

VARIAZIONE AGENTE IN ATTIVITÀ FINANZIARIA PERSONA GIURIDICA

Guida Utente

SOMMARIO

1	VARIAZIONE	2
2	VARIAZIONE DATI ANAGRAFICI	4
2.1	SEZIONE 1 - VARIAZIONE DATI SOCIETARI	4
2.2	SEZIONE 2 - VARIAZIONE SEDE LEGALE	4
2.3	SEZIONE 3 – VARIAZIONE SITI WEB	5
2.4	SEZIONE 4 – VARIAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE	5
2.5	SEZIONE 5 – VARIAZIONE SOGGETTI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E	
С	NTROLLO	7
2.6	SEZIONE 6 – VARIAZIONE SOCI DI CONTROLLO	8
3	VARIAZIONE DIPENDENTI COLLABORATORI	
3.1	SEZIONE 7 - VARIAZIONE DIPENDENTE/COLLABORATORE	
3.	.1 NUOVO DIPENDENTE/COLLABORATORE	10
3.	.2 ELIMINARE DIPENDENTE/COLLABORATORE	11
4	INTEGRAZIONE E VARIAZIONE DATI MANDATO	
4.1	SEZIONE 8-VARIAZIONE MANDATO DIRETTO	
4.	1.1 NUOVO MANDATO	12
4.	.2 MODIFICA MANDATO	13
4.	.3 CHIUSURA MANDATO	14
5	INTEGRAZIONE E VARIAZIONE DATI POLIZZA ASSICURATIVA	
6	INTEGRAZIONE TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA	
7	FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI VARIAZIONE	



1 VARIAZIONE

NOTA BENE

I servizi in "area privata" a cui la presente Guida fa riferimento, sono disponibili per tutti i soggetti Iscritti negli Elenchi OAM e per i soggetti che hanno ricevuto l' Iscrizione non operativa in data successiva al 8 settembre 2016.

Tutti gli iscritti sono chiamati a comunicare all'Organismo ogni modifica dei dati inseriti in fase di presentazione della domanda di Iscrizione attraverso un procedimento di "**Variazione**". Il modulo di "Variazione" è organizzato in "**Sezioni**".

Per modificare ogni singola "sezione" è necessario attivare la stessa selezionandola (mettere *flag* in alto a sinistra di ogni "sezione") e procedere all'inserimento dei dati da modificare (vedi figura 1).

Lo stato della variazione inviata è verificabile in area privata sotto la voce "Procedimenti".

Attenzione:

Finché lo stato del procedimento di "variazione" inserito si trova nello stato "**Verifica correttezza formale**", nella sezione "servizi" è ancora attivo il pulsante "Variazioni"; in questa fase infatti è possibile comunicare ulteriori variazioni "sovrascrivendo" il modulo del procedimento in corso;

Cliccare su "Variazione" e procedere come di consueto alla compilazione del modulo e all'inoltro dello stesso firmato con firma digitale;

In questo caso il procedimento di variazione inoltrato precedentemente verrà annullato dal sistema e il nuovo procedimento conterrà i dati variati di entrambi i procedimenti.

Il procedimento che verrà lavorato sarà l'ultimo inserito, andrà quindi in coda di lavorazione con la data dell'ultimo inserimento fatto.



Variazione Dati Persona Giuridica
COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DATI AGENTI IN ATTIVITÀ FINANZIARIA
SOCIETÀ
IL SOTTOSCRITTO
LEGALE RAPPRESENTANTE
Cognome Nome Codice fiscale
nella qualità di legale rappresentante della società: Denominazione o ragione sociale Natura giuridica Codice fiscale Numero iscrizione
Consepevole che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che può essere pronunciata la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti aprovedimento menanato sulla base di attestazioni non veritiere.
COMUNICA

Figura 1



2 VARIAZIONE DATI ANAGRAFICI

2.1 SEZIONE 1 - VARIAZIONE DATI SOCIETARI

Nella sezione 1 è possibile comunicare all'Organismo eventuali modifiche apportate ai dati societari.

Procedere apponendo il *flag* sulla sezione di interesse, inserire quindi i nuovi dati sovrascrivendo quelli esistenti. Nello specifico è possibile modificare la Denominazione e la Natura giuridica (fig 2).

. 🖉 Variaz	tione dati societari		
DAT	I SOCIETARI		
	Denominazione o ragione sociale		
	Natura giuridica	•	
		Figura 2	

2.2 SEZIONE 2 - VARIAZIONE SEDE LEGALE

Nella sezione 2 è possibile comunicare all'organismo eventuali modifiche apportate alla sede legale.

