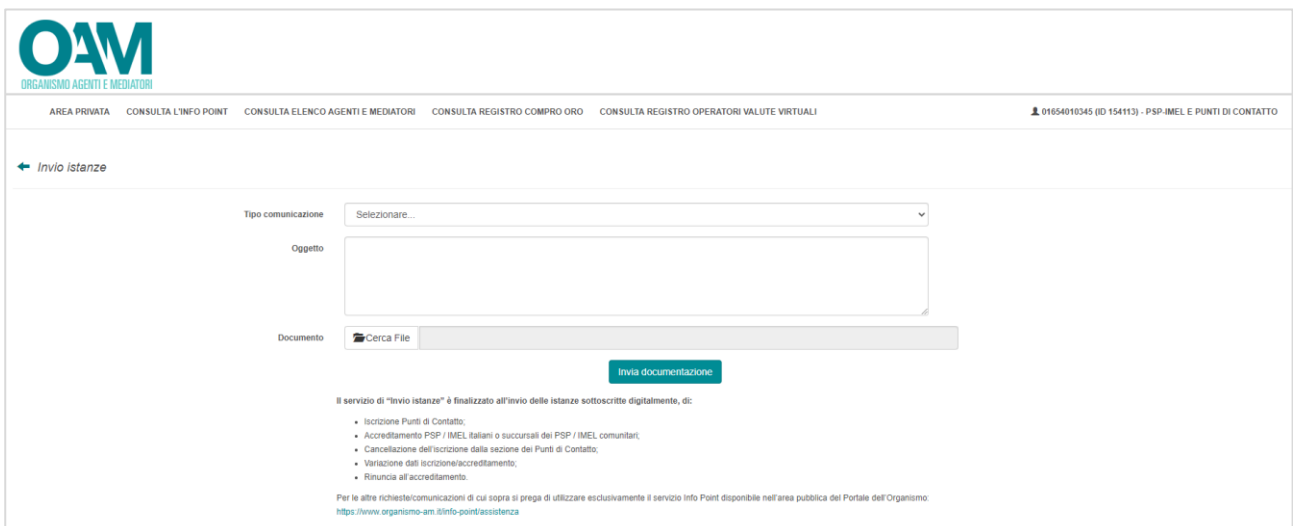
Il sistema effettua una verifica della firma digitale apposta segnalando eventuali anomalie quali:

- File non firmato digitalmente
- Formato firma non valido
- Firma digitale corrotta e/o non valida
- Certificato di firma scaduto
- Documento sottoscritto differente da quello generato dal sistema
- Firmatario differente da quello riportato nella richiesta compilata

In tale ultimo caso il sistema richiederà all'utente la conferma di voler comunque proseguire:



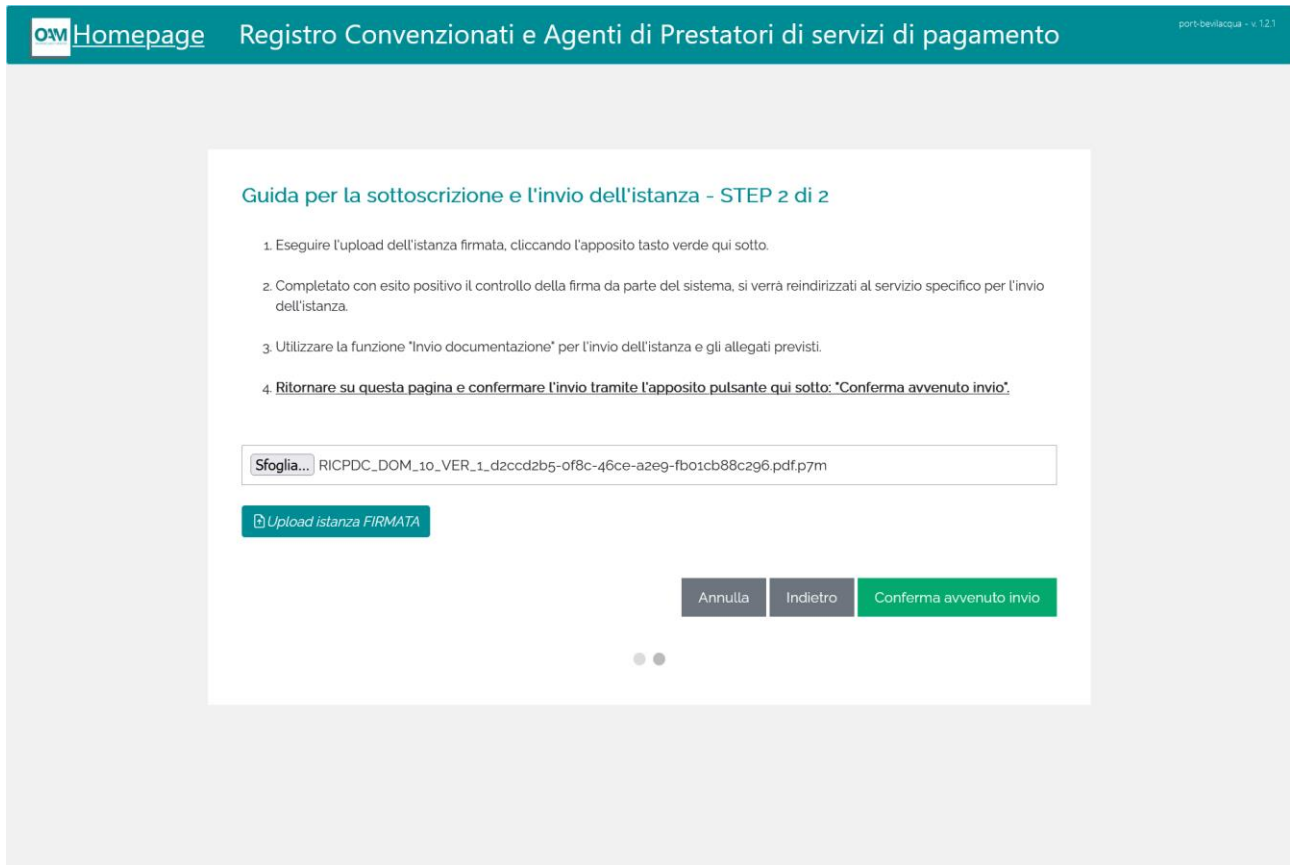
Terminata la fase di verifica della firma digitale, il sistema provvede ad aprire la pagina del portale relativa alla funzione per l' "INVIO DOCUMENTAZIONE" mediante la quale è necessario provvedere all'invio dell'istanza sottoscritta digitalmente e degli allegati previsti.



Si ricorda che, per il corretto completamento della procedura di iscrizione ed il formale invio, la comunicazione sottoscritta digitalmente deve essere inviata all'Organismo utilizzando esclusivamente l'apposito servizio "Invio documentazione", unitamente agli allegati previsti."

Completata la fase di caricamento della richiesta e degli allegati, procedere chiudendo esclusivamente la pagina relativa all' "INVIO DOCUMENTAZIONE" precedentemente illustrata.

Alla chiusura della pagina per l'invio dei documenti, sul proprio elaboratore viene nuovamente visualizzata la precedente pagina del portale relativa alla procedura di sottoscrizione digitale (Step 2). Laddove tale schermata non venisse visualizzata, selezionarla tra quelle presenti nel proprio web browser.



The screenshot shows a web interface with a teal header containing 'OAM Homepage' and 'Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento'. The main content area is titled 'Guida per la sottoscrizione e l'invio dell'istanza - STEP 2 di 2'. It contains a numbered list of four steps: 1. Upload the signed application; 2. System verification of the signature; 3. Use the 'Invio documentazione' function; 4. Return to the page and confirm the upload. Below the list is a file upload field with a file named 'RICPDC\_DOM\_10\_VER\_1\_dzcccd2b5-of8c-46ce-a2eg-fbo1cb88c296.pdf.p7m' and a green 'Upload istanza FIRMATA' button. At the bottom of the form are three buttons: 'Annulla', 'Indietro', and 'Conferma avvenuto invio'.

Per completare la procedura, confermare l'avvenuto invio di tutta la documentazione necessaria prevista, utilizzando il tasto "Conferma avvenuto invio".

Nell'elenco delle proprie istanze (Elenco domande), la stessa verrà riportata nello stato di "INVIATA AD OAM":



The screenshot shows the 'Elenco Domande' section of the OAM portal. The header includes 'OAM Homepage' and 'Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento'. Below the header, there is a search bar and a 'Torna indietro' button. The main content is a table with the following data:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato
10	ACME SRL	04561203212	ROSSI MARIO	17/11/2022	RICHIESTA ISCRIZIONE	Punto di Contatto	<b>INVIATA AD OAM</b>


Below the table, there is a 'Pagina 1 di 1' indicator and a navigation bar with 'Precedente', '1', and 'Successivo' buttons. The total number of requests is indicated as 'Totale domande: 1'.

Attendere l'esame della richiesta da parte dell'OAM e verificare il risultato dell'istruttoria che sarà riportato in corrispondenza della domanda presentata.


#### 2.2.1.4 RICHIESTA MODIFICA DATI DA PARTE DI OAM

Laddove in fase istruttoria l'OAM avesse rilevato risulti necessario procedere con una modifica/integrazione dei dati da parte dell'utente istante, la domanda inviata, in fase di consultazione dell'elenco di quelle presentate, viene contraddistinta dallo stato "RICHIESTA MODIFICA DATI DA PARTE DI OAM".

The screenshot shows the OAM web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Homepage', 'Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento', and a user login 'Benvenuto Mario Rossi'. Below this is a section titled 'Elenco Domande' with a 'Torna indietro' button. The main content area displays a table of requests with columns: 'Nr. Domanda', 'Denominazione', 'P.Iva', 'Legale Rappresentante', 'Data Presentazione', 'Tipo', 'Tipo richiesta', and 'Stato'. The first row shows a request with 'Stato' 'RICHIESTA MODIFICA DATI DA PARTE DI OAM', which is highlighted with a red box. Below the table, there are navigation controls: 'Pagina 1 di 1', 'Precedente', '1', and 'Successivo'.

In corrispondenza di tale stato, viene visualizzato il simbolo , cliccando sul quale viene visualizzato il testo della richiesta di modifica effettuata dal personale dell'OAM.

The screenshot shows a 'Note' dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog reads: 'I dati relativi alla sede legale non corrispondono a quanto riportato sulla visura della Camera di Commercio allegata. Procedere con la modifica dei dati ed il successivo invio della nuova istanza sottoscritta.' At the bottom right of the dialog is a 'Chiudi' button.

In caso di richiesta di modifica dati, l'istanza precedentemente inviata risulta nuovamente modificabile. Utilizzare la specifica funzione  per effettuare le modifiche richieste, salvare la domanda e procedere nuovamente alla sottoscrizione digitale ed invio all'OAM, così come illustrato nel precedente paragrafo 2.2.1.3.

## 2.2.2 ISTANZA PER LA VARIAZIONE DEI DATI

Attraverso tale funzione, è possibile inoltrare una richiesta di variazione dei dati. Tale operazione può essere avviata solo se il soggetto richiedente risulta Iscritto come Punto di Contatto Centrale o Accreditato come Istituto Italiano o Succursale italiana di Istituto Comunitario.

Dalla propria area privata, nella sezione "Domande" selezionare il tasto "Compila istanza".

Verrà presentato l'elenco delle possibili istanze che il soggetto può proporre. Selezionare quella di interesse.

