

Guida pratica

per le richieste di

- **nuove registrazioni e**
- **documentazione aggiuntiva**

di intermediari assicurativi non vincolati in qualità di **persone fisiche esercitanti un'attività lucrativa dipendente**

Edizione del 22 dicembre 2023

Scopo

La presente guida pratica è intesa come strumento di lavoro per facilitare la preparazione delle richieste di prima registrazione e di documentazione aggiuntiva di intermediari assicurativi non vincolati in qualità di persone fisiche esercitanti un'attività lucrativa dipendente. Da essa non scaturisce alcuna pretesa giuridica. La guida elenca le informazioni e la documentazione che in genere sono necessarie per presentare la richiesta. Ciò non esclude la possibilità che al richiedente sia chiesto di fornire ulteriori informazioni o che l'Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari (FINMA) richieda ulteriori informazioni e documenti.

I. Presentazione della richiesta sulla Piattaforma di rilevamento e di richiesta

Per effettuare la nuova registrazione o presentare la documentazione aggiuntiva è necessario un accesso alla Piattaforma di rilevamento e di richiesta (EHP). L'accesso all'EHP è disponibile sul portale FINMA¹. Per presentare una nuova registrazione o una documentazione aggiuntiva alla FINMA tramite l'EHP, occorre effettuare una registrazione una tantum sul portale FINMA².

¹ [Accesso all'EHP per intermediari assicurativi.](#)

² Nel documento «[Registrazione per gli intermediari assicurativi](#)» sono descritte nel dettaglio le fasi della registrazione.

II. Documenti da inoltrare

Prima di iniziare a compilare la richiesta di nuova registrazione o di documentazione aggiuntiva sull'EHP, è necessario controllare che tutte le informazioni e i documenti richiesti siano disponibili.

Tutti gli intermediari assicurativi che desiderano registrarsi per la prima volta nel registro pubblico della FINMA o che il 1° gennaio 2024 sono già iscritti e soggetti all'obbligo di documentazione aggiuntiva³, devono compilare e presentare alla FINMA la richiesta, compilata in ogni sua parte, di prima iscrizione o di documentazione aggiuntiva ai sensi dell'art. 41 della Legge sulla sorveglianza degli assicuratori (LSA; RS 961.01) in combinato disposto con l'art. 184 dell'Ordinanza sulla sorveglianza (OS; RS 961.011) e l'art. 216c cpv. 5 OS. Le richieste di documentazione aggiuntiva devono essere inoltrate alla FINMA per via elettronica entro il 30 giugno 2024.

Per la richiesta di prima registrazione o di documentazione aggiuntiva, le persone fisiche esercitanti un'attività lucrativa dipendente devono presentare alla FINMA, tramite l'EHP, almeno i seguenti documenti e moduli⁴:

- fotocopie di tutte le pagine principali⁵ di un documento d'identità ufficiale con foto (passaporto, carta d'identità);
- numero AVS;
- curriculum vitae che illustra la carriera professionale e i punti salienti della formazione e del perfezionamento;
- conferma del datore di lavoro;
- IDI⁶ o numero di registrazione FINMA⁷ del proprio datore di lavoro;
- attestato di formazione contenuto nell'[elenco dei titoli di studio riconosciuti dalla FINMA](#);
- estratto del casellario giudiziale o, per le persone domiciliate all'estero, un documento equivalente dell'autorità competente (risalente a non più di 3 mesi e relativo agli ultimi 10 anni);
- estratto del registro delle esecuzioni o, per le persone domiciliate all'estero, un documento equivalente dell'autorità competente (risalente a non più di 3 mesi e relativo agli ultimi 5 anni).
- dichiarazione relativa a procedure pendenti o concluse;

³ Le informazioni e i documenti da presentare sono identici sia per la nuova registrazione sia per la documentazione aggiuntiva di persone fisiche esercitanti un'attività lucrativa dipendente.

⁴ Le informazioni e i documenti da presentare si basano sull'allegato 6 punto 3 dell'OS.

⁵ Devono essere fotocopiate le pagine contenenti informazioni, vale a dire dati relativi alla persona, la firma, ecc.

⁶ L'IDI è consultabile nell' [Indice centrale delle ditte](#).

⁷ Il numero di registrazione FINMA è composto da una «F» seguita da 8 cifre e può essere consultato nel registro pubblico della FINMA.

- dichiarazione relativa ad altri mandati, occupazioni accessorie e rapporti di lavoro;
- dichiarazione relativa alle partecipazioni qualificate in imprese (superiori al 10% del capitale o dei diritti di voto);
- una versione firmata della richiesta di nuova registrazione o di documentazione addizionale.

In singoli casi possono essere richieste ulteriori informazioni.

II.1 Informazioni sul datore di lavoro o sull'impresa individuale/sulla società di persone

Nel registro la FINMA stabilisce un collegamento tecnico tra l'intermediario assicurativo e il datore di lavoro o l'impresa individuale/la società di persone. A tal fine, la FINMA necessita dell'IDI del datore di lavoro o dell'impresa individuale/della società di persone o, in alternativa, del numero di registrazione FINMA della stessa.

La FINMA richiede inoltre una conferma del datore di lavoro con cui il richiedente intrattiene un rapporto di lavoro.

II.2 Presupposti tecnici

Ai sensi dell'art. 43 LSA, gli intermediari finanziari devono disporre delle capacità e delle conoscenze necessarie per la loro attività. La FINMA verifica i requisiti professionali sulla base dell'attestato di formazione presentato. La qualifica si basa esclusivamente su un titolo di studio riconosciuto.