Procedere apponendo il *flag* sulla sezione "Variazione sede legale" inserire quindi i nuovi dati sovrascrivendo quelli esistenti (Figura 3).

2. 🔲 Variazione sede legale	
CON SEDE LEGALE IN ITALIA	
Indirizzo	
САР	
Provincia	
Comune	
Telefono	
Cellulare	
Fax	
Capitale sociale Euro	112000,00

Figura 3

Nel caso in cui la stessa risieda in Paese Comunitario è necessario mettere il *flag* su "Con sede legale nel territorio comunitario" è indispensabile comunicare anche il codice fiscale della stabile organizzazione in Italia (figura 4).

	organismo degli agenti e dei mediatori
--	--

O CON SEDE LEGALE NEL TERRITORIO COMU	NITARIO	
Sede della stabile organizzazione in Italia		
Indirizzo		
САР		
Provincia	Selezionare	
Comune	Selezionare	
Telefono		
Cellulare		
Fax		
Fondo di dotazione della stabile organizzazione in Italia Euro	0,00	
Sede legale nel territorio comunitario		
Stato comunitario		
Città		
Indirizzo		
Telefono		
un la accietta con este la colo in una Otato Comunitaria davana indiana	- Il and in fanale della stabila anna imperiore in Vel	-
(1) Le sucreta con sede legale in uno stato comunitario devono indicar [] L'indirizzo della Sede della Dirazione Generale coincide con l'indiri	e il cource ilscale della stabile organizzazione in Ital 770 della Sede i enale	8
Contractor dena dede dena prezione Generale contracte con midina	Le della dede Legale	

Figura 4

2.3 SEZIONE 3 – VARIAZIONE SITI WEB

Nella sezione 3 è possibile comunicare/modificare l'indirizzo di eventuali siti web. Procedere apponendo il *flag* sulla sezione "Variazione siti web" inserire quindi i nuovi dati sovrascrivendo quelli esistenti (figura 5).

3. 🕑 Variazione siti Web	
SITI WEB	
Aggiungi Sito Rimuovi Sito	Indirizzo

Figura 5

2.4 SEZIONE 4 – VARIAZIONE LEGALE RAPPRESENTANTE

Nella sezione 4 è possibile comunicare le modifiche relative al Legale Rappresentante. Mettere il *flag* sulla sezione di interesse (fig.6).

Inserire la data di fine carica del Legale rappresentante attuale, inserire quindi il codice fiscale del Legale rappresentante entrante e cliccare su "Cerca soggetto" (figura 7).



4. 🖉 Variazione legale rappresentante	9		
LEGALE RAPPRESENT	ANTE		
Legale rappresentante a	ttuale	Nuovo legale rappresentante	
Codice fiscale		Codice fiscale	
Cognome			Cerra sonnetto Cancella
Nome			
Sesso	М		
Data di nascita			
Provincia di nascita			
Comune italiano o Stato			
estero di nascita			
Data inizio carica	-		
Data fine carica	gg/mm/aaaa		

Figura 6

GALE RAPPRESENTA	NTE								
Legale rappresentante at	tuale							Nuovo legale rappresenta	ante
Codice fiscale	_							Codice fiscale	
Cognome		_	-						Cerca soggetto Cancella
Nome									
Sesso	«		Nover	nbre	2015		>>		
Data di nascita	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do		
Provincia di nascita	26 2	27 3	28 4	29 5	30 6	31 7	1 8		
Comune italiano o Stato	9	10	11	12	13	14	15		
estero di nascita	16	17	18	19	20	21	22		
2	23	24	25	26	27	28	29		
Data inizio carica	30	1	2	3	4	5	6		
Data fine carica	gg/n	nm/a	aaaa			_		\$	



Se il soggetto risulta essere presente nel database dell'Organismo i campi anagrafici a lui relativi saranno compilati automaticamente dal sistema (figura 8), in altro caso dovranno essere compilati manualmente dall'Istante, infine, inserire la data di inizio carica (figura 9).

I. 🕑 Variazione legale rappresentante	9		
LEGALE RAPPRESENT	ANTE		
Legale rappresentante a	ttuale	Nuovo legale rappresent	tante
Codice fiscale		Codice fiscale	
Cognome		Cognome	
Nome		Nome	
Sesso		Sesso	
Data di nascita		Data di nascita	
Provincia di nascita		Provincia di nascita	
Comune italiano o Stato		Comune italiano o Stato	
estero di nascita		estero di nascita	
Data inizio carica		Data jajajo gaziga	aa /mm /aaaa
		Data inzio canca	yy/mm/aaa
Data fine carica			Cerca soggetto Cancella