La tipologia delle informazioni necessarie al completamento della richiesta varia in base al tipo di soggetto (Punto di Contatto Centrale o Istituto Italiano o Succursale italiana di Istituto Comunitario)

### 2.2.2.1 ISTANZA VARIAZIONE – ISTITUTO ITALIANO O SUCCURSALE DI ISTITUTO COMUNITARIO

Viene presentata la pagina web attraverso la quale procedere con l'inserimento di tutti i dati richiesti. La schermata di inserimento dati è suddivisa in diverse aree, ciascuna dedicata alla raccolta dei dati:

**✓ LEGALE RAPPRESENTANTE/SOGGETTO LEGITTIMATO:**

<b>Cognome</b>	<input type="text" value="ROSSI"/>
<b>Nome</b>	<input type="text" value="MARIO"/>
<b>Codice fiscale</b>	<input type="text" value="RSSMRA76E12H501M"/>
<b>Sesso</b>	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
<b>Data di Nascita</b>	<input type="text" value="12 / 05 / 1976"/>
<b>Stato di Nascita</b>	<input type="text" value="ITALIA"/>
<b>Luogo di Nascita</b>	<input type="text" value="ROMA"/>

**■ DATI DI CONTATTO LEGALE RAPPRESENTANTE:**

<b>Telefono</b>	<input type="text" value="02245456465"/>
<b>Cellulare</b>	<input type="text" value="3487547858"/>
<b>Email</b>	<input type="text" value="INFO@ACME.SPA"/>
<b>PEC</b>	<input type="text" value="ACME@PEC.IT"/>

**■ DATI SEDE LEGALE:**

<b>Provincia</b>	<input type="text" value="FE"/>
<b>Comune</b>	<input type="text" value="CENTO"/>
<b>Indirizzo</b>	<input type="text" value="VIA ARIOSTO 35"/>
<b>CAP</b>	<input type="text" value="44121"/>

**CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY:**

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti all'OAM nell'ambito del procedimento inerente alla presente istanza saranno oggetto di trattamento, anche con strumenti informatici, e resi disponibili a terzi nel pieno rispetto della vigente normativa in materia e nell'ambito delle finalità istituzionali quali, tra gli altri, quelle di pubblicità degli Elenchi stessi.

[Visualizza le Condizioni Generali e l'Informativa sulla Privacy](#)

Dichiaro di aver preso visione ed accettato le Condizioni Generali e l'informativa sulla privacy.



### DATI SOGGETTO PROPONENTE

Rappresentano i dati del soggetto che sta inoltrando l'istanza di variazione dei dati. I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario.



Si evidenzia che il soggetto proponente, munito dei necessari poteri, dovrà essere il medesimo che sottoscrivere digitalmente l'istanza che viene presentata.

### DATI ANAGRAFICI IDENTIFICATIVI SOCIETA'

Rappresentano i dati dell'Istituto istante. Le informazioni riportate con sfondo grigio, non sono modificabili dall'utente e vengono prelevate dalle anagrafiche presenti negli archivi dell'OAM.



Per le successive sezioni, è necessario che l'utente indichi espressamente utilizzando l'apposito checkbox, quali informazioni siano oggetto di variazione e procedere alla compilazione delle stesse.

### LEGALE RAPPRESENTANTE/SOGGETTO LEGITTIMATO

I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario. Tutti i campi previsti sono obbligatori. Una volta inserito il codice fiscale, il sistema provvede a suggerire i dati di compilazione relativi a data e luogo di nascita.



Il campo Stato prevede un sistema di autocompletamento, pertanto iniziando a digitare il valore desiderato, il sistema propone tutte le possibili scelte. Se lo stato è differente dall'Italia, il campo luogo di nascita diventa a libero inserimento, procedere pertanto inserendo il nome della città (Es. Berlino). Laddove invece lo stato fosse Italia, il campo relativo al comune prevede la funzione di autocompletamento; iniziando a digitare parte del nome, il sistema provvede a fornire un elenco di possibili scelte attraverso le quali effettuare la propria selezione.

### DATI DI CONTATTO LEGALE RAPPRESENTATE

I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario. Le informazioni relative al numero di telefono fisso e mobile sono obbligatorie, mentre l'indicazione della email è facoltativa. L'indirizzo della PEC non è modificabile e viene prelevato dagli archivi dell'OAM.



Sebbene l'informazione relativa all'email non sia obbligatoria, si suggerisce l'indicazione della stessa onde favorire il contatto da parte dell'OAM in caso di necessità.

### DATI ANAGRAFICI – SEDE LEGALE

I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto

necessario. Riportare l'indirizzo della sede legale del soggetto istante, che nel caso di Istituto Comunitario è quello della succursale italiana. Selezionare la provincia tra quelle proposte tramite il menu a tendina; il successivo campo relativo al Comune elencherà i soli comuni relativi alla provincia selezionata. Procedere quindi con l'inserimento dell'indirizzo e del relativo CAP.



In fase di selezione del valore dai menu a tendina (provincia e comune) è possibile digitare il testo del valore cercato (Es. Roma). A mano a mano che si digita, il cursore viene posizionato sul valore il cui testo inizia con quanto digitato.

## CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY

La compilazione del modulo di richiesta ed il successivo invio, prevedono la preliminare accettazione delle condizioni di trattamento dei dati personali, condizione necessaria per poter procedere con il salvataggio dei dati e con gli ulteriori step previsti per l'invio della richiesta di accreditamento. L'utente dovrà pertanto selezionare, se concorde, l'apposito flag quale avvenuta presa visione ed accettazione delle condizioni del trattamento dei dati e dell'informativa sulla privacy, il cui link, per la consultazione, è riportato sulla form.



In caso di mancata compilazione di campi obbligatori, il sistema riporta all'utente tale circostanza e riposizione il modulo sul primo dei campi non compilati.



Durante la fase di inserimento dei dati, così come quella di consultazione, è possibile posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata utilizzando l'apposita navigation bar presente sulla destra della pagina.



Cliccare la voce della navigation bar per posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata

Una volta compilate tutte le informazioni, è possibile procedere con il salvataggio dei dati utilizzando il tasto “Salva”. Selezionare invece il tasto “Annulla” laddove invece si intenda annullare l’operazione di salvataggio dei dati.

La domanda salvata sarà riportata nell’elenco di quelle compilate.

[Homepage](#) Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento
port-bevllaqua - v. 12.1

Elenco Domande
Torna indietro

Partita Iva: **7629321006** Denominazione Sociale: **ACME S.P.A.**

Visualizza 10 righe per pagina - totale record: 2 Cerca:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato	
14	MOONEY S.P.A.	6529501006	ROSSI MARIO	01/12/2022	ISTANZA VARIAZIONE	IPMEL ITALIANO	IN BOZZA	
9	MOONEY S.P.A.	6529501006	ROSSI MARIO	14/11/2022	RICHIESTA ACCREDITAMENTO	IPMEL ITALIANO	ACCOLTA	

Pagina 1 di 1
Precedente
1
Successivo

Per completare l’inoltro della richiesta è necessario procedere alla sua **sottoscrizione digitale** ed **invio all’OAM**, così come descritto nel precedente **§ 2.2.1.3** cui si rimanda per la modalità operativa.

### 2.2.2.2 ISTANZA VARIAZIONE – PUNTO DI CONTATTO CENTRALE

Viene presentata la pagina web attraverso la quale procedere con l’inserimento di tutti i dati richiesti. La schermata di inserimento dati è suddivisa in diverse aree, ciascuna dedicata alla raccolta dei dati:

Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento
port-bevllaqua - v. 12.1

**COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DATI SEZIONE DEDICATA DEL REGISTRO DI CUI ALL'ARTICOLO 128-QUATER, COMMA 7-BIS, DEL DECRETO LEGISLATIVO 1° SETTEMBRE 1993, N. 385**

SOGGETTO CHE PRESENTA L'ISTANZA:

**Cognome**

**Nome**

**Codice fiscale**

DATI ANAGRAFICI - IDENTIFICATIVI:

**Codice fiscale/P. Iva**

**Denominazione sociale**

LEGALE RAPPRESENTANTE/SOGGETTO LEGITTIMATO:

**Cognome**

**Nome**

**Codice fiscale**

**Sesso**  Maschio  Femmina

**Data di Nascita**

**Stato di Nascita**

**Luogo di Nascita**

**Data Inizio Incarico**

Soggetto che presenta l'istanza

Dati Identificativi

Legale Rappresentante/Soggetto Legittimato

Dati Contatto Legale Rappresentante

Dati Sede legale

ANNULLA

■ DATI DI CONTATTO LEGALE RAPPRESENTANTE:	
Telefono	06070809
Cellulare	3482881215
Email	INFO@SINIBALDI.IT
PEC	PEC@SINIBALDI.COM

■ DATI SEDE LEGALE:	
Provincia	BO
Comune	ANZOLA DELL'EMILIA
Indirizzo	VIA DEI MILLE N.1000
CAP	80058

■ MODIFICA INTERMEDIARIO RIFERIMENTO:	
Denominazione IPIMEL	-- Selezionare un'opzione --
Stato membro origine	
Codice Meccanografico	
Numero Iscrizione Authority	
Data Inizio Operatività	GG / MM / AAAA
Data Fine Operatività	GG / MM / AAAA

■ AGGIUNGI INTERMEDIARIO RIFERIMENTO:	
Denominazione IPIMEL	-- Selezionare un'opzione --
Stato membro origine	
Codice Meccanografico	
Numero Iscrizione Authority	
Data Inizio Operatività	GG / MM / AAAA

Salva Annulla

## DATI SOGGETTO PROPONENTE

Rappresentano i dati del soggetto che sta inoltrando l'istanza di variazione dei dati. I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario.



Si evidenzia che il soggetto proponente, munito dei necessari poteri, dovrà essere il medesimo che sottoscrivere digitalmente l'istanza che viene presentata.

## DATI ANAGRAFICI IDENTIFICATIVI SOCIETA'

Rappresentano i dati dell'Istituto istante. Le informazioni riportate con sfondo grigio, non sono modificabili dall'utente e vengono prelevate dalle anagrafiche presenti negli archivi dell'OAM.



Per le successive sezioni, è necessario che l'utente indichi espressamente utilizzando l'apposito checkbox, quali informazioni siano oggetto di variazione e procedere alla compilazione delle stesse.

## LEGALE RAPPRESENTANTE/SOGGETTO LEGITTIMATO

I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario. Tutti i campi previsti sono obbligatori. Una volta inserito il codice fiscale, il sistema provvede a suggerire i dati di compilazione relativi a data e luogo di nascita.



Il campo Stato prevede un sistema di autocompletamento, pertanto iniziando a digitare il valore desiderato, il sistema propone tutte le possibili scelte. Se lo stato è differente dall'Italia, il campo luogo di nascita diventa a libero inserimento, procedere pertanto inserendo il nome della città (Es. Berlino). Laddove invece lo stato fosse Italia, il campo relativo al comune prevede la funzione di autocompletamento; iniziando a digitare parte del nome, il sistema provvede a fornire un elenco di possibili scelte attraverso le quali effettuare la propria selezione.

## DATI DI CONTATTO LEGALE RAPPRESENTATE

I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario. Le informazioni relative al numero di telefono fisso e mobile sono obbligatorie, mentre l'indicazione della email è facoltativa. L'indirizzo della PEC non è modificabile e viene prelevato dagli archivi dell'OAM.



Sebbene l'informazione relativa all'email non sia obbligatoria, si suggerisce l'indicazione della stessa onde favorire il contatto da parte dell'OAM in caso di necessità.



## DATI ANAGRAFICI – SEDE LEGALE

I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario. Riportare l'indirizzo della sede legale del soggetto istante, che nel caso di Istituto Comunitario è quello della succursale italiana. Selezionare la provincia tra quelle proposte tramite il menu a tendina; il successivo campo relativo al Comune elencherà i soli comuni relativi alla provincia selezionata. Procedere quindi con l'inserimento dell'indirizzo e del relativo CAP.



In fase di selezione del valore dai menu a tendina (provincia e comune) è possibile digitare il testo del valore cercato (Es. Roma). A mano a mano che si digita, il cursore viene posizionato sul valore il cui testo inizia con quanto digitato.

