| **Domanda di autorizzazione come fornitore di servizi di crowdfunding**  |
| --- |
| Il presente modulo deve essere compilato con informazioni veritiere, accurate e complete in ogni parte prevista. Maggiori dettagli potranno essere forniti allegando apposita documentazione a supporto, dandone specifica indicazione nelle relative sezioni.La domanda – comprensiva di tutti gli allegati – dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante e inviata alla Consob mediante l’utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo portalicrowdfunding@pec.consob.it. |
| **ISTANTE** |
| **1. Richiedente** |
| **1. Denominazione legale completa** | Denominazione legale completa del richiedente |  |
| **2. Denominazione/i commerciale/i** | Denominazione/i commerciale/i da utilizzare per la prestazione di servizi di crowdfunding |  |
| **3. Indirizzo Internet** | Indirizzo del sito web gestito dal richiedente |  |
| **4. Indirizzo fisico** | Sede legale del richiedente |  |
| **5. Numero di identificazione/ numero di registrazione nazionale (ove disponibile)** | Numero di identificazione nazionale del richiedente o prove dell'iscrizione al registro nazionale delle imprese |  |
| **6. Codice LEI (ove disponibile)** | Identificativo del soggetto giuridico del richiedente |  |
| **2. Nominativo e recapiti della persona responsabile della domanda** |
| **1. Nome completo** | Nome e cognome del referente |  |
| **2. Funzione** | Funzione e/o titolo del referente presso il richiedente o status di soggetto esterno (ad esempio, consulente, studio legale) e prova del fatto che il soggetto in questione è abilitato a presentare la domanda |  |
| **3. Indirizzo postale (se diverso dall'indirizzo fisico del richiedente)** |  |  |
| **4. Numero telefonico** |  |  |
| **5. Indirizzo di posta elettronica** | Indirizzo pec |  |
| **INFORMAZIONI SOCIETARIE** |
| **3. Forma giuridica** |
| **Forma giuridica del richiedente** | Forma giuridica di costituzione ai sensi della legislazione nazionale |  |
| **4. Statuto**  |
| **Statuto e, ove disponibile, atto costitutivo**  | *Le copie devono essere fornite nell'****Allegato\_4*** |
| Copie dell’atto costitutivo e dello statuto[[1]](#footnote-2).  |  |
| **SERVIZI E PIATTAFORMA DI CROWDFUNDING** |
| **5. Programma di attività che indichi le tipologie di servizi di crowdfunding che il richiedente intende offrire e la piattaforma di crowdfunding che intende gestire, compresi il luogo e le modalità di commercializzazione delle offerte di crowdfunding** |
| **1. Informazioni sulle tipologie di servizi di crowdfunding** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_5\_1*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a) - g)* |
| Il richiedente deve indicare: |
| a) I **servizi di crowdfunding** che intende prestare (spuntare la casella appropriata): | [ ] Intermediazione nella concessione di prestiti, che comprende la fornitura di informazioni rilevanti quali i tassi di default dei prestiti; [ ] Collocamento senza impegno irrevocabile di valori mobiliari e strumenti ammessi a fini di crowdfunding e ricezione e trasmissione degli ordini relativamente a tali valori mobiliari e strumenti ammessi. |
| (b) (Qualora il richiedente presti o intenda prestare servizi di intermediazione nella concessione di prestiti) se il richiedente intenda offrire **servizi di gestione individuale di portafogli di prestiti**, comprese una descrizione delle modalità interne per lo svolgimento di tale attività e una descrizione degli accordi contrattuali che il richiedente concluderà con i titolari di progetti e con gli investitori (con particolare riferimento ai mandati che gli investitori conferiranno al richiedente); |  |
| (c) **Altri servizi o attività** che il candidato fornitore di servizi di crowdfunding intende prestare o svolgere (spuntare la casella appropriata): | [ ] custodia delle attività;[ ] servizi di pagamento;[ ] ricorso a società veicolo per la prestazione di servizi di crowdfunding;[ ] applicazione di punteggi di affidabilità creditizia ai progetti di crowdfunding;[ ] suggerimento del prezzo e/o del tasso di interesse delle offerte di crowdfunding;[ ] gestione di una bacheca elettronica;[ ] istituzione e gestione di fondi a copertura dei rischi.  |
| (d) Le **tipologie di offerte** che il richiedente intende presentare (ad esempio progetti basati sul prestito, progetti basati sul capitale, il tipo di settore o di attività commerciale, le tipologie di investimento da offrire sulla piattaforma di crowdfunding e le tipologie di investitori interessati); |  |
| (e) La **procedura di selezione** con indicazione dei metodi adottati per selezionare le offerte da presentare sulla piattaforma di crowdfunding, comprese la natura e la portata dell'adeguata verifica esercitata nei confronti dei titolari dei progetti[[2]](#footnote-3); |  |
