



LEI: manuale utente

Versione 5.0

Versione	Data	Modifiche
1.0	31.01.2018	
2.0	01.05.2018	Aggiunta dei capitoli 5 «Rinnovo di un codice LEI» e 6 «Richiesta di modifica di un LEI»
2.1	01.11.2018	Aggiornamento delle grafiche e del capitolo 3.3
3.0	01.03.2020	Aggiornamento dei testi e delle grafiche, aggiunta del capitolo 3.1.3
4.0	16.09.2020	Aggiornamento a seguito della release 2.3
5.0	10.03.2022	Aggiornamento a seguito delle modifiche alle politiche ROC

Questo manuale corrisponde allo stato di LEI-Svizzera al 10.03.2022.

Sarà costantemente aggiornato in base ai requisiti e agli sviluppi della norma ISO 17442 e delle linee guida ROC e GLEIF. Per sapere se si dispone della versione attuale, consultare il sito di LEI-Svizzera (www.lei-svizzera.ch). Maggiori informazioni sul LEI sono disponibili sul sito Internet della Global LEI Foundation (GLEIF): www.gleif.org.

Indice

1	Utilizzo di LEI-Svizzera: informazioni generali.....	3
2	Creazione di un account utente.....	4
3	Richiesta di un nuovo codice LEI.....	6
3.1	Richiesta di un codice LEI per un'impresa.....	7
3.1.1	Informazioni sull'impresa.....	7
3.1.2	Persona autorizzata a firmare	7
3.1.3	Struttura societaria	8
3.1.4	Allegato.....	11
3.1.5	Carrello	11
3.2	Richiesta di un codice LEI per un fondo	12
3.2.1	Fondo con direzione.....	12
3.2.2	Gruppo di investimento	13
3.2.3	Fondo con gestione autonoma (SICAV, SAcCol)	13
3.3	Richiesta di un codice LEI per un trust	14
4	Rinnovo di un codice LEI.....	15
5	Trasferimento di un codice LEI	17
5.1	Opzione 1: trasferimento da un'altra LOU.....	17
5.2	Opzione 2: trasferimento da un altro account.....	18
6	Richiesta di modifica di un codice LEI	19
7	Opzioni di pagamento e chiusura dell'ordine	20
7.1	Chiusura dell'ordine con codice di sblocco.....	21
8	Contatto	22

1 Utilizzo di LEI-Svizzera: informazioni generali

LEI-Svizzera è annesso all'Ufficio federale di statistica (UST) e dal 2017 funge da servizio di attribuzione di LEI. L'accreditamento consente a LEI-Svizzera di fornire LEI soltanto a unità della Svizzera e del Liechtenstein.

Mette il servizio di emissione e gestione di LEI a disposizione delle seguenti unità:

- imprese, fondazioni e associazioni della Svizzera e del Liechtenstein attive e iscritte nel registro IDI;
- fondi di investimento svizzeri gestiti dalle direzioni dei fondi iscritte nel registro IDI e registrate presso la FINMA;
- gruppi di investimento svizzeri;
- tutte le istituzioni soggette all'obbligo di notifica (p. es. trust con fiduciario svizzero).

Chi desidera richiedere un LEI è pregato di allegare alla richiesta tutti i documenti necessari alla convalida.

In particolare, qualora l'unità abbia una società controllante e qualora quest'ultima venga indicata nella richiesta, occorre fornire a LEI-Svizzera un documento che attesti la struttura societaria. Le persone giuridiche e i fondi di investimento che richiedono o rinnovano un LEI sono tenute a indicare, se possibile, la loro «società controllante diretta con consolidamento contabile» e la loro «capogruppo con consolidamento contabile», dimostrando con tale documento la relazione che dichiarano di avere con queste società.

Ulteriori informazioni sulla raccolta e sull'utilizzo delle informazioni sulla struttura societaria sono disponibili sul sito Internet della GLEIF:

<https://www.gleif.org/it/lei-data/access-and-use-lei-data/level-2-data-who-owns-whom/>.

Per poter presentare una richiesta di emissione, rinnovo o trasferimento di un LEI occorre prima di tutto creare un account su LEI-Svizzera.