## DATI PRESTATORE DI SERVIZI DI PAGAMENTO/ IMEL COMUNITARIO


	<p>Selezionare tale sezione esclusivamente per comunicare la fine dell'operatività in qualità di Punto di contatto centrale.</p>
	<p>In caso di cessazione operatività con unico PSP/IMEL, in luogo della presentazione dell'istanza di variazione, è necessario procedere alla presentazione di una istanza di cancellazione dalla sezione dedicata del Registro di cui all'articolo 128-quater, comma 7-bis, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385</p>

Tale sezione è relativa alle informazioni relative all'intermediario comunitario in rappresentanza del quale si opera in qualità di Punto di Contatto Centrale. Selezionare l'intermediario di interesse attraverso la tendina a discesa riportante l'elenco di tutti i PSP/IMEL per i quali si risulta iscritti in qualità di Punto di Contatto Centrale.

Tutti i campi (Stato membro d'origine, codice meccanografico) vengono valorizzati automaticamente prelevandoli dagli archivi dell'OAM.

Procedere pertanto alla compilazione del campo "Data fine operatività" che è relativa alla data di fine operatività in qualità di Punto di Contatto Centrale per l'intermediario selezionato.

## DATI NUOVO PRESTATORE DI SERVIZI DI PAGAMENTO/ IMEL COMUNITARIO

	<p>Selezionare tale sezione esclusivamente per comunicare l'operatività in qualità di Punto di contatto centrale in Italia, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera ii) del D. Lgs nr. 231/2007 (Decreto Antiriciclaggio), <b>per un nuovo</b> prestatore di servizi di pagamento/ istituto di moneta elettronica comunitario, ai fini dell'iscrizione nella sezione ad accesso pubblico del Registro, di cui all'articolo 128-quater, comma 7-bis, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 (TUB), e dell'accreditamento per l'invio delle comunicazioni di cui agli artt.3 e 4 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 31 maggio 2022 (Decreto MEF).</p>
---	---


Tale sezione è relativa alle informazioni inerenti l'intermediario comunitario in rappresentanza del quale si effettua la richiesta di iscrizione. Selezionare l'intermediario attraverso la tendina a discesa riportante tutte le denominazioni. Gli ulteriori campi (Stato membro d'origine, codice meccanografico) vengono valorizzati automaticamente prelevandoli dagli elenchi gestiti dalla Banca d'Italia.

I campi "Numero di Iscrizione Authority" e "Data di inizio operatività" sono obbligatori.

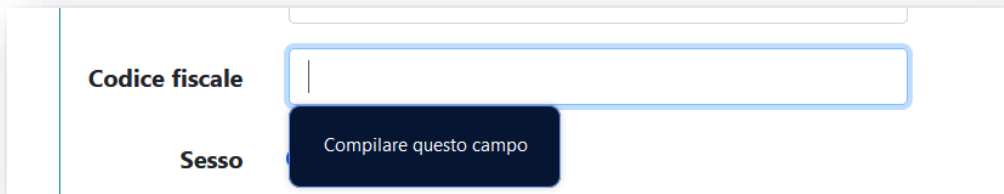
## CONDIZIONI GENERALI E PRIVACY


La compilazione del modulo di richiesta ed il successivo invio, prevedono la preliminare accettazione delle condizioni di trattamento dei dati personali, condizione necessaria per poter procedere con il salvataggio dei dati e con gli ulteriori step previsti per l'invio della richiesta di accreditamento. L'utente dovrà pertanto selezionare, se concorde, l'apposito flag quale avvenuta presa visione ed

accettazione delle condizioni del trattamento dei dati e dell'informativa sulla privacy, il cui link, per la consultazione, è riportato sulla form.

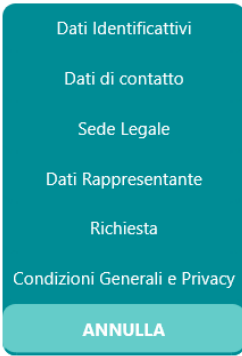


In caso di mancata compilazione di campi obbligatori, il sistema riporta all'utente tale circostanza e riposizione il modulo sul primo dei campi non compilati.





Durante la fase di inserimento dei dati, così come quella di consultazione, è possibile posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata utilizzando l'apposita navigation bar presente sulla destra della pagina.



Cliccare la voce della navigation bar per posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata

Una volta compilate tutte le informazioni, è possibile procedere con il salvataggio dei dati utilizzando il tasto "Salva". Selezionare invece il tasto "Annulla" laddove invece si intenda annullare l'operazione di salvataggio dei dati.

La domanda salvata sarà riportata nell'elenco di quelle compilate.

 [Homepage](#) Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento
port-bevitasqua - v.12.1

 **Elenco Domande** Torna indietro

Partita Iva: **7624301206** Denominazione Sociale: **ACME S.P.A.**

Visualizza 10 righe per pagina - totale record: 2 Cerca:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato	
14	MOONEY S.P.A.	6529501006	ROSSI MARIO	01/12/2022	ISTANZA VARIAZIONE	Punto di Contatto	IN BOZZA	   
9	MOONEY S.P.A.	6529501006	ROSSI MARIO	14/11/2022	RICHIESTA ISCRIZIONE	Punto di Contatto	ACCOLTA	   

Pagina 1 di 1 Precedente 1 Successivo



Per completare l'inoltro della richiesta è necessario procedere alla sua **sottoscrizione digitale** ed **invio all'OAM**, così come descritto nel precedente **§ 2.2.1.3** cui si rimanda per la modalità operativa.

## 2.2.3 ISTANZA DI RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO - ISTITUTO ITALIANO O SUCCURSALE DI ISTITUTO COMUNITARIO

Tale funzione consente ai Prestatori di Servizi di Pagamento o Istituto di Moneta Elettronica, o alle Succursali italiane di Istituti comunitari, di predisporre ed inoltrare la "RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO PER LE COMUNICAZIONI DI CUI AGLI ARTT.3 E 4 DEL DECRETO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE DEL 31 MAGGIO 2022". Tale operazione può essere avviata esclusivamente laddove il soggetto richiedente risulti accreditato.

Procedere pertanto alla compilazione di tutti i dati richiesti:

[Homepage](#)
Registro Agenti e Convenzionati di PSP/IMEL
port-berlincasa - v. 3.10  
Benvenuto Mario Rossi ▾

**➤ RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO PER LE COMUNICAZIONI DI CUI AGLI ARTT.3 E 4 DEL DECRETO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE DEL 31 MAGGIO 2022**

IL SOTTOSCRITTO:

**Cognome**

**Nome**

**Codice fiscale**

DATI ANAGRAFICI - IDENTIFICATIVI:

**Denominazione**

**Codice fiscale/P. Iva**

**Numero Iscrizione Authority**

**Codice Meccanografico**

**Numero Iscrizione**

CESSAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA':

Cessazione dello svolgimento dell'attività

Cessazione totale dell'attività, con conseguente cancellazione dal Registro delle imprese, per fusione, incorporazione o altra trasformazione che comunque comporti il venir meno del soggetto iscritto;

Adozione di provvedimenti di liquidazione, compresa l'ipotesi di assoggettamento alle procedure previste dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n.267

Altro...

Soggetto che presenta l'istanza

Dati Identificativi

Cessazione dello svolgimento dell'attività

ANNULLA

Salva

Annulla



### DATI SOGGETTO PROPONENTE (Il Sottoscritto)

Rappresentano i dati del soggetto che sta inoltrando l'istanza di cancellazione. I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario.



Si evidenzia che il soggetto proponente, munito dei necessari poteri, dovrà essere il medesimo che sottoscrivere digitalmente l'istanza che viene presentata.

### DATI ANAGRAFICI IDENTIFICATIVI SOCIETA'

Rappresentano i dati della società istante. Le informazioni riportate con sfondo grigio, non sono modificabili dall'utente e vengono prelevate dalle anagrafiche presenti negli archivi dell'OAM.

### CESSAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Indicare la motivazione per la quale si richiede la cancellazione come Punto di Contatto Centrale, selezionando quella ritenuta appropriata:

- Cessazione dello svolgimento dell'attività
- Cessazione totale dell'attività, con conseguente cancellazione dal Registro delle imprese, per fusione, incorporazione o altra trasformazione che comunque comporti il venir meno del soggetto iscritto;
- Adozione di provvedimenti di liquidazione, compresa l'ipotesi di assoggettamento alle procedure previste dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n.267

Laddove la motivazione non ricadesse in una delle ipotesi precedenti, selezionare la voce "ALTRO" e procedere con l'inserimento del testo descrittivo.

Una volta compilate tutte le informazioni, è possibile procedere con il salvataggio dei dati utilizzando il tasto "Salva". Selezionare invece il tasto "Annulla" laddove invece si intenda annullare l'operazione di salvataggio dei dati.

La domanda salvata sarà riportata nell'elenco di quelle compilate

[Homepage](#) Registro Agenti e Convenzionati di PSP/IMEL part-bevitaque - v. 3.10  
Benvenuto Mario Rossi

[Elenco Domande](#) Torna indietro

Partita Iva: **3459501006** Denominazione Sociale: **ACME S.P.A.**

Visualizza 10 righe per pagina - totale record: 3 Cerca:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato	
39	ACME S.P.A.	6529501006	ROSSI MARIO	11/05/2023	ISTANZA RINUNCIA ACCREDITAMENTO	IPMEL ITALIANO	IN BOZZA	
25	ACME S.P.A.	6529501006	PIPPO FRANCO	20/02/2023	ISTANZA VARIAZIONE	IPMEL ITALIANO	ACCOLTA	
9	ACME S.P.A.	6529501006	ROSSI MARIO	14/11/2022	RICHIESTA ACCREDITAMENTO	IPMEL ITALIANO	ACCOLTA	

Pagina 1 di 1 Precedente **1** Successivo



Per completare l'inoltro della richiesta è necessario procedere alla sua **sottoscrizione digitale** ed **invio all'OAM**, così come descritto nel precedente **§ 2.2.1.3** cui si rimanda per la modalità operativa.

## 2.2.4 ISTANZA DI CANCELLAZIONE - DI PUNTO DI CONTATTO CENTRALE

Tale funzione consente ai Punti di Contatto Centrale di predisporre ed inoltrare la "DOMANDA DI CANCELLAZIONE DALLA SEZIONE DEDICATA DEL REGISTRO DI CUI ALL'ARTICOLO 128-QUATER, COMMA 7-BIS, DEL DECRETO LEGISLATIVO 1° - SETTEMBRE 1993, N. 385". Tale operazione può essere avviata esclusivamente se il soggetto richiedente risulti Iscritto nello specifico Registro come Punto di Contatto Centrale.

Procedere pertanto alla compilazione di tutti i dati richiesti:

[Homepage](#)
Registro Agenti e Convenzionati di PSP/IMEL
port-bevitaliaqua - v. 3.1.0  
Benvenuto Mario Rossi ▾

**📌 DOMANDA DI CANCELLAZIONE DALLA SEZIONE DEDICATA DEL REGISTRO DI CUI ALL'ARTICOLO 128-QUATER, COMMA 7-BIS, DEL DECRETO LEGISLATIVO 1° SETTEMBRE 1993, N. 385**

IL SOTTOSCRITTO:

<b>Cognome</b>	<input type="text" value="ROSSI"/>
<b>Nome</b>	<input type="text" value="MARIO"/>
<b>Codice fiscale</b>	<input type="text" value="RSSMRA76E12H501M"/>

DATI ANAGRAFICI - IDENTIFICATIVI:

<b>Denominazione sociale</b>	<input type="text" value="SINIBALDI SRL"/>
<b>Codice fiscale/P. Iva</b>	<input type="text" value="32345678901"/>
<b>Numero Iscrizione</b>	<input type="text" value="PCC0007"/>

CESSAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA':

- Cessazione dello svolgimento dell'attività in qualità di punto di contatto in Italia, di cui alla iscrizione nella sezione dedicata del Registro di cui all'articolo 128-quater, comma 7-bis, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385
- Cessazione totale dell'attività, con conseguente cancellazione dal Registro delle imprese, per fusione, incorporazione o altra trasformazione che comunque comporti il venir meno del soggetto iscritto
- Adozione di provvedimenti di liquidazione, compresa l'ipotesi di assoggettamento alle procedure previste dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n.267
- Altro...