Figura 8



GALE RAPPRESENT/	ANTE											
Legale rappresentante a	ttuale		Nuovo legale rappresenta	inte								
Codice fiscale			Codice fiscale									
Cognome			Cognome									
Nome			Nome	a		Nove	mbre	2015		30		
Sesso	М		Sesso	Lu	Ма	Me	Gi	Ve	Sa	Do		
Data di nascita			Data di nascita	26	27	28 4	29	30 6	31 7	1		
Provincia di nascita			Provincia di nascita	9	10	11	12	13	14	15		
Comune italiano o Stato			Comune italiano o Stato	16	17	18	19	20	21	22		
estero di nascita			estero di nascita	23	24	25	26	27	28	29		
				30	1	2	3	4	5	6	_	
Data inizio carica			Data inizio carica	gg/i	mm/a	iaaa				:	;	
Data fine carica						Ce	rca so	aaet	0	Cancella		

Figura 9

2.5 SEZIONE 5 – VARIAZIONE SOGGETTI DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Nella sezione 5 è possibile comunicare le modifiche relative ai "Soggetti che svolgono funzione di direzione e controllo"

Si ricorda che è obbligatorio inserire i soggetti che, da visura camerale, risultano ricoprire tali funzioni all'interno della persona giuridica.

Selezionare la sezione d'interesse mettendo il *flag* su "Variazione soggetti direzione amministrazione controllo" (figura 10).

Il sistema permette di inserire nuovi soggetti e/o cancellare soggetti uscenti.

Per inserire un nuovo soggetto cliccare su "Aggiungi un soggetto", trascrivere il Codice fiscale del soggetto da inserire nell'apposito campo e selezionare dal menù a tendina la carica del soggetto (figura 11) e cliccare su OK.

 Variazione soggetti 	direzione ammi	nistrazione co	ontrollo									
che i soggetti di seguit professionalità e onora	o indicati che sv abilità previsti da	olgono funzio Igli artt. 14 e 1	oni, comunque denominate di amministrazi 15 del D.Lgs n. 141/2010. In particolare cor	ione, direzione e c n riguardo ai requi	ontrollo di isiti di ono	ella socie rabilità, ci	tà italiana o che svolgono iascun soggetto:	funzioni di direzione della stabile o	rganizzazione in Ital	ia di soggetto estero :	sono in possesso d	lei requisiti di
 non si trova in u 	una delle condiz	ioni di ineleg	gibilità o decadenza previste dall'art. 2382	! c.c.;								
 non è stato sott 	toposto stato sot	toposto a mis	ure di prevenzione disposte dall'autorità gi	iudiziaria ai sensi (della legg	e 27 dice	mbre 1956, n. 1423 o dell	a legge 31 maggio 1965, n. 575, sa	ivi gli effetti della riat	pilitazione;		
 non è stato con 	idannato con se	ntenza irrevo	cabile, salvi gli effetti della riabilitazione:									
a. a pena	detentiva per un	o dei reati pre	evisti dalle norme che disciplinano l'attività	i bancaria, finanzia	aria, mobil	liare, assi	curativa e dalle norme in r	materia di mercati e valori mobiliari,	di strumenti di pagai	mento;		
b. a pena	detentiva per un	o dei reati pre	evisti nel titolo XI del libro V del codice civil	le e nel regio decre	eto del 16	marzo 19	942, n. 267;					
c. a pena	detentiva per un	tempo non ir	nferiore ad un anno per un reato contro la p	pubblica amministr	razione, c	ontro la fe	ede pubblica, contro il patr	imonio, contro l'ordine pubblico, co	ntro l'economia pubb	olica ovvero per delitt	o in materia tributar	ria;
d. alla recl	lusione per un te	empo non infe	eriore a due anni per un qualunque delitto i	non colposo.								
 non è stato con 	idannato con se	ntenza irrevo	cabile che applica, su richiesta delle parti, i	una delle pene di	cui ai pred	cedenti pu	unti a), b), c), e d), salvo il (caso di estinzione del reato; le pene	di cui ai punti a) e b) non rilevano se infe	riori ad un anno;	
Aggiungi un sogg	letto											
Agglungt un sogg	eno											
SOGGETTI CH	HE SVOLGO	NO FUNZ	IONE DI DIREZIONE, AMMINIS	TRAZIONE E	CONTR	ROLLO						
Codice fiscale	Cognome	Nome	Comune italiano o Stato estero di nascrita	Data di pascita	Sesso	Ruolo	Denominazione società	Cordina fiscala / Partita IVA società	Ruolo in società	Data inizio carica	Data fine carica	
Cource inscare	Cognome	Nome	Contine narano o stato estero un nasona	Data un nasona	36550	Ruoro	Denominazione societa		Nuoro III Societa	Data mizio canca	Data inte carica	
							-					×
							-					×