Lo si può creare attraverso l'unità, la direzione del fondo oppure anche attraverso un altro ente (p. es. una banca, un fiduciario o una persona privata).

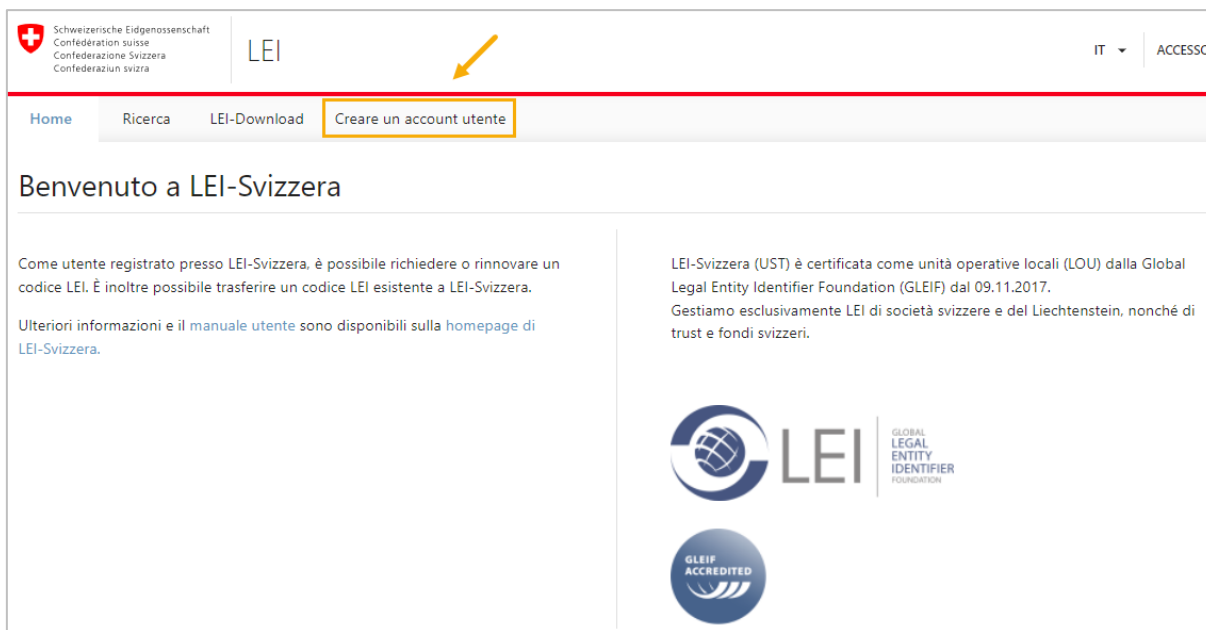
2 Creazione di un account utente

Tutte le richieste a LEI-Svizzera devono essere inoltrate online.

Una volta creato un account su LEI-Svizzera, è possibile richiedere, rinnovare e trasferire i LEI.

Se l'account è già stato creato, ma si hanno problemi ad accedervi, si prega di rivolgersi al nostro helpdesk LEI (tel 0800 000 770, lei@bfs.admin.ch).

Creazione di un account utente su LEI-Svizzera (www.lei.admin.ch)



Per creare un account utente, compilare il modulo online con le indicazioni personali e quelle relative all'unità.

- Tutti i campi contrassegnati da un asterisco (*) sono obbligatori.
- N.B.: è indispensabile fornire un indirizzo email valido. Consigliamo di utilizzare un indirizzo email generico (p. es. finanze@nomeimpresa.ch). In questo modo si è sicuri che l'accesso all'account è sempre garantito, anche se la persona responsabile dovesse lasciare l'impresa o essere assente.
- Una volta compilati tutti i campi obbligatori (compresa l'email complementare), per poter continuare con la creazione dell'account occorre accettare le condizioni generali (CG)¹.

Tranne il nome utente (indirizzo email), tutte le informazioni relative all'account utente possono essere modificate in qualsiasi momento cliccando in alto a destra sul nome utente (indirizzo mail) e selezionando «Gestire account utente».

Conferma dell'avvenuta creazione

Una volta terminata la procedura di creazione dell'account, viene inviata un'email automatica all'indirizzo indicato in sede di creazione e contenente un link che deve essere cliccato per attivare l'account. Tale link di attivazione è valido per 24 ore.