| (f) Le **modalità per rendere pubbliche le offerte** sulla piattaforma di crowdfunding e il modo in cui l’interesse degli investitori per un progetto di crowdfunding sarà comunicato al pertinente titolare di progetto; |  |
| (g) Qualsiasi **altro servizio/attività che il richiedente presta (o che intende prestare)** e che non rientra nell'ambito di applicazione del regolamento (UE) 2020/1503 ma che può essere prestato in conformità del diritto dell'Unione o nazionale, compresi riferimenti alle autorizzazioni pertinenti e una copia delle stesse (se del caso). |  |
|  | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_5\_2*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a) - d)* |
| **2. Informazioni sulla piattaforma di crowdfunding** | Descrizione dei seguenti elementi: |
|  | (a) le modalità per rendere disponibili le informazioni di cui all'articolo 19 del regolamento (UE) 2020/1503 sul sito web della piattaforma di crowdfunding del richiedente, compresi gli strumenti informatici pertinenti; |  |
|  | (b) le modalità adottate affinché la piattaforma di crowdfunding sia un sistema informatico basato su internet, accessibile al pubblico e ad accesso non discriminatorio; |  |
|  | (c) le procedure e le modalità per la prestazione tempestiva, equa e rapida dei servizi di crowdfunding, compresa la descrizione dei seguenti elementi:i) le procedure per la ricezione e la trasmissione degli ordini dei clienti;ii) i sistemi per il trattamento di tali ordini; iii) in che modo tali procedure e modalità consentano la ricezione, la trasmissione e l'esecuzione degli ordini dei clienti in condizioni di parità; |  |
|  | (d) i meccanismi che il richiedente intende attuare per agevolare il flusso di informazioni tra il titolare del progetto e gli investitori, o tra un investitore e l'altro, se del caso. |  |
| **3. Strategia di marketing** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_5\_3***  |
| Descrizione della strategia di marketing che il candidato fornitore di servizi di crowdfunding prevede di utilizzare nell'Unione, comprese le lingue delle comunicazioni di marketing; identificazione degli Stati membri in cui la pubblicità sarà maggiormente visibile sui mezzi di informazione, nonché degli strumenti di comunicazione che si prevede di utilizzare. |  |
| **GOVERNANCE E TRATTAMENTO DATI** |
| **6. Descrizione dei dispositivi di governance e del meccanismo di controllo interno per garantire l'osservanza del regolamento (UE) 2020/1503, in particolare delle procedure di gestione del rischio e contabili** |
| **1. Dispositivi di governance** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_6\_1*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a) e b)* |
| Descrizione dei seguenti elementi:  |
| (a) La struttura interna del richiedente (organigramma, ecc.) con indicazione della ripartizione dei compiti e dei poteri e dei rapporti gerarchici pertinenti, i dispositivi di controllo adottati e altre eventuali informazioni utili ad illustrare le caratteristiche operative del richiedente, nonché le politiche e le procedure da questi applicate per garantire una gestione efficace e prudente[[3]](#footnote-4); |  |
| (b) L'eventuale piano di assunzioni per i tre anni successivi e il relativo stato di attuazione, oppure l’indicazione del personale in servizio responsabile dell'espletamento dei servizi. |  |
| **2. Meccanismi di controllo interno** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_6\_2*** |
| Descrizione del meccanismo di controllo interno (ad esempio funzione di controllo della conformità e funzione di gestione del rischio, se esistenti) posto in essere dal richiedente al fine di monitorare e garantire la conformità delle proprie procedure al regolamento (UE) n. 2020/1503, comprese informazioni riguardanti le segnalazioni all’organo di gestione. |  |
| **3. Gestione dei rischi** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_6\_3*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a) e b)* |
| Una mappatura dei rischi individuati dal richiedente e una descrizione delle politiche e procedure di gestione dei rischi volte a individuare, gestire e monitorare i rischi correlati alle attività, ai processi e ai sistemi del richiedente, tra cui: 1. una descrizione delle procedure e delle metodologie interne di cui all'articolo 6, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2020/1503 (ove applicabile);
2. una descrizione della politica del fondo a copertura dei rischi di cui all'articolo 6, paragrafo 5, lettera b), del regolamento (UE) 2020/1503 (ove applicabile).
