



AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PERSONE FISICHE

Guida Utente

1	PREMESSA	2
2	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE – PERSONE FISICHE	3
2.1	CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO	3
2.2	MODALITÀ DI CARICAMENTO DATI E ATTESTATI	3

1 PREMESSA

L'Organismo mette a disposizione, nell'area privata degli Iscritti, Accreditati o Registrati ai propri Elenchi e Registri, la sezione "Richieste Documentazione" (figura 1) dedicata all'invio di richieste o documenti ufficiali all'Organismo.

I servizi disponibili in questa sezione devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità indicate nelle relative condizioni di utilizzo, descritte nel paragrafo specifico della presente guida. Richieste o documenti non conformi a tali condizioni non saranno presi in considerazione.

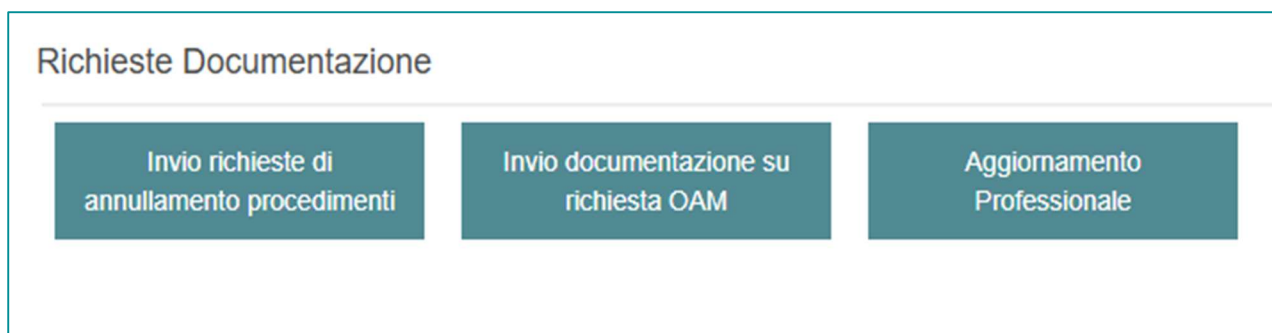


Figura 1

2 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE – PERSONE FISICHE

2.1 CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

Il servizio di “Aggiornamento Professionale” è finalizzato esclusivamente alla trasmissione dei dati e degli attestati relativi all’aggiornamento professionale svolto dai soggetti iscritti negli Elenchi OAM, come previsto dalle circolari OAM 19/14 e 20/14.

Pertanto, qualsiasi altro documento, richiesta e/o dichiarazione trasmessa non potrà essere presa in considerazione.

2.2 MODALITÀ DI CARICAMENTO DATI E ATTESTATI

- Accedere al servizio dedicato (figura 2);

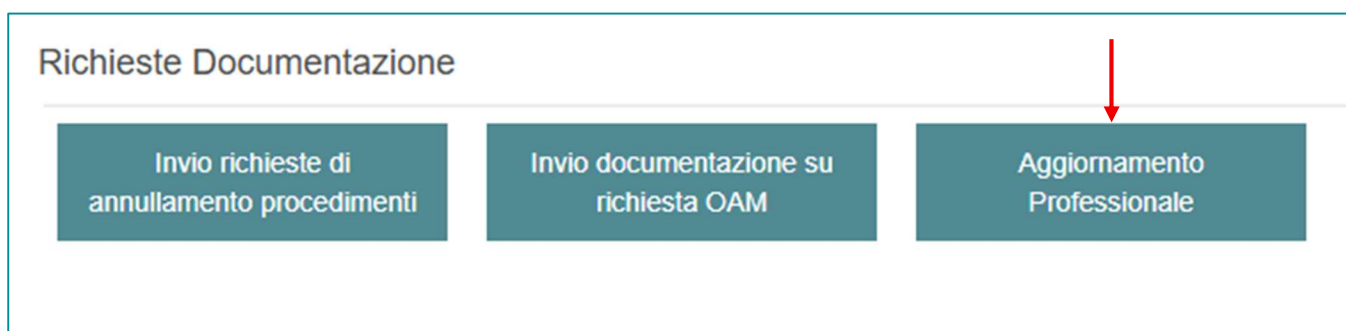


Figura 2

- Una volta effettuato l’accesso al servizio, sarà presente l’elenco dei corsi caricati. Al primo accesso, l’elenco sarà vuoto (figura 3);