Tutti i [titoli di studio riconosciuti](#) come requisiti professionali sufficienti sono pubblicati sul sito internet della FINMA. La validità di questi titoli di studio è riconosciuta ancora fino alla scadenza del termine transitorio di cui all'art. 90a LSA, il 1° gennaio 2026. Secondo l'art. 216c cpv. 7 OS, gli intermediari assicurativi che il 1° gennaio 2024 risultano iscritti nel registro FINMA secondo il diritto anteriore non devono fornire una nuova prova della formazione. Sono soggetti all'obbligo di formazione continua entro due anni dal riconoscimento degli standard minimi.

II.3 Altri mandati, occupazioni accessorie e rapporti di lavoro

Nel modulo, il richiedente deve

- confermare di non esercitare altri mandati né di intrattenere un rapporto di lavoro con un'altra persona fisica o giuridica; oppure
- dichiarare di svolgere altri mandati e attività accessorie e di intrattenere rapporti di lavoro. In questo caso, è necessario indicare l'impresa in cui viene

svolta l'attività, la posizione ricoperta e il numero di giorni all'anno dedicati a tale attività.

II.4 Procedure pendenti e concluse

Nel modulo di richiesta devono essere indicati

- tutte le procedure civili, penali, amministrative, di vigilanza, disciplinari, di esecuzione e di fallimento pendenti o concluse negli ultimi 10 anni in Svizzera o all'estero oppure
- i provvedimenti di diritto del lavoro personalmente a carico del richiedente, e
- le procedure penali, amministrative, di vigilanza e di fallimento nei confronti di persone giuridiche presso le quali il richiedente riveste o rivestiva una posizione tale da permettergli di influenzare la loro attività.

Sono considerate posizioni che influenzano l'attività in particolare le funzioni direttive, altre funzioni con responsabilità significative, come pure le partecipazioni qualificate dirette o indirette (>10%) nella persona giuridica. Tutte le procedure di questo tipo devono essere dichiarate, anche se si sono concluse con proscioglimento, sospensione, decisioni di non entrata nel merito o decreti di non luogo a procedere.

La dichiarazione deve essere corredata da un estratto del casellario giudiziale o, in caso di residenza all'estero, da un documento equivalente dell'autorità competente. L'estratto del casellario giudiziale non deve essere più vecchio di 3 mesi e deve essere relativo agli ultimi 10 anni. Occorre inoltrare anche un estratto del registro delle esecuzioni o, per le persone domiciliate all'estero, un documento equivalente dell'autorità competente non più vecchio di 3 mesi e relativo agli ultimi 5 anni.

II.5 Partecipazioni qualificate in imprese

Il richiedente deve indicare nel modulo se detiene partecipazioni in imprese superiori al 10% del capitale o dei diritti di voto. In caso affermativo, deve rendere note sia le percentuali di partecipazione sia l'impresa.

II.6 Modalità per l'inoltro elettronico

Gli allegati e i documenti elettronici obbligatori devono essere caricati e inviati sull'EHP alla voce «Allegati» senza utilizzare ulteriori crittografie o password. Nell'EHP occorre selezionare le categorie di allegati pertinenti⁸ e aggiungere i documenti corrispondenti.

Istruzioni per i file da inoltrare:

⁸ Per ogni allegato è possibile selezionare contemporaneamente fino a tre categorie di allegati.

- I nomi dei file inviati in via aggiuntiva devono essere scelti in modo da fornire un'indicazione il più possibile sintetica del loro contenuto. A causa delle restrizioni del sistema, per la denominazione dei file si possono usare solo numeri, lettere, punti, trattini e trattini bassi (nessun carattere speciale).
- Per quanto riguarda i documenti PDF, è importante assicurarsi che non si tratti dell'immagine scannerizzata di un documento cartaceo bensì di un testo che permette la ricerca per parole chiave tramite funzioni di ricerca elettronica standard e da cui è possibile copiare estratti.
- Il modulo di richiesta, compilato per intero, deve essere stampato; sull'ultima pagina va scritto in stampatello il nome. Una volta firmata, la richiesta deve essere nuovamente caricata sull'EHP e inoltrata insieme agli altri documenti.

III. Svolgimento

III.1 Verifica dell'irreprensibilità da parte della FINMA

Ai sensi dell'art. 41 cpv. 2 lett. b LSA, gli intermediari assicurativi devono godere di buona reputazione e garantire l'adempimento degli obblighi derivanti dalla LSA. Per giudicare la buona reputazione e l'irreprensibilità, la FINMA richiede la presentazione dei documenti elencati al punto II.1.

III.2 Decisione della FINMA in merito alla presentazione della richiesta

Dopo aver esaminato e approvato la richiesta, la FINMA comunica al richiedente la decisione per e-mail. Nel caso di una nuova registrazione, in seguito all'approvazione della FINMA i dati del richiedente saranno pubblicati nel registro pubblico per la prima volta. Se si tratta di una richiesta di documentazione addizionale, i dati indicati nel registro saranno eventualmente aggiornati.

Ai sensi dell'art. 182d OS, il registro pubblico contiene le seguenti informazioni sugli intermediari assicurativi non vincolati:

- nome e indirizzo;
- natura giuridica;
- rami assicurativi in cui opera l'intermediario assicurativo;
- datore di lavoro dell'intermediario assicurativo;
- data della prima iscrizione nel registro;
- numero di registro.

Una volta approvata la richiesta di prima registrazione, il richiedente riceverà una fattura per la tassa di nuova registrazione di CHF 350.00 per le persone fisiche⁹. Le richieste di documentazione aggiuntiva sono gratuite.

⁹ Cfr. punto 4.1 dell'allegato all'Ordinanza sugli emolumenti e sulle tasse della FINMA (Oem-FINMA; RS 956.122).