 |  |
| **4. Procedure contabili** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_6\_4*** |
| Descrizione delle procedure contabili con cui il richiedente intende registrare e comunicare le proprie informazioni finanziarie. |  |
| **7. Descrizione dei sistemi, delle risorse e delle procedure per il controllo e la protezione del sistema di trattamento dei dati** |
| **Controllo e protezione del sistema di trattamento dei dati [[4]](#footnote-5)** | *Le informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_7*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a) - c)*  |
| Descrizione dei seguenti elementi: |
| (a) le modalità interne adottate per garantire il corretto trattamento dei dati personali e delle informazioni ricevute dagli investitori, compreso il ricorso a servizi di cloud; |  |
| (b) la politica in materia di prevenzione delle frodi e di protezione dei dati/tutela della sfera privata; |  |
| (c) il luogo, i metodi e le politiche di archiviazione della documentazione, compreso il ricorso a servizi di cloud. |  |
| **RISCHI OPERATIVI E REQUISITI PRUDENZIALI** |
| **8. Descrizione dei rischi operativi** |
| **1. Rischi connessi all'infrastruttura informatica e alle relative procedure** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_8\_1*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a), b) e c)*  |
| Descrizione delle fonti di rischi operativi individuate e descrizione delle procedure, dei sistemi e dei controlli adottati dal richiedente per la gestione di tali rischi (affidabilità dei sistemi, sicurezza, integrità, riservatezza, ecc), tra cui: 1. procedure per evitare interruzioni operative;
2. dispositivi di back-up in essere;
3. misure relative agli strumenti di protezione contro la pirateria informatica.
 |  |
| **2. Rischio connesso alla determinazione dell’offerta** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_8\_2*** |
| Descrizione degli strumenti tecnici e delle risorse umane dedicati alla determinazione dell'offerta, in particolare alla determinazione del prezzo in conformità all'articolo 4, paragrafo 4, lettera d), del regolamento (UE) 2020/1503. |  |
| **3. Rischi connessi ai servizi di custodia delle attività e ai servizi di pagamento (se del caso)** | Ove il richiedente intenda prestare servizi di custodia delle attività e servizi di pagamento, descrizione delle fonti di rischi operativi individuate e descrizione delle procedure, dei sistemi e dei controlli adottati dal richiedente per la gestione dei rischi connessi a tali servizi, anche nel caso in cui questi ultimi siano forniti da terzi. |  |
| **4. Rischi connessi all’esternalizzazione di funzioni operative** | Ove il richiedente intenda affidarsi a terzi per lo svolgimento di funzioni operative, descrizione delle fonti di rischi operativi individuate e descrizione delle procedure, dei sistemi e dei controlli adottati dal richiedente per la gestione di tali rischi operativi. |  |
| **5. Altri rischi operativi (se del caso)** | Descrizione di qualsiasi altra fonte di rischi operativi individuata e descrizione delle procedure, dei sistemi e dei controlli adottati dal richiedente per la gestione di tali rischi operativi. |  |
| **9. Descrizione dei presidi prudenziali del richiedente in conformità dell'articolo 11 del regolamento (UE) 2020/1503** |
| **1. Presidi prudenziali** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_9\_1*** |
| Importo dei presidi prudenziali di cui il richiedente dispone al momento della domanda di autorizzazione e descrizione delle ipotesi usate per determinarlo. |  |
| **2. Fondi propri (ove applicabile)** | Importo dei presidi prudenziali costituiti da fondi propri di cui all'articolo 11, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 2020/1503. |  |
| **3. Polizza assicurativa (ove applicabile)** | Importo dei presidi prudenziali del richiedente costituiti da una polizza assicurativa di cui all'articolo 11, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) 2020/1503. |  |
| **4. Calcoli e piani previsionali** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_9\_4*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a), b) e c)*  |