Figura 10



OGGETTI CHE SVOLGONO FUNZIONE DI DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO													
Codice fiscale	Cognome	Nome	Comune italiano o	Stato estero di nascita	Data di nascita	Sesso	Ruolo	Denominazione società	Codice fiscale / Partita IVA società	Ruolo in società	Data inizio carica	Data fine carica	
										-			×
								•	-	-		-	×
UOVO SOGGI	ETTO CHE S	SVOLGE	FUNZIONE DI	DIREZIONE, AM	IMINISTRAZIO	ONE E (CONTR	OLLO					
JOVO SOGGI	ETTO CHE S	SVOLGE	FUNZIONE DI	DIREZIONE, AM	IMINISTRAZIO	ONE E (CONTR	OLLO					
JOVO SOGGI	ETTO CHE S	SVOLGE	FUNZIONE DI	DIREZIONE, AN	IMINISTRAZIO	ONE E (OLLO					
JOVO SOGGI	ETTO CHE S	SVOLGE	FUNZIONE DI odice fiscale Ruolo	DIREZIONE, AN	IMINISTRAZIC	ONE E (OLLO					
UOVO SOGGI	ETTO CHE S	SVOLGE	FUNZIONE DI odice fiscale Ruolo	DIREZIONE, Alv Selezionare Selezionare	IMINISTRAZIC	ONE E (OLLO					
UOVO SOGGI	ETTO CHE S	SVOLGE	FUNZIONE DI odice fiscale Ruolo	DIREZIONE, Alv Selezionare Selezionare	IMINISTRAZIC	DNE E (OLLO					

FIGULA I I	Fi	g	ura	1	1	
------------	----	---	-----	---	---	--

L'anagrafica del soggetto, se presente nel database, verrà proposta automaticamente dal sistema e sarà possibile completare le informazioni inserendo: Denominazione, Codice fiscale/Partita Iva qualora il controllo fosse detenuta da una persona giuridica, e in ogni caso è necessario indicare il Ruolo in società e la data di inizio carica (figura 12).

NUOVO SOGGETTO CHE SVOLGE FUNZIONE	DI DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	Γ
Codice fiscale		
Ruolo		
Cognome		
Nome		
Sesso	M	
Data di nascita		
Provincia di nascita		
Comune italiano o Stato estero di nascita		
Denominazione società		
Codice fiscale / Partita IVA società		
Ruolo in società	Selezionare	
Data inizio carica	00/mm/aaaa	
	da	
	Ok Annulla	

Figura 12

2.6 SEZIONE 6 – VARIAZIONE SOCI DI CONTROLLO

Per aggiungere un socio di controllo procedere come di consueto, mettendo il *flag* sul nome della sezione "Variazione soci di controllo" e cliccare su "Aggiungi socio di controllo" (figura 13), inserire quindi il codice fiscale del nuovo socio nel campo "Codice fiscale" nella apposita finestra "Nuovo socio di controllo", il sistema riconoscerà il codice fiscale del soggetto e sarà necessario selezionare dal menù a tendina la carica del soggetto e cliccare su OK, (figura 14 e



15) nel caso di soggetto non riconosciuto dal sistema, sarà necessario compilare anche la parte anagrafica relativa al soggetto stesso.

6	. 🖉 Variazione soci di controllo									
	che i soci, di seguito indicati, i quali delengono il controllo della società, ovvero in caso di persona giuridica controllante, i soggetti che svolgono nella stessa funzioni di amministrazione, direzione o controllo, ovvero il fiduciante nelo caso in cui il controllo sia detenuto da società flucciaria, di seguito indicati, sono in possesso dei requisiti di onorabilità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 141/2010;									
	Aggiungi un socio di controllo									
	SOCI DI CONTROLLO									
	Codior fiscale Cognome Nome Comune Italiano o Stato estero di nasoita Data di nasoita Sesso Denominazione società partecipante Codior fiscale / Partita IVA società partecipante Ruolo in società partecipante Data inizio carica Data fine carica									
	Fi i i X									

Figura 13

Aggiungi un soci	giungi un socio di controllo										
SOCI DI CONT	TROLLO										
Codice fiscale	Cognome	Nome	Comune italiano o Stato estero di nascita	Data di nascita	Sesso	Denominazione società partecipante	Codice fiscale / Partita IVA società partecipante	Ruolo in società partecipante	Data inizio carica	Data fine carica	
					F				08/04/2015	-	×
NUOVO SOCI	NUOVO SOCIO DI CONTROLLO										
	Codice fiscale										
	Cik Annulla										



NUOVO SOCIO DI CONTROLLO	
Codice fiscale	
Cognome	
Nome	
Sesso	М
Data di nascita	
Provincia di nascita	
Comune italiano o Stato estero di nascita	
Denominazione società partecipante	
Codice fiscale / Partita IVA società partecipante	
Ruolo in societa partecipante	selezionare
Data inizio carica	gg/mm/aaaa
	Ok Annulla
	Figura 15



3 VARIAZIONE DIPENDENTI COLLABORATORI

3.1 SEZIONE 7 - VARIAZIONE DIPENDENTE/COLLABORATORE

Attivare la sezione mettendo il flag su "Variazione dipendenti/collaboratori".

