

ISCRIZIONE AGENTE IN ATTIVITA' FINANZIARIA PERSONA GIURIDICA

Guida Utente


SOMMARIO

1	SCELTA DEL MODULO DI ISCRIZIONE	2
2	COMPILAZIONE DEL MODULO DI ISCRIZIONE	3
2.1	DATI ANAGRAFICI	3
2.2	DIPENDENTI COLLABORATORI	6
2.3	MANDATI E INTERMEDIARI	6
2.3.1	MANDATO DIRETTO.....	7
2.4	POLIZZA ASSICURATIVA	8
2.5	CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE	10
2.6	FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI ISCRIZIONE	10

1 SCELTA DEL MODULO DI ISCRIZIONE

Per poter accedere ai servizi di iscrizione negli Elenchi dell'OAM, è necessario effettuare preventivamente la **Registrazione** al Portale dell'Organismo attraverso l'apposita funzione, ottenendo così le credenziali per accedere alla propria **Area privata** e utilizzare i servizi in essa disponibili.

All'interno dell' **Area privata**, scegliere l'attività che si intende svolgere utilizzando il wizard presente nel sistema, il quale consentirà l'accesso al corretto Modulo di iscrizione e alla sua compilazione (figura 1).



The screenshot shows a web form titled "Iscrizione". The main heading is "Quale attività intende svolgere?". Below this heading, there are three radio button options: "Agente in Attività Finanziaria" (which is selected), "Agente nei Servizi di Pagamento", and "Mediatore Creditizio". At the bottom of the form, there is a green button labeled "Continua".

Figura 1

2 COMPILAZIONE DEL MODULO DI ISCRIZIONE

2.1 DATI ANAGRAFICI

Il Modulo di iscrizione risulta precompilato con i dati forniti dall'Utente in fase di registrazione al Portale.

Sarà possibile completare le informazioni inserendo:

- ✓ NUMERO REA
- ✓ DATA DI COSTITUZIONE (figura 2)

Figura 2

Inserire quindi i dati della sede Legale (indirizzo e recapito telefonico); nel caso di sede legale nel territorio Comunitario, è necessario selezionare la voce “**Con sede Legale nel territorio Comunitario**” e procedere alla compilazione dei relativi campi (figura 3).

Figura 3

Nella sezione SITI WEB è possibile indicare uno o più siti web relativi alla propria iscrizione. Per inserire il primo indirizzo web sarà sufficiente inserire l'indirizzo nel relativo campo (figura 4). Il tasto AGGIUNGI SITO permette l'inserimento di eventuali ulteriori siti (figura 5).

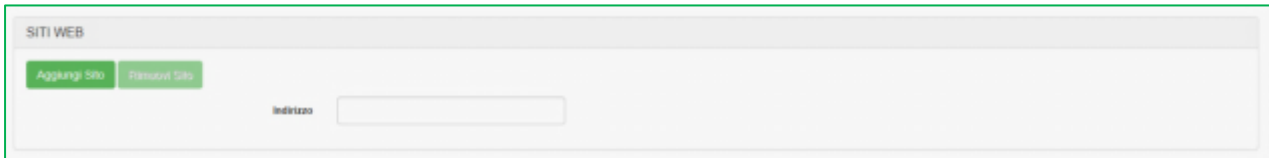


Figura 4

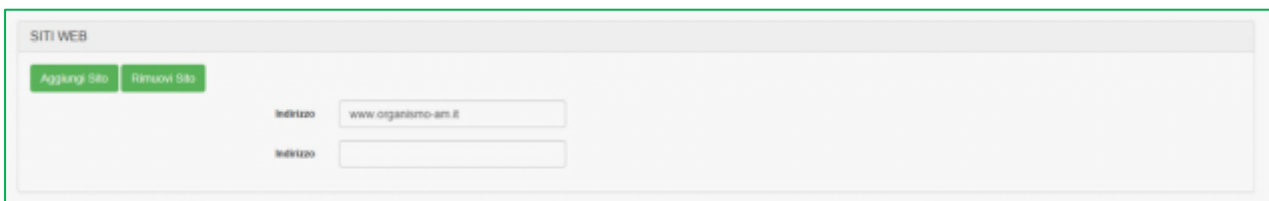


Figura 5

Procedere alla compilazione della sezione dedicata al LEGALE RAPPRESENTANTE; trascrivere il CODICE FISCALE del legale rappresentante e cliccare sul tasto CERCA SOGGETTO (figura 6). Se il soggetto risulta essere presente nel database dell'Organismo i campi anagrafici a lui relativi saranno compilati automaticamente dal sistema (figura 7), in altro caso dovranno essere compilati manualmente dall'Istante. Sarà, infine, indispensabile inserire la data di inizio carica (figura 8) del LEGALE RAPPRESENTANTE che potrà essere solo uguale o superiore alla data di costituzione della persona giuridica, in caso contrario il sistema rileverà l'errore.