¹ Le CG sono disponibili su www.lei-svizzera.ch.

Qualora non si riesca a trovare l'email in questione nella casella di posta elettronica, verificare le impostazioni del filtro antispam. Quest'ultimo deve accettare le email provenienti da do-not-reply@bfs.admin.ch.

Dopo aver attivato l'account è possibile accedervi tornando su www.lei.admin.ch. Una volta effettuato il login si accede automaticamente al menu «Panoramica», dove vengono visualizzati il numero totale di LEI e i vostri ordini, suddivisi in funzione del loro stato.

A partire da questa schermata è possibile richiedere, rinnovare, trasferire o modificare un LEI.



Schweizerische Eidgenossenschaft
 Confédération suisse
 Confederazione Svizzera
 Confederaziun svizra

LEI

IT 

Ricerca
Panoramica
I miei ordini
I miei LEI

Panoramica

I miei LEI 

TOTALE 0 	ISSUED 0 	LAPSED 0 
---	---	---

I miei ordini 

TOTALE 0 	COMPLETATO 0 	IN VALIDAZIONE UST 0 	CORREGGERE ORDINE 0 
INSERIRE CODICE DI SBLOCCO 0 	PAGARE FATTURA 0 		

Nuova richiesta

Richiesta d'un codice LEI
 Richiedere un codice LEI per un'impresa, un fondo o trust

Rinnovo d'un codice LEI
 Rinnovare il codice LEI per un'impresa, un fondo o trust

Trasferimento d'un codice LEI
 Trasferire un codice LEI da un'altra LOU o da un altro account utente

Modificare dati LEI
 Aggiornamento delle informazioni sulle vostre LEI (indirizzo, struttura societaria)

© 2022 - Ufficio federale di statistica UST | Version: 3.0.22
 [Basi legali](#)
[Contatto](#)

3 Richiesta di un nuovo codice LEI

Immediatamente dopo aver creato un account utente su LEI-Svizzera ed effettuato il login su www.lei.admin.ch, è possibile richiedere un nuovo LEI.

Nuova richiesta
Richiesta d'un codice LEI Richiedere un codice LEI per un'impresa, un fondo o trust
Rinnovo d'un codice LEI Rinnovare il codice LEI per un'impresa, un fondo o trust
Trasferimento d'un codice LEI Trasferire un codice LEI da un'altra LOU o da un altro account utente
Modificare dati LEI Aggiornamento delle informazioni sulle vostre LEI (indirizzo, struttura societaria)

Specificare per cosa si intende richiedere un LEI

Panoramica d'ordine (Nuovo)
Selezionare per quale entità si desidera richiedere un codice LEI
Richiedere un codice LEI per un'impresa, fondazione o associazione Selezionare questa opzione se l'impresa, la fondazione o l'associazione ha sede in Svizzera o nel Liechtenstein e dispone di un IDI.
Richiedere un codice LEI per un fondo/gruppo d'investimento Selezionare questa opzione se si desidera richiedere un LEI per un fondo o un gruppo di investimento.
Richiesta d'un codice LEI per un trust Selezionare questa opzione se si desidera richiedere un codice LEI per un trust. Il fiduciario deve essere domiciliato in Svizzera.

LEI-Schweiz può emettere LEI esclusivamente per:

- imprese, associazioni e fondazioni con sede in Svizzera o nel Liechtenstein;
- fondi che hanno una direzione con sede in Svizzera;
- trust con fiduciario svizzero.

3.1 Richiesta di un codice LEI per un'impresa

3.1.1 Informazioni sull'impresa

Inserire il numero univoco d'identificazione (IDI) dell'impresa per la quale si richiede un LEI. Tramite l'IDI è possibile richiedere un LEI anche per una fondazione o un'associazione. L'importante è che si tratti di un IDI attivo.

Per risalire all'IDI, consultare la pagina Internet del registro IDI (www.uid.admin.ch) oppure contattare la nostra hotline UID (tel. 0800 20 20 10).

Richiedere un codice LEI per un'impresa, fondazione o associazione

Si prega di compilare i seguenti campi.