Il sistema visualizzerà l'elenco dei collaboratori precedentemente inseriti (figura 16)

Codice fiscale Cognome Nome Comune Italiano o Stato estero di nascita Data di nascita Sesso	Cognome Nome Comune italiano o Stato estero di nasoita Data di nasoita Sesso X		BORATORI					
	Contract in Application in Contract in Application in Contract in Application in	Cadio finale		News	Comuna italiana e Nata natara di analite	Dete di assolte	6 mm	
	×	Course inscale	Cognome	Nome	Comune nation o Stato estero di hascita	Data di Nasolia	36550	
* *								×

Figura 16

3.1.1 NUOVO DIPENDENTE/COLLABORATORE

Per inserire un nuovo collaboratore, cliccare su "Aggiungi un dipendente/collaboratore", inserire il Codice fiscale del soggetto che si intende inserire e successivamente cliccare su "Ok" (figure 17 e 18).

7. 🕼 Variazione dipendentikollaboratori che per lo svoigimento dell'attività di mediazione creditizia, precisamente per il contatto con il pubblico, si avvale di dipendenti o collaboratori di D Lgs. n. 365/1993: Agglungi un dipendente/collaboratore	i seguito indiciati, in possesso del requisiti di professionalità e onorabilità, come contemplati dall'art. 128-novies, comma 1, dei dei
Figura	17
-	
■ La dé médiani	
Comune Indiano a Bate	Routi in Data Codice Fourte IM codeli fine X
Codice fiscale	
7. 🖉 Van	
0111 Aqu	Ok Annulta
	0.12.010

Figura 18

Il sistema riconoscerà il codice fiscale come appartenente ad un soggetto iscritto o che abbia superato la prova valutativa e proporrà a video i dati completi direttamente nella lista dei collaboratori, in corrispondenza del/dei collaboratori inseriti il sistema inserirà una linea verticale verde ad indicare che è stata fatta un'azione di "inserimento" (figura 19);

				organismo degli agenti e dei mediatori
 _			_	×
				莭
 _				曲
	Figura	a 19		

ATTENZIONE: I dipendenti/collaboratori di società di capitali, se non sono iscritti agli elenchi OAM devono necessariamente aver superato la prova valutativa.

E' inoltre necessario aver provveduto al pagamento della quota variabile relativa a ciascun collaboratore inserito e indicarne gli estremi nell'apposita finestra (figura 20).

di quer provociuto, somo da sonia allegata alla presente istanza, al r	anamante del santiñute unichile ner l'issistione del suoi sallaboratai nall'Elanse								
oi aver provveouto, come da copia allegata alla presente istanza, al pagamento dei contributo variabule per i iscrizione dei nuovi collaboratori neli Elenco									
di Euro									
su conto corrente intestato a OAM, tramite bonifico di cui si comunica	ε								
T.R.N.									
IBAN ORDINANTE									
	(Indicare le proprie coordinate bancarie - IBAN - utilizzate per il bonifico)								
	Figura 20								

NOTA BENE

Qualora non si fosse in possesso del TRN è possibile inserire il CRO (Codice Riferimento Operazione) e completare la stringa inserendo tanti zeri quanti sono i caratteri mancanti, fino al totale dei 30 caratteri richiesti dal sistema.

3.1.2 ELIMINARE DIPENDENTE/COLLABORATORE

Per comunicare il termine del rapporto di collaborazione con uno o più collaboratori è sufficiente cliccare sull'icona in corrispondenza del/dei collaboratori da cessare.

Il sistema, evidenzierà il collaboratore da cessare con una lin	nea verticale rossa (figura 21).
---	----------------------------------

Aggiungi un dipendente/collabo	oratore				
DIPENDENTI/COLLABOR	ATORI				
Codice fiscale	Cognome	Nome	Comune italiano o Stato estero di nascita	Data di nascita	Sesso
					м
					G
					F

Figura 21



4 INTEGRAZIONE E VARIAZIONE DATI MANDATO

Al fine di ottenere e mantenere attiva l'iscrizione operativa, tutti gli iscritti sono tenuti a comunicare i dati relativi ai mandati per i quali si è abilitati ad operare.