| a) Calcolo previsionale dei presidi prudenziali del richiedente per i primi tre esercizi finanziari; |  |
| b) Piani contabili preventivi per i primi tre esercizi finanziari compresi: (i) gli stati patrimoniali previsionali (ii) conti profitti e perdite o conti economici previsionali; |  |
| *c*) Ipotesi di pianificazione per le suddette previsioni e spiegazione dei dati |  |
| **5. Pianificazione dei presidi prudenziali** | Descrizione delle procedure di pianificazione e monitoraggio dei presidi prudenziali del richiedente. |  |
| **10. Prova del fatto che il richiedente soddisfa i presidi prudenziali in conformità dell'articolo 11 del regolamento (UE) 2020/1503** |
| **1. Fondi propri** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_10\_1*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a), b) e c)*  |
| a) Documentazione che dimostri in che modo il richiedente ha calcolato l'importo in conformità dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 2020/1503; |  |
| b) per le imprese esistenti, un estratto della contabilità sottoposto a revisione o un registro pubblico che certifichi l'importo dei fondi propri del richiedente; |  |
| c) per le imprese che sono in fase di costituzione, un estratto conto bancario emesso da un istituto di credito che attesti che i fondi sono depositati sul conto del richiedente. |  |
| **2. Polizza assicurativa** | *Le copie dovranno essere fornite nell'****Allegato\_10\_2*** |
| a) Copia della polizza assicurativa stipulata contenente tutti gli elementi necessari per ottemperare all'articolo 11, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) 2020/1503, ove disponibile, oppure |  |
| b) Copia del contratto assicurativo preliminare, contenente tutti gli elementi necessari per ottemperare all'articolo 11, paragrafi 6 e 7, del regolamento (UE) 2020/1503 sottoscritto da un'impresa autorizzata a fornire assicurazioni in conformità al diritto dell'Unione o nazionale. |  |
| **11. Descrizione del piano di continuità operativa** |
| **Piano di continuità operativa** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_11*** |
| Descrizione delle misure e delle procedure che garantiscono, in caso di fallimento del candidato fornitore di servizi di crowdfunding, la continuità della prestazione dei servizi essenziali connessi agli investimenti esistenti e la buona amministrazione degli accordi tra il candidato fornitore di servizi di crowdfunding e i suoi clienti, comprese, se del caso, disposizioni per la gestione continuativa dei prestiti in essere, la notifica ai clienti e il trasferimento delle modalità di custodia delle attività. |  |
| **REQUISITI DI ONORABILITÀ** |
| **12. Prova del fatto che gli azionisti che detengono, direttamente o indirettamente, il 20% o più del capitale azionario o dei diritti di voto rispondono ai requisiti di onorabilità** |
| ***I sottocampi da 1 a 10 devono essere ripetuti e compilati per ciascuno degli azionisti che detengono, direttamente o indirettamente, il 20% o più del capitale azionario o dei diritti di voto.*** *Ove l’azionista che detiene il 20% o più del capitale azionario o dei diritti di voto non sia una persona fisica, i sottocampi 8 e 9 devono essere compilati per il soggetto giuridico e ripetuti e compilati per ciascun membro dell’organo di gestione e per le altre persone che dirigono di fatto l’attività.* |
| **1. Diagramma dell'assetto proprietario** | *Fornire il grafico nell’****Allegato\_12\_1*** |
| Diagramma dell'assetto proprietario del richiedente, indicante la partecipazione individuale degli azionisti che detengono, direttamente o indirettamente, il 20% o più del capitale azionario o dei diritti di voto. |  |
| **2. Nominativo** | 1. Nome e cognome, nel caso delle persone fisiche.
2. Numero di identificazione nazionale (carta di identità o passaporto), nel caso delle persone fisiche.
3. Denominazione legale e forma giuridica, nel caso delle persone giuridiche.
4. Numero di identificazione/ numero di registrazione nazionale (ove disponibile), nel caso delle persone giuridiche.
 |  |
| **3. Luogo e data di nascita (ove applicabile)** | Luogo e data di nascita degli azionisti che sono persone fisiche. |  |
| **4. Domicilio o sede legale** | 1. Il domicilio, nel caso delle persone fisiche
