

Mediatori Creditizi

CHECK LIST - DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Requisiti iniziali

- Certificato CCIAA aggiornato non più vecchio di 6 mesi;
- Statuto;
- Carta d'identità e codice fiscale (dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione);
- Specimen di firma (dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione);
- Casellario Giudiziale non più vecchio di 6 mesi (dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione);
- Certificato dei Carichi pendenti non più vecchio di 6 mesi (dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione);
- Autocertificazione dei requisiti di onorabilità e professionalità (dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione);
- Autocertificazione in materia di trasparenza usura e antiriciclaggio;
- Polizza assicurativa della società;
- Contributo OAM annuale della società;
- Tassa di concessione governativa (una tantum).

Requisiti periodici

- Rinnovo biennale Casellario Giudiziale non più vecchio di 6 mesi (dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione);
- Rinnovo biennale Certificato dei Carichi pendenti non più vecchio di 6 mesi (dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione);
- Rinnovo annuale Autocertificazione sussistenza requisiti di onorabilità e professionalità (dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e direzione);
- Rinnovo annuale Polizza Assicurativa della Società;
- Rinnovo annuale Contributo OAM della Società;

Requisiti iniziali dei collaboratori/dipendenti che hanno contatti con il pubblico

- Carta d'identità e codice fiscale;
- Specimen di firma;
- Curriculum vitae;
- Casellario Giudiziale non più vecchio di 6 mesi;
- Certificato dei Carichi pendenti non più vecchio di 6 mesi;
- Autocertificazione dei requisiti di onorabilità;
- Autocertificazione a firma del Legale Rappresentante del possesso in capo ai dipendenti e ai collaboratori dei requisiti di onorabilità (è compito delle suddette società monitorare periodicamente casellari giudiziari e carichi pendenti) e professionalità (è compito delle suddette società far sostenere la prova valutativa e curare l'aggiornamento professionale);
- Attestazione Prova Valutativa;

Requisiti periodici dei collaboratori/dipendenti che hanno contatti con il pubblico

- Rinnovo biennale Casellario Giudiziale non più vecchio di 6 mesi;
- Rinnovo biennale Certificato dei Carichi pendenti non più vecchio di 6 mesi;
- Rinnovo annuale Autocertificazione dei requisiti di onorabilità;
- Rinnovo annuale Autocertificazione a firma del Legale Rappresentante del possesso in capo ai dipendenti e ai collaboratori dei requisiti di onorabilità e professionalità;