Nella sezione 8 di questo servizio è possibile inserire un nuovo mandato e/o modificare i dati di un mandato già esistente dando comunicazione all'OAM di eventuali variazioni sui prodotti che si è abilitati a trattare e/o della eventuale cessazione del mandato stesso.

4.1 SEZIONE 8-VARIAZIONE MANDATO DIRETTO

4.1.1 NUOVO MANDATO

Per inserire un nuovo mandato è necessario cliccare su "Aggiungi mandato diretto" (figura 22),

8. 🗷 Variazione mandati diretti					
che è in possesso del/i seguente/i mandato/i					
Aggiungi mandato diretto					
MANDATI DIRETTI					
Intermediario		Prodotti e at	lività		× ×
Denominazione		Tipologia	Codice	Descrizione	
Codice fiscale		Prodotto			
Appartiene a gruppo	No	Prodotto			
Inizio mandato		Prodotto			
Fine mandato					
i					



Il sistema renderà attivi i campi per l'inserimento del nuovo intermediario.

Procedere scrivendo la denominazione dell'intermediario nell'apposito campo (figura 23), se lo stesso è riconosciuto dal nostro sistema, cliccando su "Ok" verranno visualizzati i campi relativi all'intermediario già compilati, in caso contrario è necessario cliccare su "Aggiungi intermediario" e procedere con l'inserimento manuale dei dati ad esso relativi.

Inserire quindi la data di inizio mandato, selezionare i prodotti a cui il mandato riferisce e cliccare su "Ok" (figura 24).



8. J Variazione mandati diretti						
che è in possesso del/i seguente/i mandato/i						
Aggiungi mondoto diretta						
Aggiungi mandato diretto						
MANDATI DIRETTI						
Intermediario			Prodotti e a	tività		× ×
Denominazione		-	Tipologia	Codice	Descrizione	
Codice fiscale			Prodotto			
Appartiene a gruppo No	lo		Prodotto			
Inizio mandato			Prodotto			
Fine mandato -						
NUOVO MANDATO DIRETTO						
			_			
Ricerca denominazione inte	termediario Ins	erire la denominazione dell'intermediario	9		Aggiungi intermediario	
					(Utilizzare esclusivamente in caso di intermediario non censito)	
			Ok	Annulla		
					•	
			Figu	Jra 2 3	3	

NU	JVO MA	NDATO DIRETTO				
		Ricerca denominazione intermediario	inserire la denominazione dell'intermediario	Q	Aggiungi intermediario (Utilizzare esclutivamente in caso di intermediario non censito)	
Int	ermediari	Denominazione				
		CodiceFiscale				
		Abi	_			
		Appartiene a gruppo				
		Inizio mandato	gg/mm/aaaa			
Pr	odotti					
	Codice	ACQUISTO CREDITI				
	A.5					
	A.6	LEASING IMMOBILIARE				
	A.7	LEASING STRUMENTALE				
	A.8	LEASING SU FONTI RINNOVABILI ED ALTRE TIF	POLOGIE DI INVESTIMENTO			
	A.9	APERTURE DI CREDITO IN CONTO CORRENTE	E			
	A.10	CREDITO PERSONALE				•
A	tività					
	Codice	Descrizione				
	A.16	ATTIVITÀ DI CONSULENZA E GESTIONE CREDI	ITI A FINI DI RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DEGLI	STESSI		
	A.16	ATTIVITÀ DI CONSULENZA E GESTIONE CREDI	ITI A FINI DI RISTRUTTURAZIONE E RECUPERO DEGLI	Ok Annulia		

4.1.2 MODIFICA MANDATO

Per modificare i dati di un mandato precedentemente inserito è necessario cliccare sull'icona situato sulla destra nell'area dedicata all'intermediario da variare (figura 25) e procedere con la modifica dei dati di interesse: nello specifico è possibile aggiungere o eliminare prodotti.

				• CAM organismo degli agenti e dei mediatori
8. 🖉 Variazione mandati diretti				
che è in possesso del/i seguente/i mandato/i				
Aggiungi mandato diretto				
MANDATI DIRETTI				
Intermediario		Prodotti e	attività	/ X
Denominazione	0	Tipologia	Codice Descrizione	
Codice fiscale		Prodotto		
Appartiene a gruppo	No	Prodotto		
Inizio mandato		Prodotto		
Fine mandato				

Figura 25

4.1.3 CHIUSURA MANDATO

Per comunicare all'OAM la cessazione di un mandato con un intermediario è necessario cliccare sull'icona col simbolo 💌 (figura 26) e inserire la data di "Fine mandato" selezionando giorno e mese dal calendario proposto dal sistema, quindi cliccare su "Ok" (figura 27)