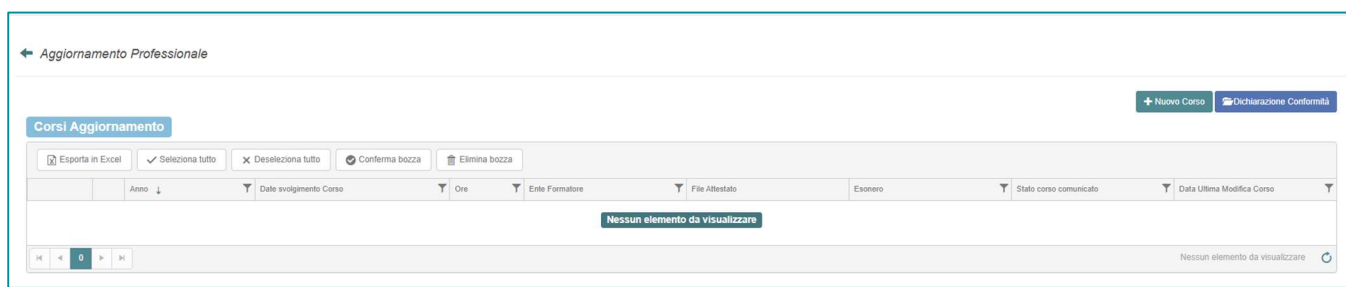


Figura 3

- Per trasmettere un nuovo corso, cliccare sul pulsante “Nuovo Corso” (figura 4);

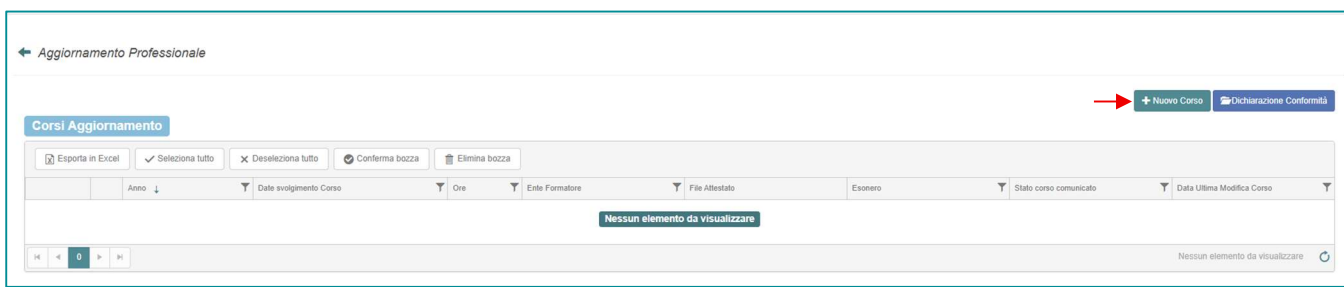


Figura 4

- Si aprirà una schermata per l’inserimento dei dati e dell’allegato relativi al corso di aggiornamento svolto (figura 5);

