

VARIAZIONE MEDIATORI CREDITIZI

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 CONTROLLO	7
2.6	SEZIONE 6 – VARIAZIONE SOCI DI CONTROLLO	9
3	VARIAZIONE DIPENDENTI COLLABORATORI	11
3.1	SEZIONE 7 - VARIAZIONE DIPENDENTE/COLLABORATORE	11
3.1.1	NUOVO DIPENDENTE/COLLABORATORE.....	11
3.1.2	ELIMINARE DIPENDENTE/COLLABORATORE	12
4	INTEGRAZIONE E VARIAZIONE DATI POLIZZA ASSICURATIVA	13
5	INTEGRAZIONE TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA	15
6	FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI VARIAZIONE	16

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.

Tramite il modulo di variazione è possibile comunicare ogni modifica dei dati comunicati all’Organismo in fase di presentazione della domanda di Iscrizione.

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 (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
MEDIATORI CREDITIZI**

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

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” (figura2).

1. Variazione dati societari

DATI SOCIETARI

Denominazione o ragione sociale

Natura giuridica

2. Variazione sede legale

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

CAP

Provincia ROMA

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).

CON SEDE LEGALE NEL TERRITORIO COMUNITARIO

Sede della stabile organizzazione in Italia

Indirizzo

CAP

Provincia

Comune

Telefono

Cellulare

Fax

Fondo di dotazione della stabile organizzazione in Italia Euro

Sede legale nel territorio comunitario

Stato comunitario

Città

Indirizzo

Telefono

(1) Le società con sede legale in uno Stato Comunitario devono indicare il codice fiscale della stabile organizzazione in Italia

L'indirizzo della Sede della Direzione Generale coincide con l'indirizzo della Sede 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

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 (figura 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

LEGALE RAPPRESENTANTE

Legale rappresentante attuale

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso M

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Data inizio carica 17/03/2015

Data fine carica

Nuovo legale rappresentante

Codice fiscale

Figura 6

4. Variazione legale rappresentante

LEGALE RAPPRESENTANTE

Legale rappresentante attuale

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Data inizio carica

Data fine carica

Nuovo legale rappresentante

Codice fiscale

Figura 7

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).

4. Variazione legale rappresentante

LEGALE RAPPRESENTANTE

Legale rappresentante attuale

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Data inizio carica: 17/03/2015

Data fine carica:

Nuovo legale rappresentante

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Data inizio carica:

Figura 8

4. Variazione legale rappresentante

LEGALE RAPPRESENTANTE

Legale rappresentante attuale

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso: M

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Data inizio carica: 17/03/2015

Data fine carica:

Nuovo legale rappresentante

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Data inizio carica:

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

5. Variazione soggetti direzione amministrazione controllo

che i soggetti di seguito indicati che svolgono funzioni, comunque denominate di amministrazione, direzione e controllo della società italiana o che svolgono funzioni di direzione della stabile organizzazione in Italia di soggetto estero sono in possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità previsti dagli artt. 14 e 15 del D.Lgs n. 141/2010. In particolare con riguardo ai requisiti di onorabilità, ciascun soggetto:

- non si trova in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- non è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575, salvi gli effetti della riabilitazione;
- non è stato condannato con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a. a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - b. a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942, n. 267;
 - c. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per delitto in materia tributaria;
 - d. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo.
- non è stato condannato con sentenza irrevocabile che applica, su richiesta delle parti, una delle pene di cui ai precedenti punti a), b), c), e d), salvo il caso di estinzione del reato, le pene di cui ai punti a) e b) non rilevano se inferiori ad un anno;

Aggiungi un soggetto

SOGGETTI 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	
					M	AM	-	-	-			X
					M	SD	-	-	-			X

Figura 10

Aggiungi un soggetto

SOGGETTI 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	
					M	AM	-	-	-			X
					M	SD	-	-	-			X

NUOVO SOGGETTO CHE SVOLGE FUNZIONE DI DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Codice fiscale:

Ruolo:

- Selezionare...
- AMMINISTRATORE
- FUNZIONI DI CONTROLLO**
- PRESIDENTE
- SOGGETTI DI DIREZIONE

Figura 11

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

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 gg/mm/aaaa

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 detengono 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 nel caso in cui il controllo sia detenuto da società fiduciaria, 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

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	F	-	-	-	<input type="text"/>	-

X

Figura 13

Aggiungi un socio di controllo

SOCI DI CONTROLLO										
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 SOCIO DI CONTROLLO

Codice fiscale

Figura 14

NUOVO SOCIO DI CONTROLLO

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Denominazione società partecipante