1 Informazioni sull'impresa

2 Persona autorizzata a firmare

3 Struttura societaria / fondo

4 Allegati

Le informazioni sulle imprese sono reperite e copiate automaticamente dal registro IDI. Può essere modificato solo l'indirizzo dell'amministrazione centrale.

3.1.2 Persona autorizzata a firmare

Se il LEI-Manager (al quale è intestato l'account utente) è autorizzato a firmare secondo quanto iscritto nel registro di commercio o nello statuto (indipendentemente dal fatto che firmi individualmente o collettivamente), può apporre un visto alla voce «Sono autorizzato a firmare». Per la verifica dell'identità di tale persona, ci occorre una copia di un documento d'identità in corso di validità. In caso di firma collettiva, allegare anche la copia del documento d'identità di una seconda persona autorizzata a firmare.

Qualora il LEI-Manager non sia autorizzato a firmare per l'impresa, selezionare questa casella e specificare una terza persona. È inoltre importante indicare l'indirizzo email personale della persona autorizzata a firmare, poiché una volta approvata la richiesta riceverà un'email con il codice di attivazione.

Richiedere un codice LEI per un'impresa, fondazione o associazione

Si prega di compilare i seguenti campi.

✓ 1 Informazioni sull'impresa

2 Persona autorizzata a firmare

3 Struttura societaria / fondo

4 Allegati

☐ Sono autorizzato a firmare
☐ Non sono autorizzato a firmare

3.1.3 Struttura societaria

Secondo quanto richiesto dalla GLEIF, siamo tenuti a fornire informazioni concernenti la struttura societaria. Per questa ragione, le società di capitali e i fondi di investimento che richiedono un nuovo LEI o che ne rinnovano uno devono quindi indicare sia la loro società madre diretta che la loro capogruppo.

- **Definizione di «società madre diretta»**
La società madre diretta è la società controllante di un'altra società (detta controllata), che ne detiene più del 50% delle quote e ne consolida i risultati nel proprio rapporto annuale.
- **Definizione di «capogruppo»**
La capogruppo è la società controllante che si occupa del consolidamento di tutte le società controllate sottoposte.

Attualmente il sistema LEI non pubblica informazioni sulla struttura societaria delle unità seguenti:

- joint venture;
- imprese associate;
- imprese strutturate (non consolidate);
- filiali internazionali.

Per queste unità non è perciò necessario fornire indicazioni sulla società madre diretta o sulla capogruppo. Per i casi di cui sopra, selezionare «La società controllante non esiste o non è nota» come eccezione all'obbligo di notifica (cfr. paragrafo seguente).

Ulteriori informazioni sulla raccolta e sull'utilizzo delle informazioni sulla struttura societaria sono disponibili sul sito Internet della GLEIF:

<https://www.gleif.org/it/lei-data/access-and-use-lei-data/level-2-data-who-owns-whom/>.

Opzione 1: inserire l'eccezione all'obbligo di notifica

Se l'impresa è indipendente oppure se il richiedente di LEI non può o non vuole indicare alcuna società controllante che abbia un LEI, selezionare due volte il campo «Inserire l'eccezione all'obbligo di notifica».

Richiedere un codice LEI per un'impresa, fondazione o associazione

Si prega di compilare i seguenti campi.

Qui avete la possibilità di inserire informazioni sulla società madre diretta e capogruppo (con LEI). Se l'impresa non ha una società madre (con LEI), selezionate un'eccezione all'obbligo di notifica.

1. Relazione con la società madre diretta

Inserire l'eccezione all'obbligo di notifica (opt out)

Selezionare questa opzione se non esiste una società madre con LEI o se non può essere specificata.

Registrare indicazioni sulla relazione

Selezionare questa opzione per registrare la relazione dell'impresa con una società madre (con LEI).

2. Relazione con la capogruppo

Inserire l'eccezione all'obbligo di notifica (opt out)

Selezionare questa opzione se non esiste una società madre con LEI o se non può essere specificata.

Registrare indicazioni sulla relazione

Selezionare questa opzione per registrare la relazione dell'impresa con una società madre (con LEI).

In tal caso occorre motivare la mancata indicazione della società controllante scegliendo tra le eccezioni seguenti.