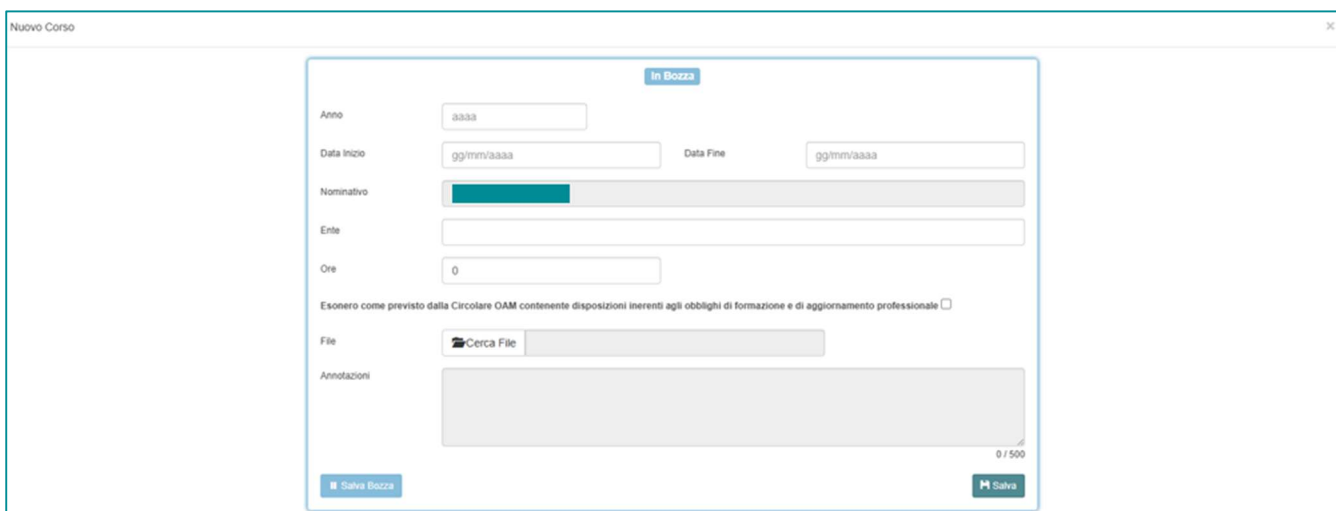


Figura 5

- Sarà possibile:
 - effettuare il salvataggio parziale dei dati inseriti, tramite il pulsante “Salva Bozza”. Per effettuare tale operazione, sarà necessario aver inserito almeno l’anno. La bozza salvata potrà essere ultimata in un secondo momento, completando l’inserimento dei restanti dati;
 - effettuare il salvataggio del corso tramite il pulsante “Salva”. Per effettuare tale operazione, sarà necessario compilare tutti i campi e inserire l’allegato dell’attestato del corso di aggiornamento professionale.
- I corsi inseriti come sopra descritto, saranno visibili nella schermata principale del servizio, con i relativi stati, filtrabili dalla griglia (figura 6);

← Aggiornamento Professionale

+ Nuovo Corso Dichiarazione Conformità

Corsi Aggiornamento

Esporta in Excel ✓ Seleziona tutto ✗ Deseleziona tutto Ⓞ Conferma bozza 🗑 Elimina bozza

	Anno ↓	Data svolgimento Corso	Ore	Ente Formatore	File Attestato	Esonero	Stato corso comunicato	Data Ultima Modifica Corso
<input type="checkbox"/>	2025	01/01/2025 - 10/01/2025	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità	14/05/2026 13:01
<input type="checkbox"/>	2024		0			NO	In Bozza	14/05/2026 12:57

1 - 2 di 2 elementi

Figura 6

- Per completare la compilazione della bozza è possibile riaprirla tramite il pulsante della lente di ingrandimento (figura 7) e ultimare la compilazione dei dati mancanti;

← Aggiornamento Professionale

+ Nuovo Corso Dichiarazione Conformità

Corsi Aggiornamento

Esporta in Excel ✓ Seleziona tutto ✗ Deseleziona tutto Ⓞ Conferma bozza 🗑 Elimina bozza

	Anno ↓	Data svolgimento Corso	Ore	Ente Formatore	File Attestato	Esonero	Stato corso comunicato	Data Ultima Modifica Corso
<input type="checkbox"/>	2025	01/01/2025 - 10/01/2025	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità	14/05/2026 13:01
<input type="checkbox"/>	2024		0			NO	In Bozza	14/05/2026 12:57

1 - 2 di 2 elementi

Figura 7

- Dopo aver compilato tutti i dati obbligatori e caricato l'allegato, è possibile completare l'inserimento tramite:
 - il pulsante "Salva" presente nella schermata di compilazione (figura 8a);

Figura 8a

- il pulsante "Conferma bozza" presente nella schermata principale del servizio (figura 8b). Tramite questa funzionalità si possono confermare tutti i corsi caricati in bozza, selezionati tramite il riquadro nella prima colonna o, in alternativa, tramite il pulsante "Seleziona tutto".