2. La sede legale, nel caso delle persone giuridiche.
 |  |
| **5. Informazioni aggiuntive nel caso delle persone giuridiche** | Ove l'azionista che detiene il 20% o più del capitale azionario o dei diritti di voto sia una persona giuridica, un elenco completo dei membri dell'organo di gestione e delle persone che dirigono di fatto l'attività, con indicazione di nome, luogo e data di nascita, domicilio, numero di identificazione nazionale, ove disponibile. |  |
| **6. Entità della partecipazione** | Quota del capitale azionario o dei diritti di voto detenuta dalla persona, espressa in valore assoluto e in percentuale. In caso di azionista indiretto, la quota si riferisce all'azionista intermedio. |  |
| **7. Informazioni in caso di partecipazione indiretta** | Nominativo e recapiti del soggetto attraverso il quale è detenuta la quota di capitale azionario o di diritti di voto. |  |
| **8. Prova di onorabilità** | *Relativamente ai punti a) e b), ai sensi della disciplina nazionale, l’istante deve fornire il Certificato ufficiale o la dichiarazione sostitutiva di atto notorio/certificazione (ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445).**Fare riferimento agli* ***Allegati\_12\_8.a, 12\_8.b, 12\_8.c e 12\_8d*** *per ciascun soggetto.* |
| a) Attestazione ufficiale o altro documento equivalente in conformità del diritto nazionale che dimostri l'assenza di precedenti penali; |  |
| b) Informazioni su indagini e/o procedimenti penali e su cause civili e amministrative pertinenti in relazione a violazioni delle norme nazionali nei settori del diritto commerciale, del diritto fallimentare, della normativa sui servizi finanziari, della normativa antiriciclaggio, della normativa antifrode o degli obblighi in materia di responsabilità professionale, in particolare sotto forma di attestazione ufficiale (se e nella misura in cui lo Stato membro o il paese terzo pertinente la rende disponibile) o di altro documento equivalente. Qualora siano state imposte sanzioni civili o amministrative in relazione ai suddetti settori, deve essere fornita una descrizione dettagliata. Per quanto riguarda le indagini o i procedimenti in corso, le informazioni possono essere fornite tramite autocertificazione. |  |
| c) Informazioni sul rifiuto della registrazione, dell'autorizzazione, dell'iscrizione o della licenza per l'esercizio di attività commerciali, imprenditoriali o professionali; o sul ritiro, sulla revoca o sulla cessazione di detta registrazione, autorizzazione, iscrizione o licenza; o sull'espulsione da parte di un organismo governativo o di regolamentazione o di un organismo o un'associazione professionale. Devono essere fornite anche informazioni su eventuali procedure in corso connesse a quanto sopra; |  |
| d) informazioni sulla rimozione da posizioni lavorative o mansioni relative alla gestione di fondi o da un incarico fiduciario simile, e descrizione dei motivi di tale misura. |  |
| **9. Valutazione preesistente (e in corso)** | Informazioni su un'eventuale valutazione dell’onorabilità dell'azionista già effettuata (o in corso) da parte di un'altra autorità competente o di qualunque altra autorità ai sensi di un'altra normativa finanziaria, compresi la denominazione di tale autorità e, se del caso, la data e l'esito della valutazione. |  |
| **10. Informazioni sulla struttura del gruppo (ove applicabile)** | Informazioni che precisino se il richiedente è: a) una società controllata da un fornitore di servizi di crowdfunding autorizzato in un altro Stato membro;b) una società controllata dall'impresa madre di un fornitore di servizi di crowdfunding autorizzato in un altro Stato membro;c) controllato dalle stesse persone fisiche o giuridiche che controllano un fornitore di servizi di crowdfunding autorizzato in un altro Stato membro. |  |
| **13. Identità delle persone fisiche responsabili della gestione del richiedente e prova del fatto che le persone fisiche coinvolte nella gestione del richiedente rispondono ai requisiti di onorabilità e possiedono sufficienti conoscenze, competenze ed esperienza per gestire il candidato fornitore di servizi di crowdfunding e che dedicano un tempo sufficiente all'esercizio delle loro funzioni** |
| ***I sottocampi da 1 a 12 devono essere ripetuti e completati per ciascuna persona fisica che è membro dell'organo di gestione o di controllo del richiedente, e per ciascuna persona fisica che dirige di fatto l’attività.******I sottocampi da 1 a 8 e i sottocampi da 10 a 11 devono essere ripetuti e completati per ciascuna persona fisica che è responsabile delle funzioni di controllo interno (ove nominata).*** |
| **1. Nome completo** | Nome e cognome della persona fisica pertinente |  |
| **2. Carta d'identità/passaporto** |  |  |
| **3. Luogo e data e di nascita** |  |  |
| **4. Domicilio** |  |  |