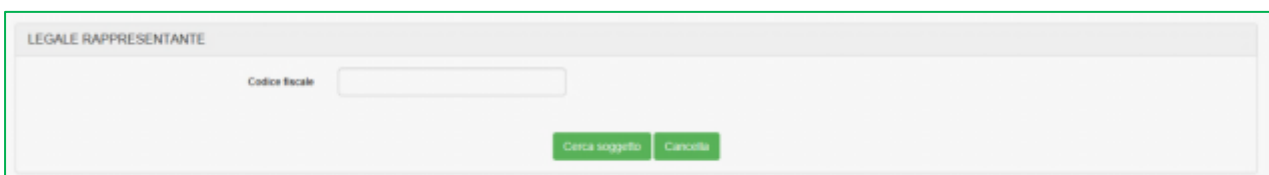


Figura 6



Figura 7

Figura 8

Nella sezione SOGGETTI CHE SVOLGONO FUNZIONE DI DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO (figura 9) è obbligatorio inserire i soggetti che, da visura camerale, risultano ricoprire tali funzioni all'interno della persona giuridica. Inserire quindi l' Amministratore Unico, o intero Consiglio di Amministrazione, Soggetti di Direzione con funzioni di controllo e Collegio Sindacale.

Figura 9

Per inserire un soggetto trascrivere il CODICE FISCALE del soggetto da inserire, selezionare dal menù a tendina la carica del soggetto (figura 10) e cliccare su OK.

Figura 10

L'anagrafica del soggetto, se presente nel database, verrà proposta automaticamente dal sistema; sarà possibile completare le informazioni inserendo: DENOMINAZIONE, CODICE FISCALE/PARTITA IVA E RUOLO IN SOCIETA' qualora il controllo fosse detenuta da una persona giuridica (figura 11).

Sarà infine, necessario inserire la data di inizio carica che potrà essere solo uguale o superiore a quella di costituzione della persona giuridica che sta presentando richiesta di iscrizione.

NUOVO SOGGETTO CHE SVOLGE FUNZIONE DI DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Codice fiscale: VWCVGG53C304501L

Ruolo: AMMINISTRATORE

Cognome: VINCENI

Nome: VAN DOGH

Sexo: M

Data di nascita: 30/03/1953

Provincia di nascita: ROMA

Città Italiana o Stato estero di nascita: ROMA

Denominazione società: *

Codice fiscale / Partita IVA società: *

Ruolo in società: *

Data inizio carica:

Figura 11

2.2 DIPENDENTI COLLABORATORI

Nella sezione dedicata ai dipendenti/collaboratori è necessario inserire almeno un soggetto.

Sono tenuti ad essere indicati in questa sezione tutti coloro che sono destinati al contatto con il pubblico.

Nel caso di società semplici (Sas, Snc etc.) tutti coloro che vengono indicati in tale sezione devono essere iscritti operativi nell'apposito Elenco Agenti OAM.

Cliccare su “**Aggiungi un dipendente collaboratore**” e procedere all’inserimento dei dati (figura 12).

DIPENDENTI/COLLABORATORI

Figura 12

2.3 MANDATI E INTERMEDIARI

In questa sezione è possibile dichiarare di essere in possesso di un mandato; cliccando su **Aggiungi mandato diretto** (per le società è possibile solo l’inserimento di mandati diretti).

Se al momento della presentazione dell’Istanza non si è in possesso di un mandato, questo verrà comunicato all’Organismo successivamente utilizzando l’apposita funzione “**integrazione dati – Mandati intermediari**”.

2.3.1 MANDATO DIRETTO

Nel caso di mandato diretto procedere come segue:

- ✓ Cliccare su Aggiungi mandato intermediario (figura 13)



Figura 13

- ✓ selezionare la denominazione dell'intermediario mandante, utilizzando l'apposito menu a tendina (figura 14).