- **Impresa è gestita da una o più persone fisiche**
Il LEI viene richiesto per un'impresa gestita da una o più persone fisiche senza l'intervento di un'altra impresa per l'allestimento dei conti del gruppo.
- **Società madre inesistente o sconosciuta**
L'impresa non ha una società madre o una società che la controlla. In questo ultimo caso l'impresa è controllata da persone giuridiche che non sono tenute ad allestire i conti del gruppo (p. es. in caso di partecipazioni diversificate in cui nessun azionista possiede più del 50% del capitale azionario).
- **Società madre presente, ma senza LEI**
Esiste una società controllante che però non dispone di un LEI.
- **Società madre presente ma non pubblica**
Esiste una società controllante, ma non è possibile o permesso pubblicarne i dati.
- **Società madre presente ma non allestisce un bilancio consolidato**
La società controllante è una società di capitali che non è tenuta per legge ad allestire i conti del gruppo.

Opzione 2: registrare indicazioni sulla relazione

Qualora l'impresa appartenga a un gruppo, inserire nella richiesta anche le indicazioni riguardo alla relazione che lega le imprese. Questo vale per le società controllanti che dispongono di un LEI.

Richiedere un codice LEI per un'impresa, fondazione o associazione

Si prega di compilare i seguenti campi.

Informazioni sull'impresa

Persona autorizzata a firmare

3
Struttura societaria / fondo

4
Allegati

Qui avete la possibilità di inserire informazioni sulla società madre diretta e capogruppo (con LEI). Se l'impresa non ha una società madre (con LEI), selezionate un'eccezione all'obbligo di notifica.

1. Relazione con la società madre diretta

Inserire l'eccezione all'obbligo di notifica (opt out)
Selezionare questa opzione se non esiste una società madre con LEI o se non può essere specificata.

Registrazione indicazioni sulla relazione
Selezionare questa opzione per registrare la relazione dell'impresa con una società madre (con LEI).

2. Relazione con la capogruppo

Inserire l'eccezione all'obbligo di notifica (opt out)
Selezionare questa opzione se non esiste una società madre con LEI o se non può essere specificata.

Registrazione indicazioni sulla relazione
Selezionare questa opzione per registrare la relazione dell'impresa con una società madre (con LEI).

Per attestare la relazione che intercorre tra l'impresa e la società madre diretta e la capogruppo, occorre allegare alla richiesta i documenti che la certifichino (p. es. rapporti di gestione o libri delle azioni).

1. Relazione con la «società madre diretta»

- a) Selezionare la società madre diretta
 - È possibile cercare la società madre inserendone il LEI oppure il nome.
- b) Scegliere una delle quattro norme contabili seguenti:
 - US GAAP (United States Generally Accepted Accounting Principles)
 - IFRS (International Financial Reporting Standards); sviluppato dall'International Accounting Standards Board (IASB), cfr. <http://www.ifrs.org>
 - altre norme contabili
 - norma contabile (unità amministrativa): riguarda esclusivamente le unità Comune, distretto, Cantone e Confederazione.
- c) Scegliere un documento che attesti la relazione che intercorre tra la società controllante e quella controllata e caricarlo come allegato al termine della richiesta.
 - Documenti contabili
Un bilancio consolidato (documento contabile) come presentato alle autorità competenti.
 - Documenti regolatori
L'URL di una pagina Internet (da inserire nel campo «Riferimento di convalida») dove è pubblicato un rapporto annuale, finanziario o di gestione della società controllante in questione.
 - Documenti ausiliari
Altra documentazione su cui si basano i conti del gruppo.
 - Contratti
Contratto che attestano la validità della relazione.
 - Altri documenti ufficiali
Altri documenti ufficiali che attestano la validità della relazione (p. es. libri delle azioni o estratti del registro di commercio).
- d) Laddove necessario, inserire i periodi come segue:
 - periodo contabile: si riferisce ai dati del periodo contabile corrente.
 - periodo di presentazione della documentazione: si riferisce alla durata di validità del documento inoltrato che comprova il tipo della relazione tra le imprese.
 - periodo di relazione: si riferisce alla data a partire dalla quale esiste la relazione tra l'impresa e la società controllante.