| **5. Indirizzo postale** | Indirizzo postale, se diverso dal domicilio  |  |
| **6. Numero di telefono** |  |  |
| **7. Indirizzo di posta elettronica** |  |  |
| **8. Funzione** | Funzione all'interno dell'organo di gestione o dell'organizzazione del richiedente che è/sarà ricoperta dalla persona fisica. |  |
| **9. Prova di onorabilità** | *Relativamente ai punti a) e b), ai sensi della normativa domestica devono essere forniti il Certificato ufficiale o la dichiarazione sostitutiva di atto notorio/certificazione (ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445).* *Fare riferimento agli* ***Allegati\_13\_9.a, 13\_9.b, 13\_9.c e 13\_9.d*** *per ciascun soggetto.* |
| a) Attestazione ufficiale o altro documento equivalente in conformità del diritto nazionale che dimostri l'assenza di precedenti penali; |  |
| b) Informazioni su indagini o procedimenti penali e su cause civili e amministrative pertinenti in relazione a violazioni delle norme nazionali nei settori del diritto commerciale, del diritto fallimentare, della normativa sui servizi finanziari, della normativa antiriciclaggio, della normativa antifrode o degli obblighi in materia di responsabilità professionale, in particolare sotto forma di attestazione ufficiale (se e nella misura in cui lo Stato membro o il paese terzo pertinente la rende disponibile) o di altro documento equivalente. Qualora esistano sanzioni civili o amministrative in relazione ai suddetti settori, deve essere fornita una descrizione dettagliata. Per quanto riguarda le indagini o i procedimenti in corso, le informazioni possono essere fornite tramite autocertificazione; |  |
| c) Informazioni sul rifiuto della registrazione, dell'autorizzazione, dell'iscrizione o della licenza per l'esercizio di attività commerciali, imprenditoriali o professionali; o sul ritiro, sulla revoca o sulla cessazione di detta registrazione, autorizzazione, iscrizione o licenza; o sull'espulsione da parte di un organismo governativo o di regolamentazione o di un organismo o un'associazione professionale. Devono essere fornite anche informazioni su eventuali procedure in corso connesse a quanto sopra; |  |
| d) Informazioni sulla rimozione da posizioni lavorative o mansioni relative alla gestione di fondi o da un incarico fiduciario simile, e descrizione dei motivi di tale misura. |  |
| **10. Curriculum vitae** | *Più compite informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_13\_10*** |
| Un curriculum vitae che indichi:a) l'istruzione pertinente (compresi il nome o i nomi e il tipo o i tipi di istituto o istituti di istruzione, la tipologia e la data di conseguimento del titolo o dei titoli di studio) e la formazione professionale pertinente (compreso il tema della formazione, il tipo o i tipi di istituto o istituti di formazione e la data di completamento della formazione);b) l'esperienza professionale pertinente (nel settore finanziario e in altri settori), compresi i nomi di tutte le organizzazioni per le quali la persona ha lavorato, la natura e la durata delle funzioni svolte (date di inizio e fine) e il motivo per cui la posizione è stata lasciata (nuovo incarico nella società/nel gruppo, rinuncia volontaria o forzata, scadenza del mandato);c) nella descrizione delle attività svolte in riferimento alle posizioni ricoperte negli ultimi 10 anni devono essere incluse informazioni dettagliate su tutti i poteri detenuti e sulle aree operative poste sotto il controllo della persona in questione;Il curriculum vitae può anche includere informazioni dettagliate (nome, indirizzo, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica) di eventuali referenti che possono essere contattati dall'autorità competente (questo campo è facoltativo). |  |
| **11. Tempo da dedicare all'esercizio delle funzioni** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_13\_11*** *suddividendo i paragrafi in base alle lett. a), b) e c)* |
| Informazioni sul tempo minimo che la persona dedicherà all’esercizio delle sue funzioni presso il candidato fornitore di servizi di crowdfunding (indicazioni annuali e mensili), comprese informazioni concernenti: a) il numero di incarichi di amministratore che la persona ricopre contemporaneamente presso imprese finanziarie e non finanziarie;b) gli incarichi di amministratore che la persona ricopre contemporaneamente presso organizzazioni che non perseguono obiettivi prevalentemente commerciali;c) altre attività professionali esterne e altre eventuali funzioni e attività pertinenti, sia nel settore finanziario sia in altri settori. |  |
| **12. Valutazione preesistente (o in corso) della reputazione e dell’esperienza** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato \_13\_12*** |