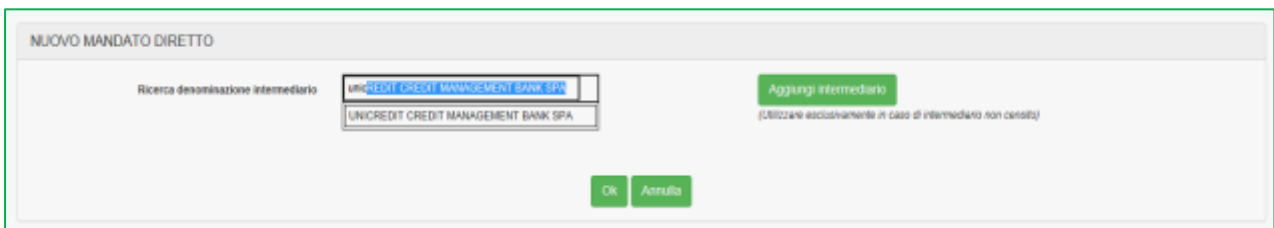


Figura 14

I campi relativi al codice fiscale e ABI dell'intermediario scelto saranno popolati automaticamente dal sistema

- ✓ inserire la data di inizio del mandato e selezionare i prodotti (figura 15).

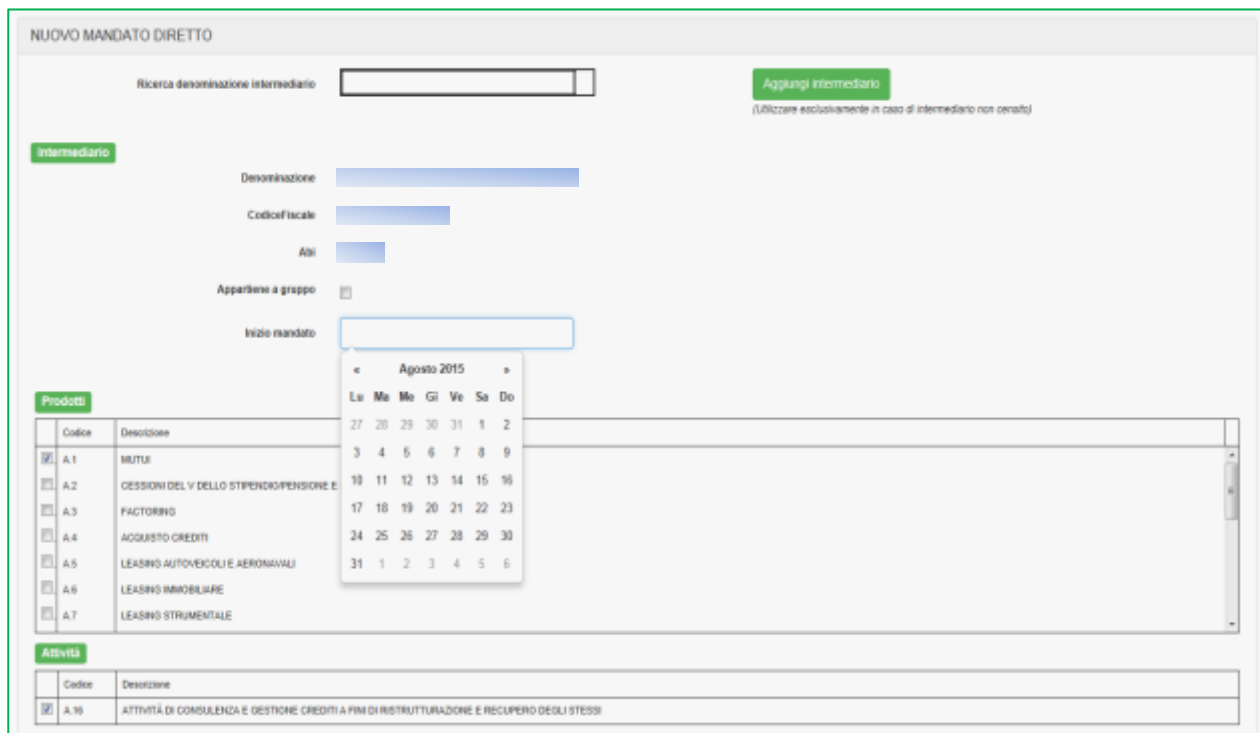


Figura 15

Al termine dell'inserimento dei dati cliccare su **OK** il sistema visualizzerà i dati indicati dall'Utente (figure 16 e 17).