Soggetto che presenta l'istanza

Dati Identificativi

Cessazione dello svolgimento dell'attività

ANNULLA

Salva

Annulla

### DATI SOGGETTO PROPONENTE (Il Sottoscritto)

Rappresentano i dati del soggetto che sta inoltrando l'istanza di cancellazione. I campi sono precompilati con le informazioni relative al legale rappresentante risultante dagli archivi dell'OAM. Variare tali informazioni laddove ritenuto necessario.



Si evidenzia che il soggetto proponente, munito dei necessari poteri, dovrà essere il medesimo che sottoscrivere digitalmente l'istanza che viene presentata.

### DATI ANAGRAFICI IDENTIFICATIVI SOCIETA'

Rappresentano i dati della società istante. Le informazioni riportate con sfondo grigio, non sono modificabili dall'utente e vengono prelevate dalle anagrafiche presenti negli archivi dell'OAM.

### CESSAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Indicare la motivazione per la quale si richiede la cancellazione come Punto di Contatto Centrale, selezionando quella ritenuta appropriata:

- Cessazione dello svolgimento dell'attività in qualità di punto di contatto in Italia, di cui alla iscrizione nella sezione dedicata del Registro di cui all'articolo 128-quater, comma 7-bis, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385
- Cessazione totale dell'attività, con conseguente cancellazione dal Registro delle imprese, per fusione, incorporazione o altra trasformazione che comunque comporti il venir meno del soggetto iscritto
- Adozione di provvedimenti di liquidazione, compresa l'ipotesi di assoggettamento alle procedure previste dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n.267

Laddove la motivazione non ricadesse in una delle ipotesi precedenti, selezionare la voce "ALTRO" e procedere con l'inserimento del testo descrittivo.

Una volta compilate tutte le informazioni, è possibile procedere con il salvataggio dei dati utilizzando il tasto "Salva". Selezionare invece il tasto "Annulla" laddove invece si intenda annullare l'operazione di salvataggio dei dati.

La domanda salvata sarà riportata nell'elenco di quelle compilate.

 [Homepage](#)
part-bevillacqua - v. 3.1.0  
Benvenuto Mario Rossi ▾

 **Elenco Domande**
Torna indietro

Partita Iva: **32345678901**    Denominazione Sociale: **SINIBALDI SRL**

Visualizza 10 righe per pagina - totale record: 3    Cerca:

Nr. Domanda	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Presentazione	Tipo	Tipo richiesta	Stato	
38	SINIBALDI SRL	32345678901	ROSSI MARIO	11/05/2023	ISTANZA CANCELLAZIONE	Punto di Contatto	IN BOZZA	   
35	SINIBALDI SRL	32345678901	ROSSI MARIO	24/02/2023	ISTANZA VARIAZIONE	Punto di Contatto	ACCOLTA	   
12	SINIBALDI SRL	32345678901	ROSSI MARIO	29/11/2022	RICHIESTA ISCRIZIONE	Punto di Contatto	ACCOLTA	   

Pagina 1 di 1
Precedente
1
Successivo



Per completare l'inoltro della richiesta è necessario procedere alla sua **sottoscrizione digitale** ed **invio all'OAM**, così come descritto nel precedente **§ 2.2.1.3** cui si rimanda per la modalità operativa.

## 2.3 GESTIONE TRASMISSIONI

In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto del *MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE* del 31 maggio 2022, i PSP/IMEL devono trasmettere all' Organismo per la gestione degli elenchi degli agenti in attività finanziaria e dei mediatori creditizi, i dati degli agenti o convenzionati, con mandato, a partire dal primo giorno del mese successivo al semestre di riferimento e devono pervenire ad OAM entro il 15 del mese successivo al semestre di riferimento (ad esempio la comunicazione riferita al secondo semestre può essere trasmessa nell'intervallo tra il 1° luglio ed il 15 luglio). Il suddetto decreto stabilisce inoltre le regole le modalità tecniche di alimentazione del registro che prevedono che la comunicazione di cui al comma 1 dell'Art.3 sia effettuata telematicamente, utilizzando il servizio presente nell'area privata dedicata del portale dell'OAM.

Pertanto, a partire dal primo giorno del mese successivo al semestre di riferimento ed entro i 15 giorni successivi<sup>4</sup>, devono essere inviati i dati degli agenti o convenzionati, con mandato.

In tale ipotesi, l'Organismo ha realizzato un'apposita procedura che consente la trasmissione degli Agenti e Convenzionati utilizzando il formato XML, il cui schema ed i dettagli tecnici sono riportati nell'apposito documento denominato *"TRASMISSIONI SEMESTRALI DEI SOGGETTI CONVENZIONATI - Note tecniche per l'inoltro delle comunicazioni in formato XML"*, disponibile all'indirizzo:

[https://www.organismo-am.it/documenti/GuideOperative/Trasmissioni\\_Semestrali\\_Convenzionati\\_Istruzioni\\_Tecniche.pdf](https://www.organismo-am.it/documenti/GuideOperative/Trasmissioni_Semestrali_Convenzionati_Istruzioni_Tecniche.pdf)

Per ciascun agente o convenzionato, dovranno essere rappresentati, in formato digitale, i dati identificativi

- del soggetto
- della residenza del domicilio e delle sedi operative se persona fisica
- della sede legale e delle sedi operative se persona giuridica

Per la composizione del file XML si rimanda al succitato documento tecnico.

Pertanto ciascuna trasmissione consta dei seguenti step operativi:

1. Predisposizione del file XML contenente l'elenco degli Agenti e Convenzionati
2. Compressione dello stesso in formato ZIP<sup>5</sup>
3. Sottoscrizione con firma digitale – formato Cades del file ZIP
4. Caricamento nel portale OAM mediante UPLOAD del file sottoscritto digitalmente
5. Analisi da parte del *"Diagnostico"*
6. Invio formale ad OAM

### 2.3.1 ACCESSO ALL'AREA "TRASMISSIONI"



Per accedere alla sezione del software dedicata alla gestione delle trasmissioni, è sufficiente selezionare la relativa voce presente nella schermata principale della propria area riservata:

---

<sup>4</sup> Ad esempio la comunicazione riferita al secondo semestre potrà essere inoltrata nell'intervallo tra il 1° ed il 15 luglio

<sup>5</sup> [https://it.wikipedia.org/wiki/ZIP\\_\(formato\\_di\\_file\)](https://it.wikipedia.org/wiki/ZIP_(formato_di_file))

Partita Iva: **32345678901** Denominazione Sociale: **SINIBALDI SRL**






 <p><b>Domande</b> Inserimento/modifica domande di Accreditamento/iscrizione e richieste di variazione dati.</p> <p><a href="#">Accedi all'area</a></p>	 <p><b>Gestione trasmissioni</b> Gestione flussi semestrali dati Agenti/Convenzionati.</p> <p><a href="#">Accedi all'area</a></p>	 <p><b>Gestione Agenti / Convenzionati</b> Consultazione dati di dettaglio e funzioni di cancellazione.</p> <p><a href="#">Accedi all'area</a></p>
--	--	--

Viene quindi presentata l'area relativa all'elenco delle trasmissioni, gestita mediante un'interfaccia a calendario che riporta i periodi di trasmissione previsti.

## 2.3.2 CALENDARIO TRASMISSIONI

Al fine di agevolare la gestione delle trasmissioni e la consultazione delle stesse, il software suddivide tutte le informazioni relative alle trasmissioni mediante un calendario su base annuale suddiviso per mesi.

In corrispondenza di ciascun mese nel quale ricade l'inizio di un periodo di trasmissione, viene riportata una icona di un calendario, contraddistinta da diversi colori di sfondo che indicano lo stato dello stesso e l'eventuale necessità di adempimento da parte dell'utente:

ICONA	STATO	DESCRIZIONE
	<i>Trasmissione presente</i>	Nel periodo previsto, l'utente ha adempiuto all'obbligo di trasmissione dell'elenco degli Agenti e Convenzionati.
	<i>Trasmissione assente (trasmissioni chiuse)</i>	Nel periodo previsto, l'utente non ha adempiuto all'obbligo di trasmissione dell'elenco degli Agenti e Convenzionati. La data utile (periodo) per la trasmissione è trascorsa.
	<i>Trasmissione assente (trasmissioni in corso)</i>	L'utente non ha ancora adempiuto all'obbligo di trasmissione dell'elenco degli Agenti e Convenzionati, tuttavia può ancora farlo in quanto il periodo di trasmissione non è ancora terminato (in corso).
	<i>Trasmissione in elaborazione</i>	Indica la presenza di una o più trasmissioni effettuate dall'utente e tuttora in corso di elaborazione.
	<i>Solo invio per diagnostico</i>	Indica che l'utente può effettuare la trasmissione dei dati ai soli fini della valutazione del diagnostico, ma non potrà procedere con l'invio formale all'OAM fino a che la data corrente non ricada nell'intervallo di trasmissione. In tale stato si trova il periodo di trasmissione immediatamente successivo alla data odierna.

	Periodo non ancora attivo	Nessuna operazione risulta possibile in corrispondenza di periodi futuri rispetto all'attuale.
---	---------------------------	--

La consultazione della legenda dei colori può essere effettuata in qualsiasi momento utilizzando l'apposito tasto previsto dal software e posto in basso a destra della schermata di lavoro.

Legenda colori

La legenda dei colori, ai fini di una migliore visualizzazione della schermata da parte dell'utente, potrà essere chiusa agendo sullo specifico tasto denominato "Chiudi".

**Legenda colori**

Colore	Significato
	Trasmissione presente
	Trasmissione assente (trasmissioni chiuse)
	Trasmissione assente (trasmissioni in corso)
	Trasmissione in elaborazione
	Solo invio per diagnostico

**Chiudi**

### 2.3.3 INVIO DELLA TRASMISSIONE

Per effettuare la trasmissione dei dati è necessario selezionare il periodo corrispondente, cliccando sull'icona calendario presente in corrispondenza del mese di riferimento.



Una volta selezionato, il software mostrerà le informazioni relative al periodo di trasmissione e le eventuali trasmissioni già caricate per lo stesso.

**Homepage** Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento port-bevilaqua - v. 1.2.1

**Elenco Trasmissioni** Torna indietro

**Nuova Trasmissione**

Anno: **2023** Intermediario: **ACME PAYMENT SA**

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Periodo: **I Semestre** Data inizio: **01/01/2023** Data fine: **15/01/2023**

Nessuna Trasmissione presente per il periodo selezionato

Legenda colori

Oltre la selezione dell'anno di riferimento, i Punti di Contatto Centrale dovranno provvedere alla selezione dell'intermediario di riferimento in relazione al quale stanno procedendo all'invio dei dati.

La trasmissione dell'elenco degli Agenti e Convenzionati dovrà in tale caso essere ripetuta per ciascun Istituto Comunitario rappresentato.

Anno: **2023** Intermediario: **ACME PAYMENT SA**

Mag	Giu
-----	-----

**PAY SA**

**ACME PAYMENT SA**

Utilizzando il tasto “Nuova Trasmissione” è possibile procedere con il caricamento del file firmato digitalmente contenente il flusso di dati – in formato XML e compresso - degli agenti e convenzionati.