2. Relazione con la «capogruppo»

Se c'è una sola società controllante che funge da società madre diretta e da capogruppo, è possibile riprendere i loro dati cliccando su «Copiare informazioni della società madre diretta».

Se la società madre è diversa dalla capogruppo, cliccare sul campo «Registrare le indicazioni sulla relazione» e compilare i campi relativi alla società controllante anche per la capogruppo.

3.1.4 Allegato

Per consentire a LEI-Svizzera di convalidare la richiesta, si prega di allegare tutti i documenti necessari, come ad esempio:

- copia della carta d'identità o del passaporto del LEI-Manager, qualora abbia precedentemente indicato di avere diritto di firma ai sensi del registro di commercio; in caso di firma collettiva, allegare anche la copia di un documento d'identità di una seconda persona con diritto di firma;
 - documenti che attestano le relazioni con la società madre diretta e con la capogruppo, ad esempio rapporto di gestione, libro delle azioni o estratto del registro di commercio.
- (Nel caso sia stata selezionata un'eccezione all'obbligo di notifica, non è necessario allegare alla richiesta alcun documento attestante la struttura societaria.)

Dopo aver cliccato su «Terminare», l'ordine è visibile nel carrello.

3.1.5 Carrello

Nella parte alta della finestra del carrello è possibile aggiungere altre richieste di LEI al proprio ordine. In questo caso tutte le richieste verranno elaborate tutte sotto lo stesso numero d'ordine e potranno quindi essere pagate insieme.

Panoramica d'ordine (Nuovo)

Selezionare per quale entità si desidera richiedere un codice LEI

Richiedere un codice LEI per un'impresa, fondazione o associazione

Selezionare questa opzione se l'impresa, la fondazione o l'associazione ha sede in Svizzera o nel Liechtenstein e dispone di un IDI.

Richiedere un codice LEI per un fondo/gruppo d'investimento

Selezionare questa opzione se si desidera richiedere un LEI per un fondo o un gruppo di investimento.

Richiesta d'un codice LEI per un trust

Selezionare questa opzione se si desidera richiedere un codice LEI per un trust. Il fiduciario deve essere domiciliato in Svizzera.

Carrello acquisti

NOME	ENTITÀ	PREZZO
Test SA	Impresa	75.00 CHF 
	7.7% IVA	5.78 CHF
	Arrotondamento	0.02 CHF
	Prezzo totale incl. 7.7% IVA	80.80 CHF

INTERRUZIONE

PAGAMENTO

Una volta indicate tutte le richieste, è possibile inoltrare l'ordine a LEI-Svizzera come descritto al capitolo 7. Dopo averlo inviato, si riceverà il relativo numero d'ordine.

3.2 Richiesta di un codice LEI per un fondo

Un nuovo LEI può essere richiesto per fondi con gestione autonoma o gestiti da terzi e pubblicati nell'«Elenco di investimenti collettivi di capitale svizzeri autorizzati dalla FINMA».²

Un LEI può essere richiesto anche per gruppi d'investimento dedicati alla previdenza professionale e posti sotto la sorveglianza della «Commissione di alta vigilanza della previdenza professionale CAV PP».

A seguito dell'entrata in vigore delle nuove *politiche ROC*, da marzo 2022 per ogni fondo devono essere trasmesse più informazioni rispetto a quelle che erano trasmesse alla GLEIF.³ Per i fondi cui è già stato attribuito un LEI, le informazioni aggiuntive dovranno essere trasmesse in occasione del rinnovo successivo.

3.2.1 Fondo con direzione

È possibile richiedere un LEI solo per fondi (investimenti collettivi di capitale) svizzeri autorizzati dalla FINMA.



Come gestore del fondo può essere indicata solo una delle direzioni di fondi contenuta nell'elenco ufficiale della FINMA e perciò autorizzata da quest'ultima.

Può succedere che un fondo sia già stato autorizzato dalla FINMA, ma non ancora pubblicato in un elenco. In tal caso, se possibile, allegare alla richiesta un documento giustificativo. Altrimenti, l'ordine sarà convalidato solo ad avvenuta pubblicazione da parte della FINMA.