ATTENZIONE

Verificare la correttezza dei dati inseriti prima di procedere alla conferma. Una volta confermati, non sarà possibile modificare i dati, se non dopo verifica da parte dell'Organismo.

	Anno ↓	Date svolgimento Corso	Ore	Ente Formatore	File Allegato	Esoneo	Stato corso comunicato	Data Ultima Modifica Corso
<input type="checkbox"/>	2025	01/01/2025 - 10/01/2025	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità	14/05/2026 13:01
<input type="checkbox"/>	2024		0			NO	In Bozza	14/05/2026 12:57

Figura 8b

- Una volta effettuata la conferma della/delle bozze, lo stato del corso comunicato passa in “In Attesa di Dichiarazione Conformità”. Il numero di corsi in tale stato è riepilogato nel messaggio presente nella schermata principale del servizio (figura 9);

Gentile utente,
ci sono 2 corsi cui è necessario generare la dichiarazione di conformità

Corsi Aggiornamento

Esporta in Excel | Seleziona tutto | Deseleziona tutto | Conferma bozza | Elimina bozza

	Anno ↓	Date svolgimento Corso	Ore	Ente Formatore	File Attestato	Esonero	Stato corso comunicato	Data Ultima Modifica Corso
<input type="checkbox"/>	2025	01/01/2025 - 10/01/2025	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità	14/05/2026 13.01
<input type="checkbox"/>	2024	01/02/2024 - 02/02/2024	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità	14/05/2026 14.34
<input type="checkbox"/>	2024		0			NO	In Bozza	14/05/2026 12.57

1 - 3 di 3 elementi

Figura 9

- Per procedere alla conferma dei corsi inseriti, premere il pulsante “Dichiarazione Conformità” (figura 10);

Gentile utente,
ci sono 2 corsi cui è necessario generare la dichiarazione di conformità

Corsi Aggiornamento

Esporta in Excel | Seleziona tutto | Deseleziona tutto | Conferma bozza | Elimina bozza

	Anno ↓	Date svolgimento Corso	Ore	Ente Formatore	File Attestato	Esonero	Stato corso comunicato	Data Ultima Modifica Corso
<input type="checkbox"/>	2025	01/01/2025 - 10/01/2025	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità	14/05/2026 13.01
<input type="checkbox"/>	2024	01/02/2024 - 02/02/2024	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità	14/05/2026 14.34
<input type="checkbox"/>	2024		0			NO	In Bozza	14/05/2026 12.57

1 - 3 di 3 elementi

Figura 10

- Dalla nuova schermata disponibile (Step 1), selezionare i corsi che si vogliono confermare e cliccare sul pulsante prosegui (figura 11);

Dichiarazione Conformità

Step 1 - Corsi Aggiornamento

Esporta in Excel | Seleziona tutto | Deseleziona tutto

	Nominativo	Ore	Anno	Periodo	Ente Formatore	File Attestato	Esonero	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>		30	2024	01/02/2024 - 02/02/2024	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità
<input type="checkbox"/>		30	2025	01/01/2025 - 10/01/2025	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	In Attesa di Dichiarazione Conformità

1 - 2 di 2 elementi

Prosegui

Figura 11

- (Step 2) premere il pulsante “Genera Dichiarazione Conformità” (figura 12a) e confermare l’operazione (figura 12b);

Dichiarazione Conformità

Step 2 - Anteprima Dichiarazione Conformità

Informazioni Soggetto

- Nominativo: ██████████
- Tipo Soggetto: Fisica
- Data Iscrizione: ██████████
- Numero Iscrizione: ██████████
- Codice Fiscale: ██████████

Informazioni Dichiarazione Conformità

- Data Generazione: 14/05/2026

Informazioni Corsi

- Numero Corsi: 1

← Indietro

Genera Dichiarazione Conformità

Figura 12a

ATTENZIONE:
Vuoi proseguire con l'operazione?