**Homepage** Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento port-bevilaqua - v. 1.2.1

**CARICAMENTO TRASMISSIONE**

**DATI TRASMISSIONE:**

**Soggetto** SINIBALDI SRL

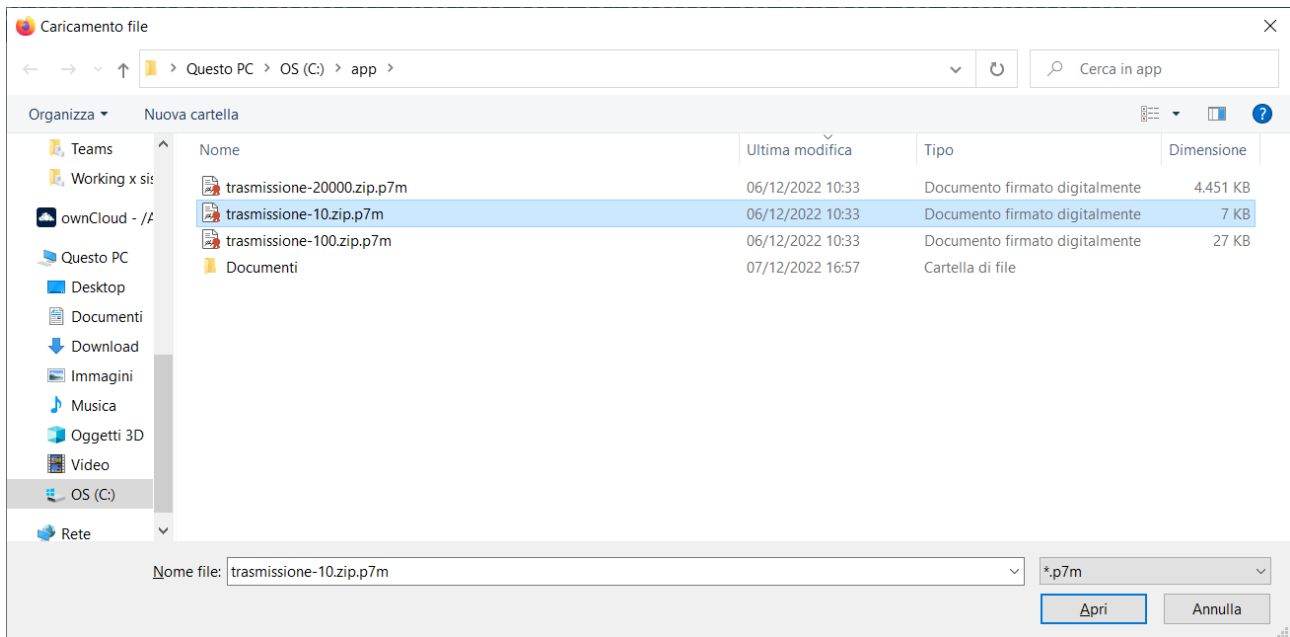
**IP/IMEL Comunitario** ACME PYMENT SA

**Anno** 2023

**Tipologia** INVIO DA PORTALE

**File Trasmissione**  trasmissione-100.zip.p7m

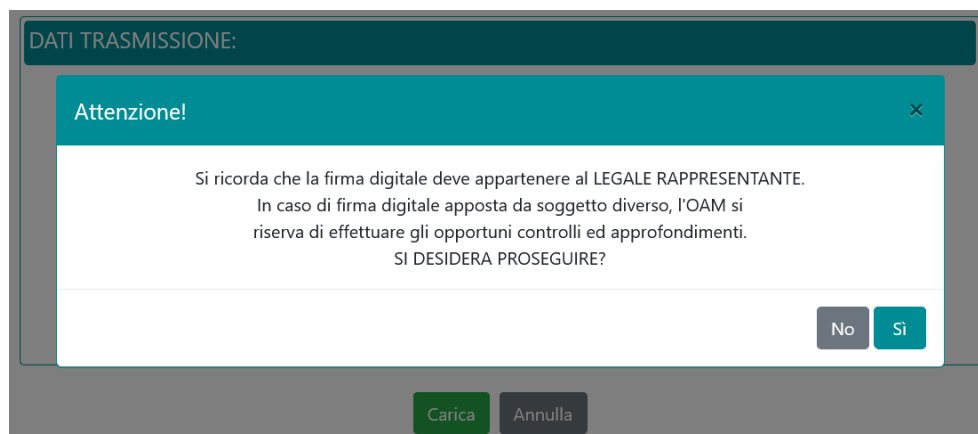
Utilizzare il tasto “Sforgia” per selezionare il file che si intende caricare.



Il file, come precedentemente evidenziato, dovrà essere un file compresso in formato ZIP contenente un unico file con estensione .xml, realizzato secondo il formato e le regole tecniche indicate dall'OAM<sup>6</sup>, sottoscritto digitalmente con firma digitale CADES (estensione .p7m).

Procedere quindi utilizzando il tasto "Carica".

La firma digitale apposta dovrà corrispondere a quella del legale rappresentante che ha proceduto all'iscrizione del Punto di Contatto Centrale / Accreditamento dell'IPMEL italiano o Succursale di Istituto comunitario, o, a seguito di eventuale variazione formalizzata all'OAM, quello al momento presente negli archivi dell'OAM. Nel caso in cui il firmatario non corrispondesse, il software provvederà a segnalare tale evenienza, richiedendo all'utente se intenda procedere o meno.



Il file caricato sarà riportato nell'elenco delle trasmissioni effettuate, e sarà inizialmente posto in stato di "BOZZA".

<sup>6</sup> Il documento contenente le specifiche tecniche è reperibile all'indirizzo [https://www.organismo-am.it/documenti/GuideOperative/Trasmissioni\\_Semestrali\\_Convenzionati\\_Istruzioni\\_Tecniche.pdf](https://www.organismo-am.it/documenti/GuideOperative/Trasmissioni_Semestrali_Convenzionati_Istruzioni_Tecniche.pdf)



**OAM** [Homepage](#) Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento port-bev#bozza - v. 1.2.1

**Elenco Trasmissioni** Torna indietro

[Nuova Trasmissione](#)

Anno: **2023** Intermediario: **ACME PAYMENT SA**

Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Periodo: **I Semestre** Data inizio: **01/01/2023** Data fine: **15/01/2023**

Id Trasmissione	Data Caricamento	Data Invio ad OAM	Nome file	Stato	Esito
6	09/01/2023		trasmissione-100.zip.p7m	BOZZA	




Legenda colori

Ciascuna trasmissione (file caricato), potrà assumere i seguenti stati:




STATO	DESCRIZIONE	POSSIBILI OPERAZIONI
BOZZA	Il file è stato esclusivamente caricato.	E' possibile procedere con l' <b>eliminazione</b> o con l' <b>invio per diagnostico</b> .
INVIO PER DIAGNOSTICO	Il file è stato inviato ai fini dell'analisi della correttezza del formato e coerenza del contenuto	E' possibile esclusivamente procedere all' <b>eliminazione</b> del file trasmesso
ELABORAZIONE DIAGNOSTICO	Il file è in corso di analisi da parte del processo di verifica e produzione del riscontro	
ESITO DIAGNOSTICO	Il file è stato elaborato dal diagnostico e sono stati prodotti i report relativi	L'utente potrà procedere alla consultazione del risultato dell'operazione di analisi da parte del diagnostico. Laddove l'esito del diagnostico sia positivo, o parzialmente positivo, l'utente potrà procedere con l' <b>invio ad OAM</b> .
INVIATO AD OAM	Il file è formalmente inviato ad OAM ed assume la natura di "trasmissione"	
RICEVUTO	La trasmissione è stata ricevuta dall'OAM	
IN ELABORAZIONE	Il contenuto della trasmissione è in corso di elaborazione ai fini della produzione degli effetti per l'annotazione dei dati inerenti i soggetti convenzionati e gli agenti, nell'apposito Registro.	
ELABORATO	Il contenuto della trasmissione è stato completamente elaborato ed è in attesa di verifica da parte dell'OAM.	Consultazione report elaborazione

ACCETTATO	Il contenuto della trasmissione è stato accettato dall'OAM. I dati contenuti, formalmente corretti e che hanno avuto esito positivo da parte del diagnostico, producono gli effetti di annotazione sul Registro Agenti e Convenzionati	
RESPINTO	L'OAM ha respinto la trasmissione e pertanto il contenuto della stessa non produce alcun effetto in termini di annotazione sul Registro.	

Pertanto, in corrispondenza di ciascun elemento dell'elenco delle trasmissioni, in funzione dello stato, è possibile procedere all'utilizzo della funzione desiderata:

ICONA	FUNZIONE
	Eliminazione del file caricato. L'operazione è irreversibile
	Invio del file per l'elaborazione da parte del diagnostico
	Invio "formale" all'OAM della trasmissione




Al termine dell'elaborazione da parte della funzione di diagnostica, è possibile consultare il risultato dell'analisi che viene riportato sia come stato complessivo, che attraverso dei file testuali o in formato XML:


ICONA	ESITO DIAGNOSTICO
	Il file XML relativo alla trasmissione è corretto dal punto di vista del formato e rispetta tutti i vincoli previsti e tutti i dati inerenti gli agenti sono formalmente corretti e le informazioni coerenti
	Il file XML relativo alla trasmissione è corretto dal punto di vista del formato e rispetta tutti i vincoli previsti e i dati inerenti gli agenti sono formalmente corretti e le informazioni coerenti solo per una parzialità dei record. I Record relativi agli Agenti/Convenzionati che non hanno superato il controllo del diagnostico, sono riportati in dettaglio, incluso il motivo della mancata conformità, nei report prodotti dal sistema e consultabili come successivamente illustrato. In fase di elaborazione finale da parte dell'OAM, saranno processati i soli dati degli Agenti/convenzionati che hanno superato il controllo del diagnostico.
	Il file XML relativo alla trasmissione non è corretto dal punto di vista del formato e/o non è elaborabile in quanto non correttamente formattato. Tale trasmissione non potrà essere "inviata ad OAM" e pertanto non elaborabile.

Come precedentemente evidenziato, il sistema provvede alla generazione di un report contenente il dettaglio dell'esito dell'attività di analisi da parte del diagnostico. Tale risultato viene riportato sia in formato testuale intellegibile per l'utente che in formato XML secondo lo schema fornito<sup>7</sup>.

Per accedere ai dettagli dei report, utilizzare le seguenti icone presenti in corrispondenze di ciascuna trasmissione:

<sup>7</sup> Lo schema del formato del file XML è contenuto nel documento reperibile all'indirizzo:  
[https://www.organismo-am.it/documenti/GuideOperative/Trasmissioni\\_Semestrali\\_Convenzionati\\_Istruzioni\\_Tecniche.pdf](https://www.organismo-am.it/documenti/GuideOperative/Trasmissioni_Semestrali_Convenzionati_Istruzioni_Tecniche.pdf)

ICONA	ESITO DIAGNOSTICO / ELABORAZIONE FINALE
	Esito dell'attività di analisi da parte del diagnostico riportante i dettagli in formato testuale discorsivo
	Esito dell'attività di analisi in formato XML secondo lo schema fornito
	Esito dell'attività dell'elaborazione dei dati degli Agenti e Convenzionati da parte dell'OAM ai fini della produzione degli effetti di annotazione sul Registro Agenti e Convenzionati, in formato testuale discorsivo.

	Si evidenzia che ai fini dell'adempimento del previsto obbligo di trasmissione, il file contenente l'elenco deve essere stato formalmente inviato ad OAM, operazione possibile a valle della preventiva elaborazione del diagnostico.
---	---

### 2.3.3.1 UTILIZZO DEL DIAGNOSTICO

Come precedentemente illustrato, una volta che un file viene “inviato per diagnostico”, il software provvede all'analisi del contenuto ai fini della validazione dello stesso per la successiva trasmissione formale all'OAM. In tal modo, l'utente potrà conoscere in anticipo gli eventuali errori contenuti nello stesso e consultarne i dettagli, così da eventualmente operare le dovute correzioni. Pertanto, dopo che il file è stato elaborato, in corrispondenza dello stesso, viene riportato come stato “ESITO DIAGNOSTICO” e risultano presenti le icone descritte nel precedente paragrafo, che consentono di accedere ai dettagli del risultato d'analisi.