Per richiedere un LEI per un fondo si prega di fornire le seguenti informazioni:

- nome del fondo;
- ID FINMA (eccetto per i fondi ombrello);
- LEI della direzione del fondo;
- indicazione del tipo di fondo (fondo individuale, fondo in una struttura multi-comparto o master-feeder).

Le indicazioni sulla persona autorizzata a firmare corrispondono a quelle fornite per la richiesta di un LEI per un'impresa (cfr. cap. 3.1.2). Una persona è da considerare come autorizzata a firmare se l'autorizzazione a firmare per conto della direzione del fondo è iscritta nel registro di commercio.

Per indicare la struttura del fondo, selezionare la direzione del fondo corrispondente e indicare la data di istituzione del fondo (periodo di relazione). Qui può inoltre essere indicato un fondo ombrello (nel caso in cui il fondo in questione sia un comparto) oppure un fondo master (nel caso il fondo per cui si richiede il LEI sia un fondo feeder).

Le indicazioni sull'allegato corrispondono in gran parte a quelle fornite per la richiesta di un LEI per un'impresa (cfr. cap. 3.1.3).

² La lista aggiornata è scaricabile in formato Excel o PDF alla seguente pagina del sito web della FINMA (www.finma.ch).

³ Tutte le informazioni sulla ROC sono disponibili al link seguente (in inglese): <https://www.leiroc.org/>.

3.2.2 Gruppo di investimento

LEI-Svizzera emette LEI per gruppi di investimento dedicati alla previdenza professionale e posti sotto la sorveglianza della «Commissione di alta vigilanza della previdenza professionale CAV PP».⁴

Per richiedere un LEI per un gruppo di investimento si prega di fornire le seguenti informazioni:

- nome del gruppo di investimento;
- valore;
- LEI della fondazione di investimento.

Le tappe «Persona autorizzata a firmare» e «Allegato» corrispondono, sebbene in modo limitato, a quelle della richiesta di un LEI per un'impresa (cfr. cap. 3.1.2 e 3.1.3).

3.2.3 Fondo con gestione autonoma (SICAV, SAcCol)

Sia le SICAV che le SAcCol sono iscritte al registro di commercio e figurano nella lista della FINMA. Su LEI-Svizzera vengono gestiti come fondi.

Per richiedere un LEI per una SICAV o una SAcCol si prega di fornire le seguenti informazioni:

- nome;
- ID FINMA;
- indirizzo della sede legale / dell'amministrazione centrale;
- indicazione se il fondo è un comparto in una struttura multi-comparto o un fondo feeder.

Le indicazioni sulla persona autorizzata a firmare corrispondono a quelle fornite per la richiesta di un LEI per un'impresa (cfr. cap. 3.1.2). Una persona è da considerare come autorizzata a firmare se detta autorizzazione è iscritta nel registro di commercio.

Nelle indicazioni sulla struttura del fondo, indicare se si tratta di un comparto o di un fondo feeder.

Le indicazioni sull'allegato corrispondono in gran parte a quelle fornite per la richiesta di un LEI per un'impresa (cfr. cap. 3.1.3).

⁴ Una panoramica dei gruppi d'investimento è disponibile in tedesco e francese su <https://www.kgast.ch/produkte-preise>.

3.3 Richiesta di un codice LEI per un trust

Su LEI-Svizzera è possibile richiedere un LEI sia per un trust che ha un numero IDI, sia per un trust che non lo ha. Nel caso in cui il trust abbia un IDI, le informazioni relative a tale trust vengono riprese automaticamente dal registro IDI, mentre se non ha un numero IDI, per la richiesta occorre fornire i dati seguenti:

- LEI del trustee (fiduciario con sede in Svizzera);
- nome del trust;
- indirizzo della sede legale / dell'amministrazione centrale.

Le indicazioni sulla persona autorizzata a firmare corrispondono a quelle fornite per la richiesta di un LEI per un'impresa (cfr. cap. 3.1.2). Una persona è da considerare come autorizzata a firmare se detta autorizzazione del fiduciario è iscritta nel registro di commercio.

Per i trust con un IDI, si prega di fornire informazioni come descritto nel capitolo 3.1.3 sulla struttura societaria. Per i trust senza IDI non è invece necessario.