Annulla Ok

Informazioni Soggetto

- Nominativo: ██████████
- Tipo Soggetto: Fisica
- Data Iscrizione: ██████████
- Numero Iscrizione: ██████████
- Codice Fiscale: ██████████

Informazioni Dichiarazione Conformità

- Data Generazione: 14/05/2026

Informazioni Corsi

- Numero Corsi: 1

← Indietro

Genera Dichiarazione Conformità

Figura 12b

- Prendere visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali, selezionare il relativo riquadro e scaricare la dichiarazione di conformità (Step 3, figura 13);

Dichiarazione Conformità

Step 3 - Scarica Dichiarazione Conformità

Informazioni Soggetto

- Nominativo: ██████████
- Tipo Soggetto: Fisica
- Data Iscrizione: ██████████
- Numero Iscrizione: ██████████
- Codice Fiscale: ██████████

Informazioni Dichiarazione Conformità

- Id: 56
- Nome File:
- Data Generazione: 14/05/2026

Informazioni Corsi

- Numero Corsi: 1

Le informazioni e i dati personali raccolti saranno trattati in conformità del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dalle disposizioni di adeguamento del D.Lgs. n. 101/2018, per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico contemplati dalla normativa primaria di settore nell'ambito delle funzioni di vigilanza esercitate dall'OAM. Si invita a prendere visione dell'informativa completa presente sulla home page del sito web dell'Organismo, in calce alla pagina, nella sezione Privacy Policy (Informativa sul trattamento dei dati personali raccolti nell'ambito dell'attività di vigilanza svolta nei confronti di agenti in attività finanziaria e mediatori creditizi).

Confermo di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
<https://www.organismo-am.it/privacy-policy>

Scarica Dichiarazione Conformità

Figura 13

- Il sistema aprirà una nuova pagina con il documento relativo alla dichiarazione di conformità, che dovrà essere scaricato e firmato digitalmente. Una volta effettuato il download del file, si potrà chiudere la pagina e, tornando allo Step 3, sarà disponibile il pulsante “Prosegui” (figura 14);