Codice fiscale / Partita IVA società partecipante

Ruolo in società partecipante

Data inizio carica

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)

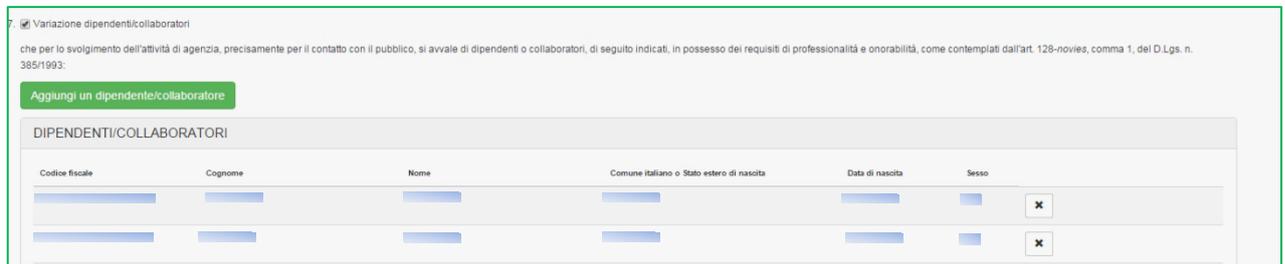


Figura 16

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).

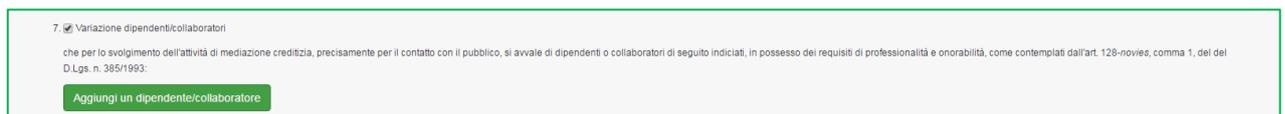


Figura 17

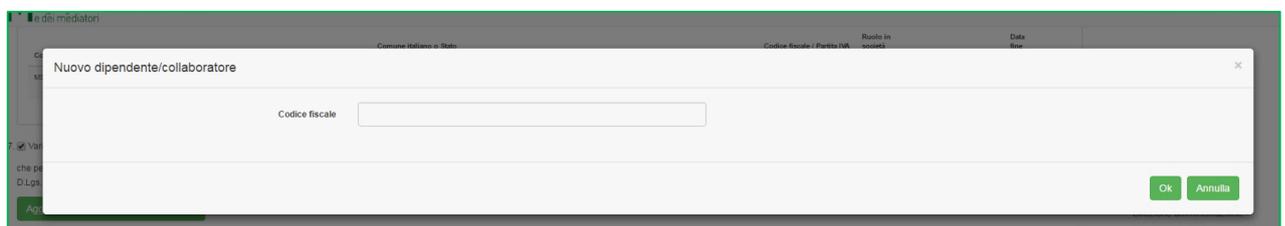


Figura 18

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);

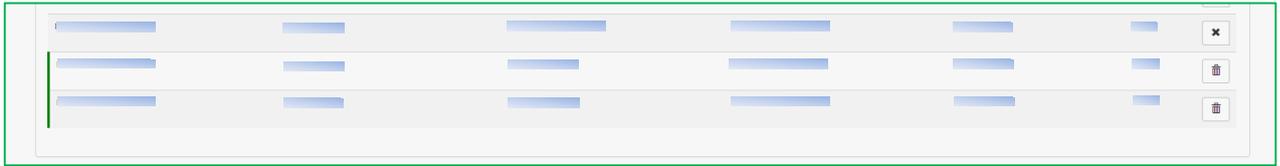


Figura 19

ATTENZIONE: *i dipendenti/collaboratori di società, 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 aver provveduto, come da copia allegata alla presente istanza, al pagamento del contributo variabile per l'iscrizione dei nuovi collaboratori nell'Elenco

di Euro

su conto corrente intestato a OAM, tramite bonifico di cui si comunica:

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 linea verticale rossa (figura 21).

Aggiungi un dipendente/collaboratore

DIPENDENTI/COLLABORATORI

Codice fiscale	Cognome	Nome	Comune Italiano o Stato estero di nascita	Data di nascita	Sesso	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	M	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	M	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	F	<input type="checkbox"/>

Figura 21

4 INTEGRAZIONE E VARIAZIONE DATI POLIZZA ASSICURATIVA

Per mantenere l'iscrizione agli elenchi OAM è necessario avere una polizza assicurativa sempre attiva; alla scadenza, comunicare all'OAM i dati del rinnovo della nuova polizza stipulata mettendo il *flag* su "Variazione Dati Polizza Assicurativa".