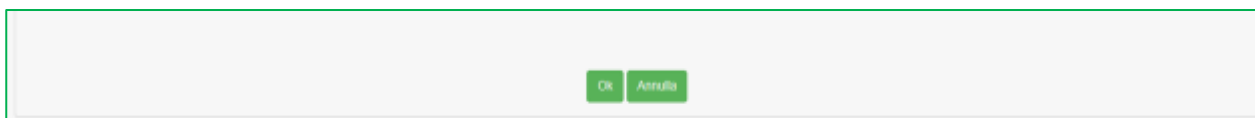


Figura 16

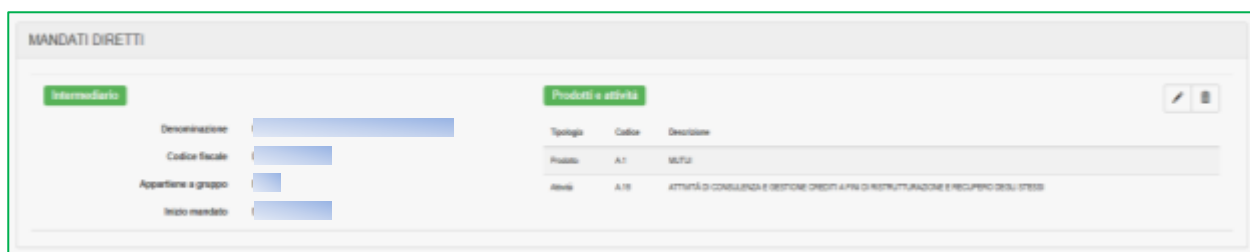


Figura 17

Qualora l'intermediario non fosse presente tra quelli proposti, sarà necessario cliccare sul tasto **AGGIUNGI INTERMEDIARIO** e compilare i campi richiesti (figura 18).

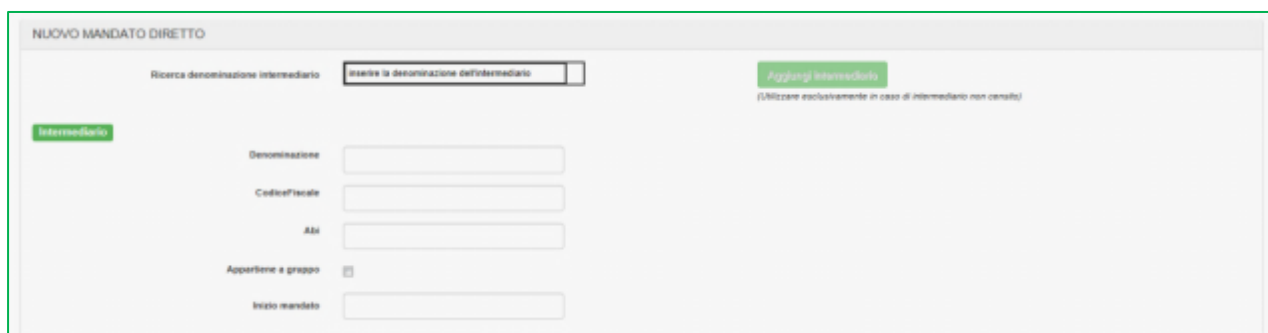


Figura 18

N.B. in questo caso i dati relativi all'intermediario inserito, saranno oggetto di verifica da parte dell'OAM. (figura 19).

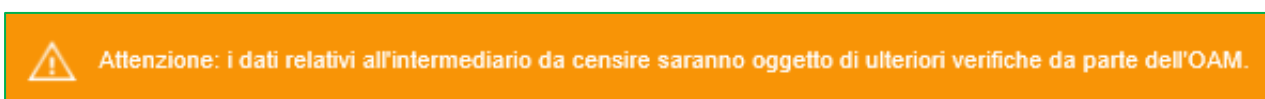


Figura 19

2.4 POLIZZA ASSICURATIVA

In questa sezione è possibile, qualora fosse già stata stipulata, comunicare i dati della **Polizza di assicurazione di responsabilità civile per i danni arrecati nell'esercizio dell'attività, derivanti da condotte proprie o di terzi del cui operato essi rispondono a norma di legge** (artt. 128-*quinquies* e 128-*septies* del Testo Unico Bancario e art. 16 del D.Lgs. n. 141/10) compilando i relativi campi attivabili spuntando la casella di conferma corrispondente (figura 20).