 [Homepage](#) Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento
pof-bevilacqua - v. 1.2.1

**Elenco Trasmissioni** Torna indietro

Nuova Trasmissione




Anno: 2023 Intermediario: ACME SA

Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
											

Periodo: **I Semestre** Data inizio: **01/01/2023** Data fine: **15/01/2023**

Id Trasmissione	Data Caricamento	Data Invio ad OAM	Nome file	Stato	Esito
9	12/01/2023		trasmissione-20000.zip.p7m	ESITO DIAGNOSTICO	  
10	12/01/2023		trasmissione-100.zip.p7m	INVIO PER DIAGNOSTICO	 

Legenda colori

Nella schermata esemplificativa riportata, è possibile rilevare che il file non ha errori (icona “”) ed è possibile consultare il dettaglio dell'analisi cliccando rispettivamente sull'icona “” per ottenere il report testuale, e sull'icona “” per quello in formato XML.



In precedenza dell'approssimarsi della “finestra di invio<sup>8</sup>”, è utile utilizzare la possibilità di effettuare trasmissioni ai soli fini dell'elaborazione da parte del “diagnostico”. In tal modo si potrà effettuare la verifica della correttezza del file che si vorrà trasmettere durante il periodo di apertura delle trasmissioni.

La consultazione del dettaglio in formato XML, conterrà l'esito dell'elaborazione strutturato secondo lo schema dati fornito; si riporta un esempio di report XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Trasmissione xmlns="http://tempuri.org/XMLSchema.xsd">
  <Intestazione>
    <IdUserOAM>IdUserOAM1</IdUserOAM>
    <IdSoggettoRappresentato>IdIstitutoComunitario</IdSoggettoRappresentato>
    <DataOraGenerazione>2023-01-07T10:33:11</DataOraGenerazione>
    <DataEstrazione>2023-01-07</DataEstrazione>
    <AnnoRiferimento>2023</AnnoRiferimento>
    <PeriodoRiferimento>1</PeriodoRiferimento>
  </Intestazione>
  <Risultato EsitoRisultato="SUCCESSO CON ECCEZIONI" RecordsProcessati="12432"
RecordsProcessatiConErrori="3" RecordsProcessatiConRilievi="1" DateTimeProcessamento="2023-01-
07T12:40:01"
HashDocumentoProcessato="84cd70a5dc45321e6522a4a195214373202da5c79dc47760c78e4d00c48e3836">
    <RecordProcessato IdSequenzaRecord="234" NomeDato="COGNOME E NOME"
CodiceRisultato="E001" DescrizioneRisultato="Cognome e nome non coerenti con codice fiscale"/>
    <RecordProcessato IdSequenzaRecord="4804" NomeDato="STATO DI NASCITA"
CodiceRisultato="E022" DescrizioneRisultato="Il codice dello stato non corrisponde a quelli previsti
dalla codifica ISTAT"/>
    <RecordProcessato IdSequenzaRecord="9847" NomeDato="PROVINCIA DI RESIDENZA"
CodiceRisultato="W301" DescrizioneRisultato="La provincia non è coerente con la Città indicata"/>
    <RecordProcessato IdSequenzaRecord="11018" NomeDato="CITTA' SEDE LEGALE"
CodiceRisultato="E165" DescrizioneRisultato="Il codice indicato non corrisponde ad alcun codice
catastale valido"/>
  </Risultato>
</Trasmissione>
```

Nell'esempio riportato risultano analizzati N. 12.432 record complessivi, che hanno prodotto un esito di parziale successo (“SUCCESSO CON ECCEZIONI”); sono infatti stati rilevati complessivamente 4 record con “errori” o “avvisi”, rispettivamente riportati con la prima lettera uguale ad “E” ed a “W” nel CodiceRisultato (Es. E001). Per ciascun rilievo sono indicati il numero progressivo del record nell'ambito della trasmissione (IdSequenzaRecord) ed il dettaglio del rilievo. I record con errore non saranno acquisiti in fase di elaborazione finale da parte dell'OAM, mentre quelli con avvisi (CodiceRisultato che inizia per “W”) saranno elaborati ed acquisiti.

Il medesimo risultato è consultabile in formato testuale utilizzando l'apposito report:

**Trasmissione del 10/05/2023 effettuata da “DE LEO SRL”**

IdUserOAM	34
IdSoggettoRappresentato	36328
Anno di riferimento	2023
Periodo di riferimento	2
Hash Documento Processato	1215648bcb1e0911094e72c884c8ab265554ff43e18ef7d1c45a91558bbc785d
Esito Validazione Trasmissione	OK
Data ed ora elaborazione	10/05/2023
Totale Record Processati	20
Records con Rilievi	0
Records con Errori	0

**Dettaglio errori ed eccezioni**

I record individuati dal diagnostico con errori non verranno presi in considerazione dal sistema durante la fase di elaborazione da parte dell'OAM, pertanto verranno scartati e non saranno pubblicati sul Registro.

<sup>8</sup> Intervallo di date durante il quale è possibile effettuare la trasmissione dei dati degli Agenti e Convenzionati all'OAM, così come previsto dal Decreto Ministeriale

**Homepage** Registro Convenzionati e Agenti di Prestatori di servizi di pagamento port-bevlasqua - v. 1.2.1

**Elenco Trasmissioni** Torna indietro

Nuova Trasmissione

Anno: **2023** Intermediario: **ACME SA**

Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic

Periodo: **I Semestre** Data inizio: **01/01/2023** Data fine: **15/01/2023**


Id Trasmissione	Data Caricamento	Data Invio ad OAM	Nome file	Stato	Esito
9	12/01/2023		trasmissione-20000.zip.p7m	ESITO DIAGNOSTICO	✔ 📄 🗑️ 🔄 📄
10	12/01/2023		trasmissione-100.zip.p7m	INVIO PER DIAGNOSTICO	🗑️ 🔄


Legenda colori

### 2.3.3.2 INVIO FORMALE ALL'OAM DEI DATI CONTENUTI NEL FILE DI TRASMISSIONE

Per i soli file che abbiano superato il controllo da parte del diagnostico – Esito = OK oppure *SUCCESSO CON ECCEZIONI*, rispettivamente indicati con i simboli ✔ e ⚠ -, è possibile procedere con l'operazione di invio ad OAM, attraverso la relativa funzione attivabile mediante la specifica icona riportata in corrispondenza “📄”.

La trasmissione in tale ipotesi assume lo stato di “*INVIATO AD OAM*”. Successivamente all'elaborazione da parte dell'Ufficio Elenchi, sarà possibile consultare, utilizzando lo specifico report (icona 📄) l'esito dell'operazione che produce gli effetti di annotazione sul registro. Anche in tale caso il dettaglio dell'operazione è riportato in formato testuale in modo simile a quanto illustrato nel precedente paragrafo per quanto riguarda il risultato dell'analisi da parte del diagnostico.

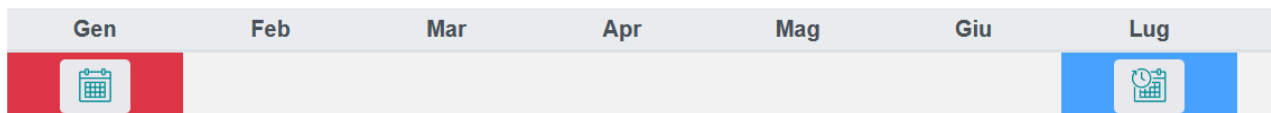
	E' possibile inviare all'OAM più di un file di trasmissione, ad esempio perché, durante il periodo di possibile trasmissione, si renda necessario aggiungere/modificare ulteriori Agenti / Convenzionati. In tale caso, laddove presenti più file di trasmissione, gli stessi saranno elaborati in ordine cronologico di invio all'OAM.
---	---

	Il risultato dell'elaborazione finale potrebbe essere differente da quanto riportato nel riepilogo analisi da parte del diagnostico, ad esempio perché i record indicati come “nuovo” Agente/Convenzionato, potrebbero essere stati scartati in quanto già presenti in un file di trasmissione afferente il medesimo periodo e precedentemente elaborato in via definitiva, in quanto al momento del processo di analisi da parte del diagnostico, tali informazioni non erano ancora presenti nel Registro.
---	--

## 2.3.4 CONSULTAZIONE TRASMISSIONI

E' possibile consultare lo storico di tutte le trasmissioni effettuate e dei relativi esiti. Accedere all'area dedicata alle trasmissioni e selezionare l'anno di riferimento e, per i Punti di Contatto Centrale, anche l'intermediario di riferimento.

Selezionare quindi il periodo di interesse tra quelli visualizzati per l'anno scelto precedentemente:



Viene quindi mostrato l'elenco di tutte le trasmissioni effettuate per il periodo selezionato con l'indicazione dello stato di elaborazione ed i relativi report generati.

Periodo: **II Semestre** Data inizio: **01/07/2023** Data fine: **15/07/2023**

Id Trasmissione	Data Caricamento	Data Invio ad OAM	Nome file	Esito	Stato
68	10/05/2023 16:54:13		TEST_TRASM_PDC_PSPPG7_1.zip.p7m		ESITO DIAGNOSTICO

## 2.4 SOTTOSEZIONE AD ACCESSO RISERVATO

In questo paragrafo sono descritte le modalità di alimentazione e consultazione della sottosezione ad accesso riservato, la sottosezione del registro prevista dall'art. 45, comma 2, del decreto antiriciclaggio, nella quale sono annotati l'intervenuta cessazione del rapporto di convenzionamento o di mandato per motivi non commerciali, nonché le altre informazioni previste dal decreto antiriciclaggio ai sensi dell'art. 61, commi 7 e 9.


### 2.4.1 COMUNICAZIONI PER L'ANNOTAZIONE NELLA SOTTOSEZIONE AD ACCESSO RISERVATO

Tale funzione consente l'annotazione nell'apposita sottosezione ad accesso riservato del registro, della cessazione del rapporto di convenzionamento o del mandato per motivi non commerciali, intervenuta successivamente all'avvio del medesimo registro. La comunicazione è effettuata entro trenta giorni dall'estinzione del rapporto di convenzionamento o del mandato, previa autodichiarazione trasmessa telematicamente all'OAM, che la cessazione del rapporto di convenzionamento o del mandato è avvenuta per motivi non commerciali, ai sensi dell'art. 43, comma 2, lettera e).

Parimenti a quanto previsto per le altre comunicazioni / istanze inoltrate ad OAM, il flusso di presentazione prevede gli step relativi a:

- Inserimento di una nuova comunicazione
- Compilazione di tutti i campi previsti e salvataggio dei dati
- Download del file della richiesta, generato dal sistema in formato PDF

- Sottoscrizione digitale – mediante strumenti di firma disponibili all'utente – della richiesta PDF. La firma digitale potrà essere apposta in formato PADES (PDF) o CADES (P7M).
- Caricamento (upload) nel portale della richiesta firmata digitalmente
- Invio del file PDF firmato attraverso la funzione “*Invio documentazione generica*” presente nella propria area privata del portale OAM.



Si ricorda che, per il corretto completamento della procedura di iscrizione ed il formale invio, la comunicazione sottoscritta digitalmente deve essere inviata all'Organismo utilizzando esclusivamente l'apposito servizio “Invio documentazione”, unitamente agli allegati previsti.”

Per accedere all'area dedicata alle comunicazioni di interruzione del rapporto per motivi non commerciali, selezionare la specifica voce presente nel menu principale:



The screenshot shows the main menu of the OAM portal. The header includes the OAM logo, 'Homepage', and the title 'Registro di Convenzionati e Agenti di PSP/IMEL'. Below the header, the user's details are shown: 'Partita Iva: 32345678901' and 'Denominazione Sociale: SINIBALDI SRL'. The main area contains six tiles, each with an icon, a title, a brief description, and an 'Accedi all'area' button. The tile for 'Interruzione per motivi non commerciali' is highlighted with a red border.