8. Variazione mandati diretti			
che è in possesso del/i seguente/i mandato/i			
Aggiungi mandato diretto			
Agging manualo di cito			
MANDATI DIRETTI			
Intermediario		Prodotti e attività	× ×
Denominazione		Tipologia Codice Descrizione	
Codice fiscale		Prodoto	
Appartiene a gruppo	No	Prodoto	
Inizio mandato		Prodoto	
Fine mandato			
		Figura 26	

CHIUSURA MAN	IDATO DIRET	гто												
Intermediario														
		Denominazione												
		CodiceFiscale												
		Abi												
		Appartiene a gruppo	No											
		Inizio mandato												
		Fine mandato	gg/mr	n/aaa	a			_	¢					
			«	No	vembr	e 201	5							
Prodotti e attivit	1		Lu I	Ma M	e Gi	Ve	Sa	Do						
Tipologia	Codice	Descrizione	26	27 2	3 29	30	31	1						
Prodotto			2	3 4	5	6	7	8		-				
Attività			9	10 1	1 12	13	14	15						
			16	17 1	3 19	20	21	22						
			23	24 2	5 26	27	28	29						
			30	1 2	3	4	5	6						
										Ok Annulla	la			

Figura 27



5 INTEGRAZIONE E VARIAZIONE DATI POLIZZA ASSICURATIVA

NOTA BENE:

Il servizio non è attivo per i soggetti iscritti nella Sezione speciale dell'Elenco degli Agenti in attività finanziaria che prestano esclusivamente i Servizi di Pagamento.

Per mantenere l'iscrizione operativa agli elenchi OAM è necessario avere una polizza assicurativa sempre valida;

Per l'inserimento dei dati relativi alla polizza stipulata procedere mettendo il *flag* su "Variazione Dati Polizza Assicurativa" e compilare tutti i campi (figura 28).

È inoltre possibile comunicare se la polizza indicata sia a copertura cumulativa cliccando su "si" nell'apposito campo.

Si ricorda che in quest'ultimo caso all'interno della polizza devono essere già dichiarati un fatturato totale e i relativi massimali aggiornati.

9. 🗷 Variazione Dati Polizza Assicurativa	
dati relativi alla polizza di assicurazione di responsabilità ai requisiti di legge e di regolamentazione OAM vigente in	civile per i danni arrecati nell'esercizio dell'attività derivanti da condotte proprie o di terzi, del cui operato risponde a norma di legge, attestando che la stessa è conform materia nonché ai massimali commisurati ai volumi di attività definiti dall'Organismo ai sensi dell'art. 16 del D L ns. n. 141/2010
DATI POLIZZA	materia nevene a masembar evennesian a vestra a darna, denne dan organismo a senera dellar. To del origoni tri rinco or
N. Iscrizione IVASS impresa di assicurazione	
N. Iscrizione RUI intermediario assicurativo (Agente e/o Broker)	(se la polizza <u>non</u> è stata stipulata tramite Agenti e/o Broker, inserire *0'')
Numero polizza	
Data di decorrenza	gg/mm/aaaa
Data di scadenza	gg/mm/aaaa
Massimale per singolo sinistro	0,00
Massimale annuo	0,00
Fatturato esercizio precedente	0,00
Polizza a copertura cumulativa	Si 🖲 No in caso di polizza cumulativa, il fatturato dichiarato è riferito a ciascun soggetto, in essa rientrante, e il massimale è dedicato specificatamente alla loro copertura:

Figura 28

NOTA BENE: Inserire i valori senza punti né virgole come in figura 29.



dati relativi alla polizza di assicurazione di responsabilità civile per i danni arrecati dati relativi alla polizza di assicurazione di responsabilità civile per i danni arrecati della della del	nellesercizio dell'attività derivanti da condotte proprie o di terzi, del cui operato risponde a norma di legge, attestando che la atessa è conforme al requisiti di legge e di regolamentazione CAM vigente in materia nonché al massimali
DATI POLIZZA	gs.n. 14142010:
N. Iscrizione IVASS impresa di assicurazione	
N. Iscrizione RUI intermediario assicurativo (Agente e/o Broker)	(ee la polizza <u>non</u> é stata stipulata tramite Agenti elo Broker, inserire "0")
Numero polizza	
Data di decorrenza	gg/mm/aasa
Data di scadenza	gg/mm/aaaa
Massimale per singolo sinistro	50000
Massimale annuo	100000
Fatturato esercizio precedente	15000
Polizza a copertura cumulativa	© Si ® No In caso di polizza cumulativa, il fatturato dichiarato è riferito a ciascum soggetto, in essa rientrante, e il massimale è dedicato specificatamente alla toro copertura;

Figura 29



6 INTEGRAZIONE TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

Solo per i soggetti il cui stato è "Iscritto non operativo" è attiva la sezione dedicata all'inserimento della tassa di concessione governativa, la quale è indispensabile al fine di ottenere l'operatività.