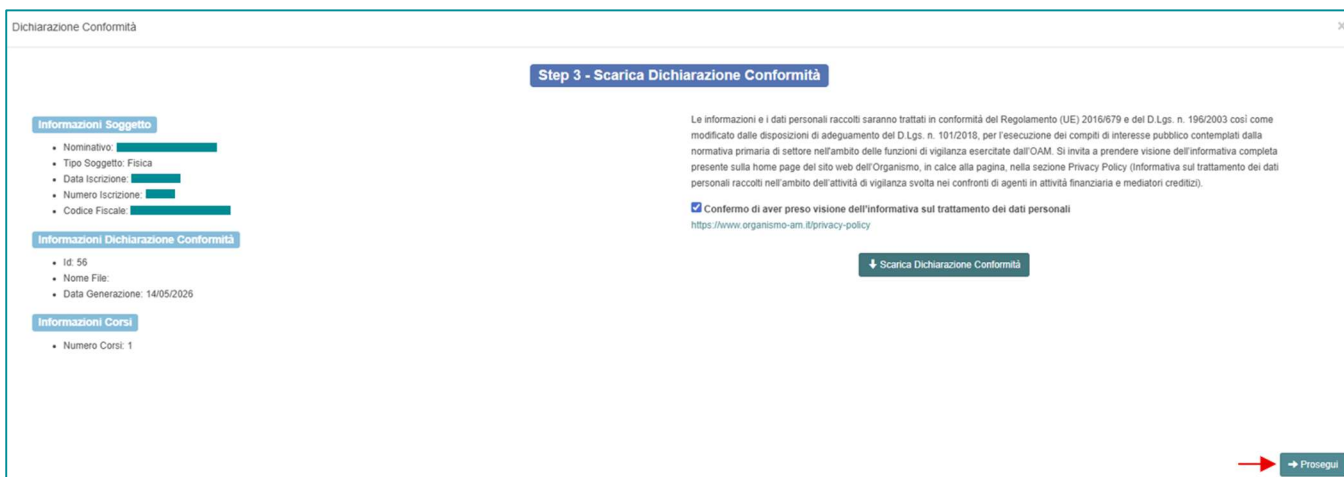


Figura 14

- Dopo aver premuto il pulsante “Prosegui”, è possibile procedere con il caricamento della dichiarazione di conformità firmata digitalmente (Step 4), selezionando il file tramite il pulsante “Cerca File” (figura 15);

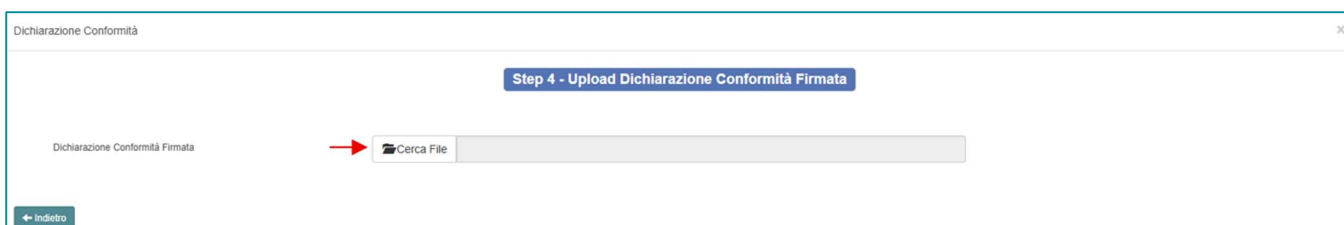


Figura 15

- Una volta selezionato il file, sarà possibile ufficializzare la dichiarazione di conformità tramite l'apposito pulsante (figura 16a) e confermare l'operazione (figura 16b);

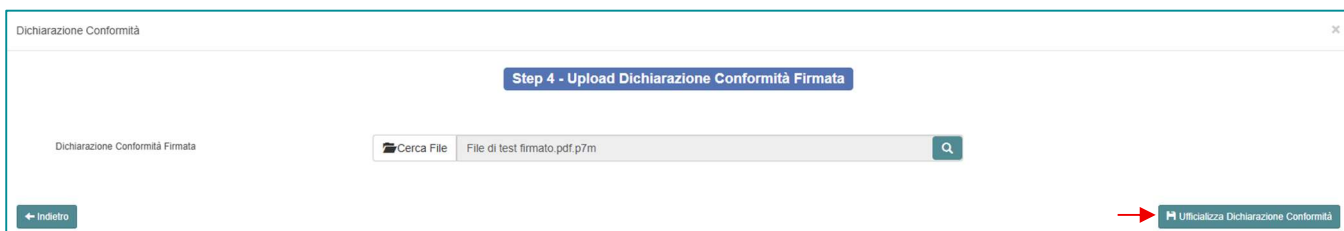


Figura 16a

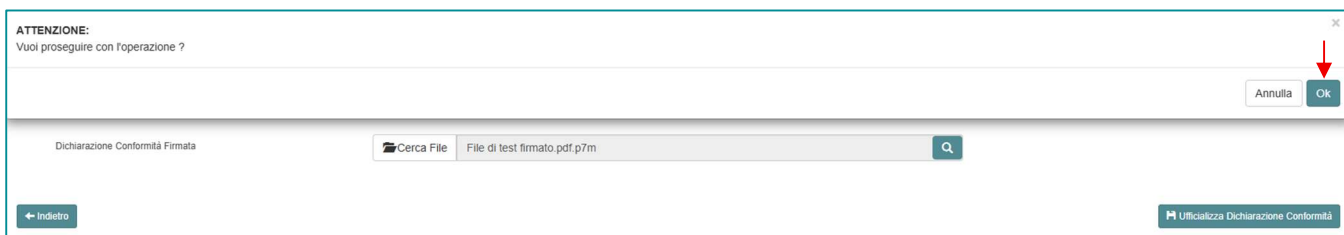


Figura 16b

- Terminare la trasmissione selezionando il pulsante chiudi (Step 5, figura 17);