| Informazioni su un'eventuale valutazione dell'onorabilità e delle conoscenze ed esperienza della persona fisica già effettuata (o in corso) da parte di un’altra autorità competente o di qualunque altra autorità ai sensi di un'altra normativa finanziaria, compresi la data della valutazione, l’identità di tale autorità e, se del caso, la data e l'esito della valutazione. |  |
| **13. Autovalutazione delle conoscenze, delle competenze e dell'esperienza complessivamente possedute** | *Fornire il Verbale del CdA da cui risulti la verifica effettuata, con i relativi allegati.**Fare riferimento all'****Allegato\_13\_13.*** |
| Informazioni dettagliate sui risultati della valutazione effettuata dal richiedente stesso per dimostrare che, complessivamente, le persone fisiche coinvolte nella gestione del candidato fornitore di servizi di crowdfunding possiedono sufficienti conoscenze, competenze ed esperienza per gestire il candidato fornitore di servizi di crowdfunding. |  |
| **PROCEDURE INTERNE** |
| **14. Descrizione delle norme interne per impedire alle persone di cui all'articolo 8, paragrafo 2, primo comma, del Regolamento UE 2020/1503 di partecipare in qualità di titolari di progetti a servizi di crowdfunding offerti dal candidato fornitore di servizi di crowdfunding** |
| **Procedure interne in materia di conflitti di interesse dei titolari di progetti** | *Ove la descrizione in argomento sia già stata fornita, trasmettere il documento con le opportune modifiche evidenziate in modalità revisione/ mark-up. La descrizione potrà essere fornita nell'****Allegato\_14.*** |
| Descrizione delle norme interne pertinenti adottate dal richiedente |  |
| **15. Descrizione degli accordi di esternalizzazione** |
|  | *Ove la descrizione degli elementi in argomento sia già stata fornita, occorre trasmettere il relativo documento con le opportune modifiche evidenziate in modalità revisione/ mark-up.* *La descrizione più dettagliata potrà essere fornita nell'****Allegato\_15*** *suddividendo i paragrafi in base alle lettere a), b), c) e d*) |
|  | Descrizione dei seguenti elementi: |  |
| **Informazioni sugli accordi di esternalizzazione** | (a) le funzioni operative che il richiedente prevede di esternalizzare, compresi i servizi di cloud; |  |
| (b) i soggetti terzi a cui saranno esternalizzate le funzioni operative (ove tali informazioni siano disponibili), comprese l'indicazione della loro sede e una sintesi degli accordi di esternalizzazione qualora il soggetto terzo sia ubicato in un paese terzo (ove tali informazioni siano disponibili); |  |
| (c) le modalità interne e le risorse assegnate al controllo delle funzioni esternalizzate; |  |
| (d) gli accordi sul livello dei servizi conclusi con i fornitori di servizi. |  |
| **16. Descrizione delle procedure per il trattamento dei reclami dei clienti** |
| *Ove la descrizione degli elementi in argomento sia già stata fornita, occorre trasmettere il relativo documento con le opportune modifiche evidenziate in modalità revisione/ mark-up.* *La descrizione più dettagliata potrà essere fornita nell'****Allegato\_16****.* |
| **Informazioni sul trattamento dei reclami** | Descrizione delle procedure per il trattamento dei reclami dei clienti adottate dal richiedente, compresa l'indicazione del termine entro cui la decisione relativa al reclamo sarà comunicata ai potenziali autori del reclamo, come stabilito nel regolamento delegato (UE) della Commissione 2022/2117[[5]](#footnote-6). |  |
| **SERVIZI DI PAGAMENTO** |
| **17. Conferma dell'intenzione del richiedente di fornire servizi di pagamento esso stesso o tramite terzi, a norma della direttiva (UE) 2015/2366 del Parlamento Europeo e del Consiglio[[6]](#footnote-7), oppure mediante un dispositivo in conformità dell'articolo 10, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2020/1503** |
| **Informazioni sui servizi di pagamento** | *Più compiute informazioni dovranno essere fornite nell'****Allegato\_17\_1*** *recante anche copia degli accordi* |
| 1. Il richiedente deve comunicare all'autorità competente se i servizi di pagamento saranno prestati (spuntare la casella appropriata): | [ ] dal richiedente stesso. In questo caso il richiedente deve fornire informazioni sull'autorizzazione pertinente come prestatore di servizi di pagamento in conformità della direttiva 2015/2366;[ ] da un soggetto terzo autorizzato. In tal caso il richiedente deve indicare il nome del soggetto terzo e trasmettere una copia dell'accordo sottoscritto con quest'ultimo, contenente tutti gli elementi necessari per conformarsi al regolamento (UE) 2020/1503 ove disponibili, oppure una copia dell'accordo preliminare con il soggetto terzo, contenente tutti gli elementi necessari per conformarsi al regolamento (UE) 2020/1503, sottoscritto da un terzo autorizzato a prestare servizi di pagamento in conformità del diritto dell'Unione o nazionale;[ ] in conformità dell’articolo 10, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2020/1503, attraverso dispositivi volti ad assicurare che i titolari dei progetti accettino finanziamenti di progetti di crowdfunding o altri pagamenti esclusivamente tramite prestatori di servizi di pagamento in conformità alla direttiva (UE) 2015/2366. In tal caso il richiedente deve fornire una descrizione di tali dispositivi.  |