Per ulteriori dettagli sulla compilazione dei dati relativi alla polizza consultare la Guida per la **“Comunicazione dati polizza”**, disponibile sul Portale dell’Organismo.

comunica di seguito i dati relativi alla polizza di assicurazione di responsabilità civile per i danni arrecati nell'esercizio dell'attività derivanti da condotta propria o di terzi, del cui operato risponde a norma di legge, affermando che la stessa è conforme ai requisiti di legge e di regolamentazione OAM vigente in materia nonché ai massimali commisurati al volume di attività, definiti dall'Organismo ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 141/2010.

DATI POLIZZA

Cod. IVASS compagnia assicurativa:

Codice IVASS broker:

Numero polizza:

Data di decorrenza:

Data di scadenza:

Massimale per singolo sinistro:

Massimale annuo:

Fatturato esercizio precedente:

Polizza a copertura cumulativa: Sì No
in caso di polizza cumulativa, il fatturato dichiarato è riferito a ciascun soggetto, in essa residente, e il massimale è dedicato specificamente alla loro copertura.

Per maggiori informazioni consulta le [Crossed Data](#)

Figura 20

comunica di seguito i dati relativi alla polizza di assicurazione di responsabilità civile per i danni arrecati nell'esercizio dell'attività derivanti da condotta propria o di terzi, del cui operato risponde a norma di legge, affermando che la stessa è conforme ai requisiti di legge e di regolamentazione OAM vigente in materia nonché ai massimali commisurati al volume di attività, definiti dall'Organismo ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 141/2010.

DATI POLIZZA

Cod. IVASS compagnia assicurativa:

Codice IVASS broker:

Numero polizza:

Data di decorrenza:

Data di scadenza:

Massimale per singolo sinistro:

Massimale annuo:

Fatturato esercizio precedente:

Polizza a copertura cumulativa: Sì No
in caso di polizza cumulativa, il fatturato dichiarato è riferito a ciascun soggetto, in essa residente, e il massimale è dedicato specificamente alla loro copertura.

Per maggiori informazioni consulta le [Crossed Data](#)

Figura 21

N.B. Inserire i valori senza punti né virgole.

Poiché la società istante non è tenuta in fase di presentazione della domanda di iscrizione ad aver già stipulato la Polizza assicurativa, sarà possibile comunicarne i dati successivamente selezionando la casella con cui dichiara di impegnarsi **“a comunicare tempestivamente gli estremi identificativi della polizza di assicurazione, allegando copia della stessa, utilizzando l’apposita funzione “integrazione dati polizza disponibile in area privata”** (figura 22).

ovvero,

si impegna a comunicare tempestivamente gli estremi identificativi della polizza di assicurazione, allegando copia della stessa, mediante utilizzo dell'apposita funzione "integrazione dati polizza e/o tasso di concessione governativa" disponibile sull'area privata del portale.

Figura 22

NOTA BENE: La comunicazione dei dati della Polizza di assicurazione è necessaria per ottenere l'iscrizione "operativa" negli Elenchi dell'OAM ed essere quindi autorizzato ad operare

2.5 CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE

Comunicare i dati relativi al pagamento del contributo richiesto per l'iscrizione negli Elenchi compilando i campi relativi all'importo pagato, al **T.R.N.** (*Transaction Reference Number*) del bonifico effettuato e il codice **IBAN** del proprio conto corrente bancario dal quale è stato effettuato il pagamento (figura 23), selezionare la casella relativa alla dichiarazione di presa visione e accettazione delle Condizioni Generali e l'informativa sulla Privacy e cliccare su **"Continua"** (figura 24) procedere quindi al salvataggio del file su cui apporre la firma digitale per completare ed inoltrare la richiesta di iscrizione (figura 25).