Procedere apponendo il *flag* sulla sezione "Integrazione Tassa Concessione Governativa" e successivamente accettare le Condizioni Generali e l'informativa sulla Privacy (figura 30).

10. 📝 Integrazione Tassa Concessione Governativa		
Ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 641 è richiesto il pagamento una tantum della tas: con causale "Tassa iscrizione negli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei	a di concessione governativa da effettuare sul conto corrente postale n. 8003, intes Mediatori creditizi", codice tariffa: 8617.	tato a "Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Concessioni Governative"
dichiara di aver provveduto - come da copia allegata alla presente istanza - al paga	mento della tassa di concessione governativa.	
Ai sensi dell'art. 13 del D.L.gs. 196/2003, si informa che i dali personali forniti all'OAM nell'arr materia e nell'ambito delle finalità istituzionali quali, tra gli altri, quelle di pubblicità degli Elen	ibito del procedimento inerente alla presente istanza saranno oggetto di trattamento, an chi stessi.	che con strumenti informatici, e resi disponibili a terzi nel pieno rispetto della vigente normativa in
疑 Dichiaro di aver p	reso visione ed accettato le Condizioni Generali e l'Informativa sulla Privacy	
Visualizza le Condizio	ni Generali e l'Informativa sulla Privacy	
Salva Bozza	Continua	Annulla
	Figura 30	

In questo modo, procedendo con l'inoltro del procedimento di variazione, il sistema proporrà, nella sezione dedicata agli allegati, l'apposito campo in cui allegare obbligatoriamente la copia della ricevuta del bollettino postale attestante l'avvenuto pagamento della suddetta tassa. (figura 31)

Per la procedura di inoltro dell'istanza fare riferimento al successivo paragrafo.

ALLEGATI		×
Modulo variazione firmato digitalmente	Cerca File	
Visura	Cerca File	
Tassa concessione governativa	(cozonale) Cerca File	
	Invia Istanza	
	Figura 31	



7 FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI VARIAZIONE

Una volta terminato l'inserimento dei dati da variare, è necessario accettare le Condizioni Generali, apporre quindi il *flag* su "Dichiaro di aver preso visione ed accettato le Condizioni Generali e l'informativa sulla Privacy" e cliccare su "Continua" (figura 32).

Al sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali forniti all'OAM nell'ambito de materia e nell'ambito delle finalità istituzionali quali, tra gli altri, quelle di pubblicità degli Elenchi ste	el procedimento inerente alla presente istanza saranno oggetto di trattamento, anche essi.	e con strumenti informatici, e resi disponibili a terzi nel pieno rispetto della vigente normativa in
Dichiaro di aver preso	visione ed accettato le Condizioni Generali e l'Informativa sulla Privacy	
Visualizza le Condizioni Ge	enerali e l'Informativa sulla Privacy	
Satva Bozza	Continua	Annulla
	Figura 32	

Il sistema proporrà l'anteprima del modulo riportante solo i dati variati.

Scaricare il file sul pc cliccando su "Scarica PDF" (figura 33) e firmare lo stesso con firma digitale (consultare la Guida "<u>Firma digitale e invio dell'istanza</u>", disponibile sul Portale dell'Organismo).

Allegare il Modulo firmato, nella sezione "**ALLEGATI**" nel campo "**Modulo variazione** firmato digitalmente", utilizzare la funzione "**Cerca File**" (figura 33).

Cliccare infine su "Invia istanza" (figura 33).

NOTA BENE

Per effettuare il corretto invio del procedimento di variazione, <u>il modulo deve essere</u> scaricato, firmato e inoltrato nell'arco della stessa giornata.

± Scarica PDF					
Per inviare il modulo è necessario scaricare il file, apporre la firm	a digitale e ricaricare il file	firmato nell'apposita sezione degli allegati			
		COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DATI AGENTI IN ATTIVITÀ FINANZIARIA			
		COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DATI SOCIETĂ			
		IL SOTTOSCRITTO			
		LEGALE RAPPRESENTANTE			
		Cognome RUJU Norma ANGELO Costion fecale RULVIOLISE			
		Initia public & layer stream careful a coard. Decomparison of the stream careful a coard of the			
4					
ALLEGATI					
Modulo variazione firmato digitalmente	Cerca File				
Visura	Cerca File				
		Invia istanza			

Figura 33