| 2. Il richiedente deve includere una descrizione delle procedure e dei sistemi attraverso i quali i fondi degli investitori saranno messi a disposizione del titolare del progetto e attraverso i quali gli investitori riceveranno la remunerazione del capitale investito. |  |
| **KEY INVESTMENT INFORMATION SHEET (KIIS)** |
| **18. Procedure per verificare la completezza, la correttezza e la chiarezza delle informazioni che figurano nella scheda contenente le informazioni chiave sull’investimento** |
| **Procedure relative alla scheda contenente le informazioni chiave sull’investimento** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_18*** |
| Descrizione delle procedure pertinenti adottate dal richiedente. |  |
| **VERIFICHE INVESTITORI** |
| **19. Procedure in relazione ai limiti di investimento per gli investitori non sofisticati di cui all'articolo 21, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2020/1503** |
| **Procedure relative ai limiti di investimento per gli investitori non sofisticati** | *Più compiute informazioni potranno essere fornite nell'****Allegato\_19*** *suddividendo i paragrafi in base al punto 1, lett. a), b) e c) e al punto 2.*  |
| 1. Il richiedente deve fornire una descrizione delle procedure adottate al fine di: a) valutare se i servizi di crowdfunding offerti, e quali di essi, siano appropriati, compresi i dettagli sulle informazioni richieste agli investitori non sofisticati circa l'esperienza, gli obiettivi di investimento, la situazione finanziaria e la comprensione di base dei rischi legati all'investimento in generale e alle tipologie di investimento offerte sulla piattaforma di crowdfunding, come stabilito all'articolo 21, paragrafi 1 e 2, del regolamento (UE) 2020/1503;b) condurre la simulazione che i potenziali investitori non sofisticati devono effettuare in merito alla loro capacità di sostenere perdite, di cui all'articolo 21, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2020/1503;c) fornire le informazioni di cui all'articolo 21, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2020/1503. |  |
| 2. Il richiedente deve fornire una descrizione delle procedure che adotta in relazione ai limiti di investimento per gli investitori non sofisticati, compresa la descrizione del contenuto della specifica segnalazione di rischio e delle modalità per ottenere il consenso esplicito dell'investitore. |  |

1. Ai sensi della normativa nazionale, le copie devono essere corredate da dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, della certificazione di vigenza rilasciata dall’Ufficio del Registro delle imprese. In proposito, per i soggetti che al momento della presentazione dell'istanza sono attualmente iscritti nel registro dei gestori di portali di cui all'art. 50-quinquies del TUF, si precisa che le modifiche allo statuto potranno essere apportate in prossimità della conclusione del procedimento di autorizzazione e sospensivamente condizionate all'accoglimento dell'istanza, posto che, sino all'ottenimento dell'autorizzazione ai sensi del regolamento (UE) 2020/1503, continua ad applicarsi la normativa attualmente vigente. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dovranno anche essere rappresentate le fasi previste nel processo di adeguata verifica e i relativi soggetti coinvolti. [↑](#footnote-ref-3)
3. Dovranno anche essere rappresentati, in corrispondenza delle funzioni individuate, i nominativi dei relativi responsabili. [↑](#footnote-ref-4)
4. Ove la descrizione del sistema in argomento sia già stata fornita, occorre trasmettere il documento con le modifiche evidenziate in modalità revisione/ mark-up concernenti gli elementi ivi richiesti e non già contenuti nella documentazione a disposizione della Consob. [↑](#footnote-ref-5)
5. Regolamento delegato (UE) 2022/2117 della Commissione, del 13 luglio 2022, che integra il regolamento (UE) 2020/1503 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione che specificano i requisiti, i formati standard e le procedure per il trattamento dei reclami. [↑](#footnote-ref-6)
6. Direttiva (UE) 2015/2366 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2015, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, che modifica le direttive 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e il regolamento (UE) n. 1093/2010, e abroga la direttiva 2007/64/CE (GU L 337 del 23.12.2015, pag. 35). [↑](#footnote-ref-7)