Compilare tutti i campi e procedere all'inoltro dell'Istanza.

È inoltre possibile comunicare se la polizza indicata sia **CUMULATIVA** (figure 22 e 23)

Si ricorda che in quest'ultimo caso all'interno di essa devono essere già dichiarati un fatturato totale e relativi massimali dedicati aggiornati.

comunica di seguito i dati relativi alla polizza di assicurazione di responsabilità 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 conforme ai requisiti di legge e di regolamentazione OAM vigente in materia nonché ai massimali commisurati ai volumi di attività, definiti dall'Organismo ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 141/2010.

DATI POLIZZA

N. Iscrizione IVASS impresa di assicurazione	<input type="text"/>
N. Iscrizione RUI intermediario assicurativo (Agente e/o Broker)	<input type="text"/>
	<small>(se la polizza non è stata stipulata tramite Agenti e/o Broker, inserire "0")</small>
Numero polizza	<input type="text"/>
Data di decorrenza	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Data di scadenza	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Massimale per singolo sinistro	<input type="text" value="0,00"/>
Massimale annuo	<input type="text" value="0,00"/>
Fatturato esercizio precedente	<input type="text" value="0,00"/>
Polizza a copertura cumulativa	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> 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 22

NOTA BENE: *Inserire i valori senza punti né virgole come in figura 23.*

8. Variazione Dati Polizza Assicurativa

dati relativi alla polizza di assicurazione di responsabilità 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 conforme ai requisiti di legge e di regolamentazione OAM vigente in materia nonché ai massimali commisurati ai volumi di attività, definiti dall'Organismo ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 141/2010.

DATI POLIZZA

N. Iscrizione IVASS impresa di assicurazione	<input type="text"/>
N. Iscrizione RUI intermediario assicurativo (Agente e/o Broker)	<input type="text"/>
	<small>(se la polizza <u>non</u> è stata stipulata tramite Agenti e/o Broker, inserire "0")</small>
Numero polizza	<input type="text"/>
Data di decorrenza	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Data di scadenza	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Massimale per singolo sinistro	<input type="text" value="50000"/>
Massimale annuo	<input type="text" value="100000"/>
Fatturato esercizio precedente	<input type="text" value="15000"/>
Polizza a copertura cumulativa	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
	<small>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;</small>

Figura 23

5 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 24).

10. Integrazione Tassa Concessione Governativa

Ai sensi del D.P.R. 26.10.1972 n. 641 è richiesto il pagamento una tantum della tassa di concessione governativa da effettuare sul 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", codice tariffa: 8617.

dichiara di aver provveduto - come da copia allegata alla presente istanza - al pagamento della tassa di concessione governativa.

Al sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, 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.

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

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

Salva Bozza Continua Annulla

Figura 24

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 25)

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

ALLEGATI

Modulo variazione firmato digitalmente Cerca File

Visura (opzionale) Cerca File

Tassa concessione governativa Cerca File

Invia istanza

Figura 25

6 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 26)

Al sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, 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.

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

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

Salva Bozza Continua Annulla

Figura 26

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

Scaricare il file sul pc cliccando su “Scarica PDF” (figura 27) e firmare lo stesso con firma digitale (consultare la Guida “[Firma digitale e invio dell'istanza](#)”, disponibile sul Portale dell'Organismo).

Alliegare il Modulo firmato, nella sezione “**ALLEGATI**” nel campo “**Modulo variazione firmato digitalmente**”, utilizzare la funzione “**Cerca File**” (figura 27).

Cliccare infine su “Invia istanza” (figura 27).

NOTA BENE

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

Scarica PDF

Per inviare il modulo è necessario scaricare il file, apporre la firma digitale e ricaricare il file firmato nell'apposita sezione degli allegati

COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DATI MEDIATORI CREDITIZI

COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DATI SOCIETÀ

IL SOTTOSCRITTO

LEGALE RAPPRESENTANTE

Cognome
Nome
Codice fiscale

nella qualità di legale rappresentante della società:

Determinazione di ragione sociale
Natura giuridica
Codice fiscale
Numero iscrizione
PEC

Consapevole 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 punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che può essere pronunciata la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al procedimento emanato sulla base di attestazioni non veritiere.

COMUNICA
che, per effetto di variazioni intervenute, i seguenti dati sono così modificati:

ALLEGATI

Modulo variazione firmato digitalmente Cerca File

Visura (opzionale) Cerca File

Invia istanza

Figura 27