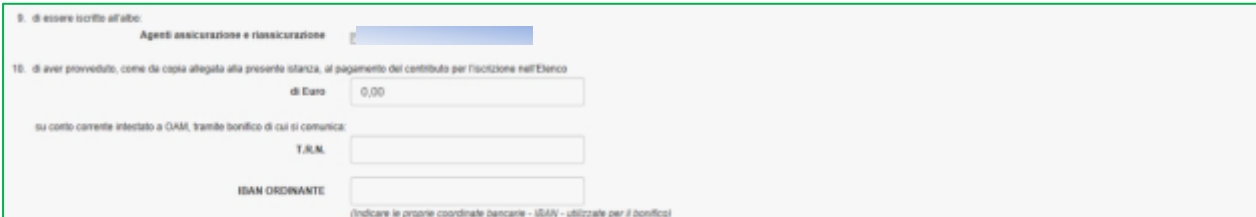


Figura 23

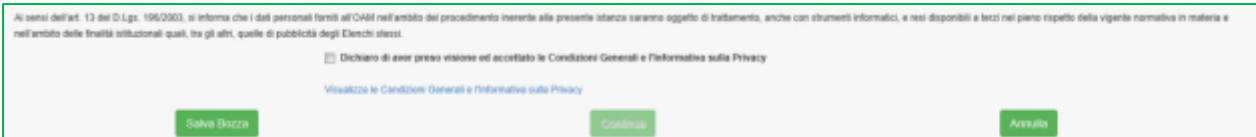


Figura 24

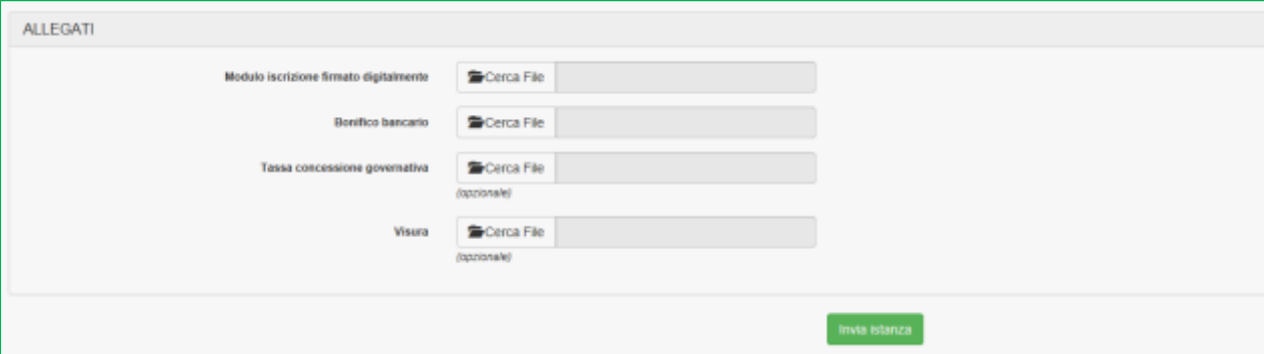
2.6 FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI ISCRIZIONE

Per apporre la firma digitale e procedere con l'invio formale dell'istanza di iscrizione, consultare la Guida ["Firma digitale e invio dell'istanza"](#), disponibile sul Portale dell'Organismo.

Una volta firmato digitalmente il Modulo di iscrizione allegare lo stesso nella sezione **"ALLEGATI"** tramite la funzione **"Cerca File"** corrispondente alla voce **"Modulo di iscrizione firmato digitalmente"**.

Per il corretto invio dell'istanza, è necessario allegare anche la copia del bonifico bancario relativo al contributo di iscrizione di cui ha fornito gli estremi nell'apposita sezione del Modulo.

Infine, è possibile allegare anche copia della **TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA**¹ e della **VISURA CAMERALE** (figura 25).



ALLEGATI	
Modulo iscrizione firmato digitalmente	<input type="text"/> Cerca File
Bonifico bancario	<input type="text"/> Cerca File
Tassa concessione governativa (opzionale)	<input type="text"/> Cerca File
Visura (opzionale)	<input type="text"/> Cerca File

Figura 25

NOTA BENE: L'invio della copia della tassa di concessione governativa è necessario per ottenere l'iscrizione "operativa" negli Elenchi dell'OAM ed essere quindi autorizzato ad operare.

¹ Si fa presente che il pagamento della tassa di concessione governativa va effettuato mediante bollettino di conto corrente postale n. 8003, intestato a "Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Concessioni Governative" con causale "Tassa iscrizione negli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi" e codice tariffa 8617. Il versamento dovrà essere necessariamente "eseguito da" il soggetto che richiede iscrizione nell'Elenco.