Nell'area di gestione delle comunicazioni di interruzione del rapporto per motivi non commerciali, viene presentato l'elenco delle comunicazioni in fase di compilazione o presentate in precedenza:



The screenshot shows the 'Sottosezione del Registro di Convenzionati e Agenti di PSP/IMEL' page. The title is 'Elenco comunicazioni di interruzione rapporti per motivi non commerciali'. Below the title, there are filters for 'Denominazione Sociale: SINIBALDI SRL' and 'Intermediario: ALBERICI PAYMENT SA'. A table displays the list of communications with columns for 'Nr. Comunicazione', 'Denominazione', 'P.Iva', 'Legale Rappresentante', 'Data Comunicazione', 'Tipo', 'Comunicazione da', and 'Stato'. The table contains four rows of data. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Pagina 1 di 1' and buttons for 'Precedente' and 'Successivo'.

Nr. Comunicazione	Denominazione	P.Iva	Legale Rappresentante	Data Comunicazione	Tipo	Comunicazione da	Stato
62	SINIBALDI SRL	32345678901	ROSSI MARIO	11/07/2023	RICHIESTA CANCELLAZIONE NON COMMERCIALE	Punto di Contatto	ACCOLTA
61	SINIBALDI SRL	32345678901	ROSSI MARIO	10/07/2023	RICHIESTA CANCELLAZIONE NON COMMERCIALE	Punto di Contatto	ACCOLTA
45	SINIBALDI SRL	32345678901	SINIBALDI ALESSANDRO	11/07/2023	RICHIESTA CANCELLAZIONE NON COMMERCIALE	Punto di Contatto	ACCOLTA
42	SINIBALDI SRL	32345678901	BEVILACQUA DARIO	19/06/2023	RICHIESTA CANCELLAZIONE NON COMMERCIALE	Punto di Contatto	RINUNCIA PRESENTAZIONE

Procedere pertanto selezionando il tasto presente in alto a sinistra denominato "Compila istanza".

[Homepage](#)
Sottosezione del Registro di Convenzionati e Agenti di PSP/IMEL
port@vilacqua - v. 4.0.0

COMUNICAZIONE CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI CONVENZIONAMENTO O DEL MANDATO PER MOTIVI NON COMMERCIALI  
DI CUI ALL'ART.4 DEL DECRETO DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE DEL 31 MAGGIO 2022

SOGGETTO CHE EFFETTUA LA COMUNICAZIONE:

**Cognome**

**Nome**

**Codice fiscale**

**Sesso**  Maschio  Femmina

**Data di Nascita**

**Stato di Nascita**

**Luogo di Nascita**

Presentazione comunicazione

Rappresentante Legale

Per conto del PSP/IMEL

Elenco Agenti

Informativa trattamento dati

ANNULLA

RAPPRESENTANTE LEGALE DEL PUNTO DI CONTATTO CENTRALE:

**Denominazione sociale**

**Codice Fiscale/P.Iva**

PER CONTO DEL PSP/IMEL:

**Denominazione**

**Codice Meccanografico**

RAPPORTI INTERRUPTI CON CONVENZIONATI/AGENTI:

Oggetto Interruzione	Codice Iscrizione OAM	P.Iva/C.F.	Denominazione	Data Interruzione	Indirizzo Sede Operativa
<div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold; display: inline-block;">Aggiungi Convenzionato/Agente alla Comunicazione</div>					

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti all'OAM nell'ambito del procedimento inerente alla presente istanza saranno oggetto di trattamento, anche con strumenti informatici, e resi disponibili a terzi nel pieno rispetto della vigente normativa in materia e nell'ambito delle finalità istituzionali quali, tra gli altri, quelle di pubblicità degli Elenchi stessi.

[Visualizza l'informativa sul trattamento dei dati personali](#)

Confermo di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali

Salva

Annulla

La schermata di inserimento dati è suddivisa in diverse aree, ciascuna dedicata alla raccolta dei dati:

### SOGGETTO CHE EFFETTUA LA COMUNICAZIONE

Riportare i dati del legale rappresentante, munito dei necessari poteri, che procede alla sottoscrizione della comunicazione di interruzione del rapporto per motivi non commerciali. I campi di tale sezione vengono precompilati automaticamente in base a quanto risultante negli archivi OAM, procedere con la modifica laddove il soggetto sottoscrittore risulti differente.

Tutti i campi previsti sono obbligatori. Una volta inserito il codice fiscale, il sistema provvede a suggerire i dati di compilazione relativi a data e luogo di nascita.





Il campo Stato prevede un sistema di autocompletamento, pertanto iniziando a digitare il valore desiderato, il sistema propone tutte le possibili scelte. Se lo stato è differente dall'Italia, il campo luogo di nascita diventa a libero inserimento, procedere pertanto inserendo il nome della città (Es. Berlino). Laddove invece lo stato fosse Italia, il campo relativo al comune prevede la funzione di autocompletamento; iniziando a digitare parte del nome, il sistema provvede a fornire un elenco di possibili scelte attraverso le quali effettuare la propria selezione.

### **RAPPRESENTANTE LEGALE DEL PRESTATORE DEL PSP/IMEL / RAPPRESENTANTE LEGALE DEL PUNTO DI CONTATTO CENTRALE:**

In tale sezione, in base al soggetto che presenta la comunicazione (PSP/IMEL italiano o succursale di intermediario comunitario o Punto di Contatto Centrale, vengono rispettivamente riportati i dati, non modificabili, relativi a:

*PSP/IMEL italiani o Succursale di Istituto Comunitario:*

#### **RAPPRESENTANTE LEGALE DEL PRESTATORE DEL PSP/IMEL:**

**Denominazione sociale** MEDIAZIONI PAGAMENTI SPA  
**Codice Meccanografico** 53092

*Punto di Contatto Centrale:*

#### **RAPPRESENTANTE LEGALE DEL PUNTO DI CONTATTO CENTRALE:**

**Denominazione sociale** SINIBALDI SRL  
**Codice Fiscale/P.Iva** 32345678901

#### **PER CONTO DEL PSP/IMEL:**

**Denominazione** ALBERICI PAYMENT SA  
**Codice Meccanografico** 43328

Nel caso di presentazione della comunicazione da parte di un Punto di Contatto Centrale, oltre ai dati dello stesso, vengono riportati quelli relativi al PSP/IMEL per conto del quale si effettua la comunicazione.

### **RAPPORTI INTERROTTI CON CONVENZIONATI/AGENTI**


In tale sezione viene riportato l'elenco dei Convenzionati / Agenti per i quali di effettua la comunicazione di interruzione del rapporto per motivi non commerciali.

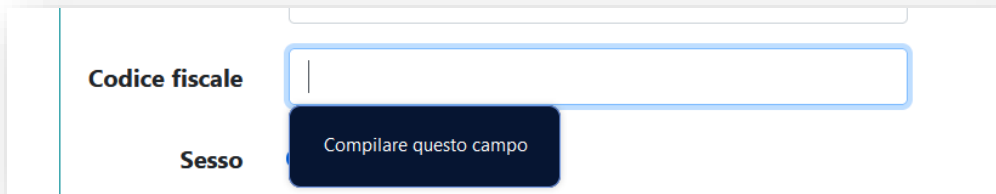
Le modalità di aggiunta / eliminazione dall'elenco sono riportate in seguito nel presente paragrafo.


### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

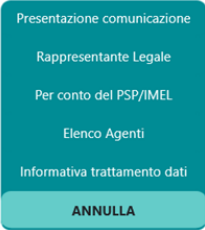
La compilazione del modulo di comunicazione ed il successivo invio, prevedono la preliminare presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, condizione necessaria per poter procedere con il salvataggio dei dati e con gli ulteriori step previsti per l'invio della richiesta di accreditamento. L'utente dovrà

pertanto selezionare, se concorde, l'apposito flag quale avvenuta presa visione dell'informativa sulla privacy, il cui link, per la consultazione, è riportato sulla form.

	In caso di mancata compilazione di campi obbligatori, il sistema riporta all'utente tale circostanza e riposizione il modulo sul primo dei campi non compilati.
---	---



	Durante la fase di inserimento dei dati, così come quella di consultazione, è possibile posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata utilizzando l'apposita navigation bar presente sulla destra della pagina.
--	---




Cliccare la voce della navigation bar per posizionarsi rapidamente in corrispondenza della sezione desiderata
---

Una volta compilate tutte le informazioni, è possibile procedere con il salvataggio dei dati utilizzando il tasto "Salva". Selezionare invece il tasto "Annulla" laddove invece si intenda annullare l'operazione di salvataggio dei dati.

La domanda salvata sarà riportata nell'elenco di quelle compilate.

Al salvataggio della comunicazione, alla stessa viene attribuito il "Nr. comunicazione" che la identifica univocamente nell'ambito del sistema di gestione. La comunicazione appena inserita acquisisce lo stato di "Bozza".

Una volta completata la compilazione della comunicazione, procedere alla sottoscrizione digitale della stessa ed all'invio formale ad OAM.

	Per completare l'inoltro della comunicazione è necessario procedere alla sua <b>sottoscrizione digitale</b> ed <b>invio all'OAM</b> , così come descritto nel precedente § 2.2.1.3 cui si rimanda per la modalità operativa.
---	--

### 2.4.1.1 INSERIMENTO DI CONVENZIONATI / AGENTI NELLA COMUNICAZIONE DI INTERRUZIONE DEL RAPPORTO PER MOTIVI NON COMMERCIALI.

Oltre alla compilazione di tutti i dati previsti dalla comunicazione, così come precedentemente descritti, è necessario provvedere ad aggiungere i Convenzionati/Agenti per i quali si intende presentare la comunicazione.

Nella specifica sezione del modulo, procedere con l'inserimento degli stessi utilizzando lo specifico tasto:

**RAPPORTI INTERRUPTI CON CONVENZIONATI/AGENTI:**

Oggetto Interruzione	Codice Iscrizione OAM	P.Iva/C.F.	Denominazione	Data Interruzione	Indirizzo Sede Operativa
<input type="button" value="Aggiungi Convenzionato/Agente alla Comunicazione"/>					

Una volta selezionato il suddetto tasto, viene presentato l'elenco dei Convenzionati/Agenti per i quali risulta un rapporto attivo con il soggetto mittente e presenti nello specifico Registro.

[Homepage](#)
Sottosezione del Registro di Convenzionati e Agenti di PSP/IMEL
port-bevilaqua - v. 4.0.0

**Elenco Convenzionati Agenti**

Codice Fiscale/P.iva: **12345678901**    Denominazione: **PAGAMENTI FACILI S.R.L.**    PSP/IMEL: **ALBERICI PAYMENT SA**    Filtro Rapporti: **ATTIVI**

Codice Iscrizione OAM	Tipo Soggetto	Codice Fiscale/P.iva	Denominazione	PSP/IMEL	Differenti denominazioni
AGC30048	PG	12345678901	PAGAMENTI FACILI S.R.L.	OLINDA SAS	No

Totale Convenzionati Agenti: 1

« Precedente 1 Successiva »

Sono previste due casistiche:

- *Convenzionati/Agenti con i quali sussiste un rapporto attivo e **già censiti** nell'apposito Registro (inviati mediante la trasmissione semestrale)*
- *Convenzionati/Agenti con i quali sussiste un rapporto attivo e **non ancora censiti** nell'apposito Registro (non ancora inviati mediante la trasmissione semestrale)*

#### Agenti Censiti

Effettuare la ricerca utilizzando il tasto "Cerca Convenzionati Agenti" e, dalla lista dei risultati, accedere al dettaglio del rapporto (mandato/agenzia) utilizzando il tasto posto in corrispondenza del soggetto di interesse :