Figura 17

- I corsi inseriti saranno visibili nella schermata principale del servizio con lo stato “Completato” (Figura 18);

ATTENZIONE

Il corso sarà trasmesso e visibile all'Organismo solo dopo aver completato la procedura sopra descritta e lo stato del corso sarà “Completato”.

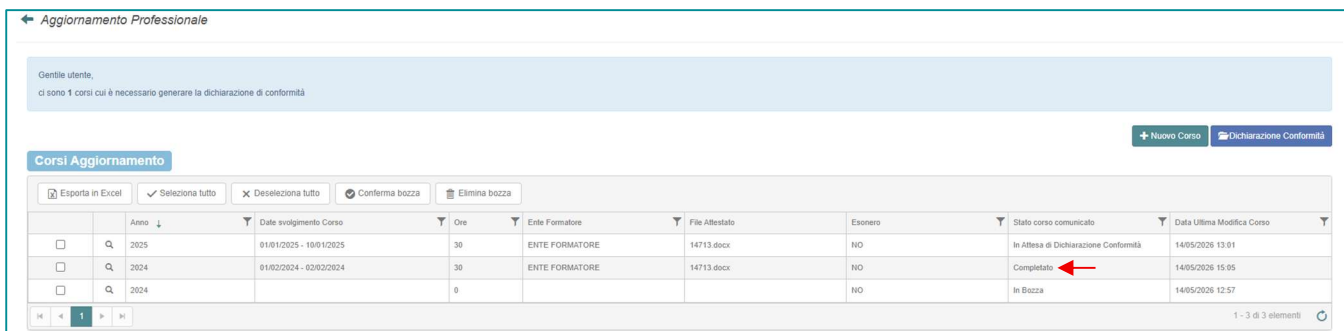


Figura 18

- Una volta che l'Organismo avrà verificato i dati e gli allegati trasmessi, nel caso in cui quanto inviato non rientri tra le casistiche gestite dal servizio dell'aggiornamento professionale, l'Organismo procederà ad annullare il corso inserito, che avrà lo stato "Annullato" (Figura 21);

	Anno ↓	Date svolgimento Corso	Ore	Ente Formatore	File Attestato	Esonero	Stato corso comunicato	Data Ultima Modifica Corso
<input type="checkbox"/>	2025	29/04/2025 - 03/06/2025	20	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	Da Rettificare	15/05/2026 09:26
<input type="checkbox"/>	2025	01/01/2025 - 10/01/2025	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	Annullato	15/05/2026 09:28
<input type="checkbox"/>	2024	01/02/2024 - 02/02/2024	30	ENTE FORMATORE	14713.docx	NO	Completato	14/05/2026 15:05
<input type="checkbox"/>	2024		0			NO	In Bozza	14/05/2026 12:57

Figura 21

- Aprendo il dettaglio del corso annullato, tramite il pulsante della lente di ingrandimento, verrà aperta la schermata del corso con i dati precedentemente inseriti e l'annotazione relativa all'annullamento (Figura 22). Non sarà possibile modificare i dati e sarà necessario trasmettere un nuovo corso.

Dettaglio Corso

Corso | Storia | Dichiarazione Conformità

Annullato

Anno: 2024

Data Inizio: 01/02/2024 | Data Fine: 02/02/2024

Nominativo: [REDACTED]

Ente: ENTE FORMATORE

Ore: 30,00

Esonero come previsto dalla Circolare OAM contenente disposizioni inerenti agli obblighi di formazione e di aggiornamento professionale:

File: 14713.docx

Annotazioni: **Trasmissione annullata: è stato caricata copia del mandato. Procedere alla trasmissione di tale documento tramite l'apposito servizio di variazione.**

148 / 500

Figura 22