Viene presentato il dettaglio del rapporto in essere:

Denominazione: **PAGAMENTI FACILI S.R.L.** C.F.: **12345678901** Iscrizione: **AGC30048** Filtro Rapporti: **ATTIVI**

**ALBERICI PAYMENT SA (AGENTE) - ATTIVO**

**Tipo** Agente

**Denominazione** PAGAMENTI FACILI S.R.L.

**Inizio Operatività** 29/07/2019

**Sede Legale** VIA ROMA, 35 - 00135 - ROMA (RM) - ITALIA

**Rapp. Legale** ROSSI MARIA  
BIANCHI ARIANNA

Selezione Mandato (aggiungi all'istanza)
Consulta Elenco Sedi Operative

Utilizzare il tasto “*Selezione Mandato (aggiungi all'istanza)*” per inserire il Convenzionato/Agente nell'elenco di quelli per i quali si presenta la comunicazione di interruzione del rapporto per motivi non commerciali.

Viene quindi richiesta la data di interruzione del rapporto:

Tipo
Inserisci data interruzione rapporto ×

**Data interruzione rapporto**

Chiudi
Conferma

Al termine dell'operazione, il soggetto selezionato sarà riportato nell'elenco presente nel modulo di compilazione della comunicazione.

RAPPORTI INTERROTTI CON CONVENZIONATI/AGENTI:					
Oggetto Interruzione	Codice Iscrizione OAM	P.Iva/C.F.	Denominazione	Data Interruzione	Indirizzo Sede Operativa
M/A	AGC5	47252448194	MAPO S.R.L.	20/08/2022	
M/A	AGC4	SNTLCU07P05I744H	SANTORO LUCA	10/10/2022	
M/A	AGC7	BNCLSS07P05I744R	BIANCO ALESSIO	15/06/2022	

Aggiungi Convenzionato/Agente alla Comunicazione

### Agenti Non Censiti

Laddove il soggetto Convenzionato/Agente per il quale risulti necessario procedere alla comunicazione di interruzione del rapporto per motivi non commerciali non fosse già censito nello specifico Registro, ad esempio in quanto il rapporto è stato instaurato successivamente alla trasmissione semestrale dei soggetti e pertanto non ancora presente nel suddetto Registro, è necessario procedere con l'inserimento dello stesso mediante la funzione “*Aggiungi Agente non censito*”:

OAM [Homepage](#)
Sott

[Elenco Convenzionati Agenti](#)

Cerca Convenzionati Agenti
Aggiungi Agente non censito

**Agente non censito**

 Denominazione: **DE LEO SRL** PSP/IMEL: **ALBERICI PAYENT SA**

DATI AGENTE CONVENZIONATO:	
Codice fiscale	BVLDRA70M18F839J
Tipo Soggetto	Persona Fisica
Cognome	BEVILACQUA
Nome	DARIO

DATI MANDATO:	
Tipo Rapporto	Agente
Data Inizio Rapporto	20 / 09 / 2022
Data Fine Rapporto	15 / 10 / 2022

Salva Annulla

Procedere con l'inserimento dei dati richiesti e salvare gli stessi.

Come illustrato in precedenza, il Convenzionato/Agente inserito, verrà riportato nell'elenco di quelli per i quali si effettua la comunicazione di interruzione del rapporto per motivi non commerciali.

### 2.4.1.2 ELIMINAZIONE DI CONVENZIONATI / AGENTI DALLA COMUNICAZIONE DI INTERRUZIONE DEL RAPPORTO PER MOTIVI NON COMMERCIALI.







Per procedere all'eliminazione dall'elenco di un soggetto, procede selezionando la specifica icona, evidenziata nella successiva figura, in corrispondenza del soggetto desiderato.

RAPPORTI INTERROTTI CON CONVENZIONATI/AGENTI:					
Oggetto Interruzione	Codice Iscrizione OAM	P.Iva/C.F.	Denominazione	Data Interruzione	Indirizzo Sede Operativa
M/A	AGC5	47252448194	MAPO S.R.L.	20/08/2022	
M/A	AGC4	SNTLCU07P05I744H	SANTORO LUCA	10/10/2022	
M/A	AGC7	BNCLSS07P05I744R	BIANCO ALESSIO	15/06/2022	

### 2.4.2 CONSULTAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE AD ACCESSO RISERVATO

Per accedere all'area relativa alla sottosezione ad accesso riservato, il PSP/IMEL o suo Punto di Contatto Centrale, seleziona la corrispondente voce del menù, così come illustrato nella successiva figura:

Partita Iva: **99945678901** Denominazione Sociale: **SINIBALDI SRL**

 <b>Domande</b> <small>Inserimento/modifica domande di Accreditamento/Iscrizione e richieste di variazione dati.</small> <a href="#">Accedi all'area</a>	 <b>Gestione Trasmissioni</b> <small>Gestione flussi semestrali dati Convenzionati/Agenti.</small> <a href="#">Accedi all'area</a>	 <b>Gestione Convenzionati/Agenti</b> <small>Consultazione dati di dettaglio.</small> <a href="#">Accedi all'area</a>
 <b>Sottosezione ad accesso riservato</b> <small>Consultazione dei dati della sottosezione ad accesso riservato.</small> <a href="#">Accedi all'area</a>	 <b>Interruzione per motivi non commerciali</b> <small>Comunicazioni di interruzione del rapporto per motivi non commerciali.</small> <a href="#">Accedi all'area</a>	 <b>Guide</b> <small>Manuale tecnico trasmissioni. Guida utente per l'utilizzo dell'area privata.</small> <a href="#">Accedi all'area</a>

Una volta selezionata la voce di menu “Sottosezione ad accesso riservato”, l'applicazione mostrerà esclusivamente l'elenco dei Convenzionati e Agenti presenti nella sottosezione riservata del Registro che intrattengono, o hanno intrattenuto, un rapporto di agenzia e convenzionamento con il PSP/IMEL che ha effettuato l'accesso.

 Elenco Convenzionati Agenti in Sottosezione riservata [Torna indietro](#)

[Cerca Convenzionati Agenti](#)

Denominazione Sociale: **SINIBALDI SRL** Partita Iva: **99945678901** Intermediario: **ALBERICI PAYMENT SA**

Codice Iscrizione OAM	Codice Fiscale/P.iva	Denominazione
AGC4	SNTLCU07P051744H	SANTORO LUCA

Totale Convenzionati Agenti: 11

« Precedente 1 2 Successiva »




L'elenco dei soggetti presenti nella sottosezione riservata si riferisce **esclusivamente a quelli con i quali il PSP/IMEL** che sta effettuando la consultazione **intrattiene** o ha intrattenuto un **rapporto di mandato / agenzia**

Per effettuare una ricerca, utilizzare la specifica funzione presente a video; la ricerca potrà essere effettuata per Denominazione, partita Iva/codice fiscale o codice di iscrizione OAM del soggetto.



La ricerca di un soggetto in sottosezione ad accesso riservato, viene effettuata su **tutti i Convenzionati / Agenti** presenti nella suddetta sottosezione, anche laddove gli stessi intrattenesse rapporti esclusivamente con altri PSP/IMEL

Individuato il soggetto di interesse, è possibile procedere con la consultazione dei dati di dettaglio utilizzando l'apposito tasto presente: .



Informazioni Convenzionato/Agente

Torna indietro

Cognome e Nome/Denominazione: **SUPER SPOONS S.P.A.** C.F.: **88844689115** Iscrizione: **AGC8**

**ANNOTAZIONI NELLA SOTTOSEZIONE**

Cessazioni per motivi non commerciali	Provvedimenti - Art.61 Decreto Antiriciclaggio	
Convenzioni/Mandati 1	Sospensioni 0	Sanzioni pecuniarie 0

**INTERFACCIA ALTRI ELENCHI/REGISTRI OAM**

Provvedimenti OAM		Provvedimenti Altre Autorità	
Cancellazione 0	Sospensione 0	Cancellazione 0	Sospensione 0

**Convenzione/Mandato**   **Provvedimenti**   **Provvedimenti altri Registri OAM**

PSP/IMEL	Data apertura rapporto	Data Cancellazione
SUPERPAY SA	05/06/2019	20/01/2022

Totale mandati: 1

La pagina di dettaglio riporta nella parte superiore una serie di contatori, relativi rispettivamente a:

- Numero di annotazioni inerenti Convenzioni/Mandati cessati per motivi non commerciali
- Numero di annotazioni inerenti Provvedimenti ex. Art.61 del Decreto Antiriciclaggio (suddivisi per *sospensioni* e *sanzioni pecuniarie*)
- Provvedimenti emessi dall'OAM in relazione ad ulteriori registri gestiti dall'Organismo (suddivisi per *cancellazioni* e *sospensioni*)
- Provvedimenti presenti su altri Registri gestiti dall'OAM ed emessi da Altre Autorità (suddivisi per *cancellazioni* e *sospensioni*)

L'elenco presente nella parte inferiore della pagina, riporta i dettagli inerenti ciascuna annotazione o provvedimento.



Cliccando sulla sui contatori o sulla descrizione degli stessi, il software si posiziona sulla corrispondente voce, visualizzando il relativo elenco

**Convenzione/Mandato**

**Provvedimenti**

**Provvedimenti altri Registri OAM**

## Convenzione/Mandato

Selezionando la voce *Convenzione/Mandato*, vengono visualizzate le annotazioni inerenti cessazioni per motivi non commerciali; è possibile accedere al dettaglio del rapporto cessato, utilizzando lo specifico tasto presente per ciascun elemento: 



Elenco Mandati

Torna indietro

Denominazione: **SUPER SPOONS S.P.A.** C.F.: **88844689115** Iscrizione: **AGC8**

**BEST PAY SA (AGENTE) - CESSATO**

<b>Tipo</b>	Agente
<b>Denominazione</b>	SUPER SPOONS S.P.A.
<b>Inizio Operatività</b>	05/06/2019
<b>Fine Operatività</b>	20/01/2022
<b>Sede Legale</b>	VIA KENNEDY, 9 - 28095 - URBANA (PD) - ITALIA
<b>Rapp. Legale</b>	PELLEGRINO DIEGO LOMBARDO GIOVANNI

Elenco Sedi Operative

Selezionando il tasto “Elenco Sedi Operative” è invece possibile accedere al dettaglio delle sedi relative al rapporto visualizzato.

Homepage Sottosezione del Registro di Convenzionati e Agenti di PSP/IMEL port/bavilacqua v. 4.0.0  
Benvenuto Mario Rossi

Dettaglio Sedi Operative Torna indietro

Cerca Sedi Operative

Denominazione: **BEST SPOONS S.P.A.** C.F.: **88844689115** Iscrizione: **AGC8**

**LISTA SEDI OPERATIVE**

Cod. Sede	Indirizzo	Civico	Città	Provincia	CAP	Serv. Rim. denaro	Preposti
57594	VIA GALLARATE 389	E 80EB75H	TORRE BORMIDA	CN	04226	No	
57595	VIA DI MORENA, 194B	B25	SANTHIA'	VC	02133	No	

Totale Sedi Operative: 2

« Precedente 1 Successiva »

## Provvedimenti

Selezionando la voce “Provvedimenti”, è possibile ottenere l’elenco dei provvedimenti emessi dall’OAM in relazione al soggetto in consultazione. L’elenco riportato si riferisce sia ai provvedimenti di sospensione che alle sanzioni amministrative pecuniarie:

Convenzione/Mandato **Provvedimenti** Provvedimenti altri Registri OAM

Emittente	Protocollo	Data	Decreto	Tipo Sanzione
RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO	245/2019	26/02/2023	DR 22-RGR41 del 20.02.2019	SANZIONE AMMINISTRATIVA PECUNIARIA

## Provvedimenti altri Registri OAM

Consente di visualizzare l’elenco dei provvedimenti adottati dall’OAM, o da altre Autorità, nell’ambito degli altri registri gestiti dall’Organismo.

Convenzione/Mandato **Provvedimenti** Provvedimenti altri Registri OAM

Registro	Nr. Iscrizione	Tipo Sanzione
AGENTI E MEDIATORI	SP123456789	CANCELLAZIONE



### 3 SERVIZIO ASSISTENZA

In caso di problemi nella compilazione ed invio delle istanze o di necessità di assistenza, consultare il servizio "Info Point" disponibile in area pubblica del portale dell'Organismo al link : <https://www.organismo-am.it/info-point/assistenza>.