Si prega di allegare alla richiesta un contratto o un atto istitutivo del trust. Il documento in questione deve contenere i nomi del trust (per evitare doppioni) e il nome del trustee (gestore del trust).

4 Rinnovo di un codice LEI

Dopo aver creato un LEI, questo deve essere rinnovato a pagamento ogni anno, per evitare che gli venga attribuito lo stato di registrazione scaduta LAPSED.⁵

È possibile rinnovare un LEI a partire da 60 giorni prima della data di scadenza. A tale scopo, LEI-Svizzera invia a ogni LEI-Manager un'email automatica 60 giorni prima della scadenza di tale LEI. Se a 30 giorni della scadenza il LEI non è ancora stato rinnovato, viene inviata un'altra email quale promemoria.

Per rinnovare un LEI presso LEI-Svizzera, si prega di effettuare il login con il proprio nome utente e la propria password su www.lei.admin.ch. È possibile rinnovare un LEI direttamente dalla rubrica «Panoramica» del proprio account.

Dopo aver scelto “Rinnovo d’un codice LEI” vengono visualizzati tutti i LEI con scadenza entro 60 giorni che sono gestiti dal LEI-Manager titolare dell’account. Cliccando sul nome LEI in azzurro è possibile visualizzare i dettagli del LEI e della registrazione, nonché l’indirizzo dell’unità.

Per i LEI-Manager che gestiscono molti LEI, può eventualmente essere utile filtrare la panoramica dei LEI a seconda che si tratti di imprese, fondi o trust.

Scegliendo l’opzione «Rinnovare» è possibile selezionare il LEI che si desidera rinnovare.

Selezionare LEI

LEI

Tutti i tipi di richiesta
Impresa
Fondo
Trust

RICERCA

REINIZIALIZZAZIONE

3 Registros encontrados

NOME	LEI	STATO DELLA REGISTRAZIONE	TIPO	VALIDO FINO A	
Impresa SA	5067001POQ9LT1RUJ264	LAPSED	Impresa	01.11.2021	RINNOVARE
Impresa SA	529900PUKWP3DSP18O69	LAPSED	Impresa	17.11.2018	RINNOVARE

⁵ Per consultare i prezzi attualmente in vigore per il rinnovo di un LEI si prega di consultare il nostro sito Internet: <https://www.bfs.admin.ch/bfs/it/home/registri/registro-impresa/lei-legal-entity-identifier/prezzi.html>.

Alla fine aggiornare tutti i dati che sono cambiati nell'anno trascorso e allegare alla richiesta tutti i documenti necessari, in modo da consentirci di convalidarla (cfr. cap. 0).

I cambiamenti iscritti nel registro di commercio vengono riportati automaticamente su LEI-Svizzera.

Come per un nuovo ordine, anche per un rinnovo cliccando sulla parte alta della finestra del carrello è possibile aggiungere altre richieste prima di concludere definitivamente l'ordine.

Carrello acquisti

Rinnovare un codice LEI
Selezionare questa opzione per rinnovare un codice LEI

Carrello acquisti

NOME	ENTITÀ	PREZZO
Test SA	Impresa	60.00 CHF 
		7.7% IVA 4.62 CHF
		Arrotondamento -0.02 CHF
		Prezzo totale incl. 7.7% IVA 64.60 CHF

INTERRUZIONE

PAGAMENTO

In questo caso le richieste verranno elaborate tutte sotto lo stesso numero d'ordine e potranno quindi essere pagate insieme. Una volta indicate tutte le richieste, è possibile inoltrare l'ordine a LEI-Svizzera come descritto al capitolo 7. Dopo averlo inviato, si riceverà il relativo numero d'ordine.

5 Trasferimento di un codice LEI

Esistono due tipi di trasferimento di LEI, entrambi gratuiti. È possibile trasferire un codice LEI emesso da un altro servizio di attribuzione LEI (Unità operativa locale, LOU) a LEI-Svizzera (trasferimento esterno), oppure trasferirne uno da un altro account utente al proprio (trasferimento interno). In entrambi i casi occorre prima di tutto creare un account sulla piattaforma LEI-Svizzera (cfr. cap 2).

Per avviare il trasferimento è sufficiente entrare nel proprio account, cliccare su «Panoramica» e poi sul campo «Trasferimento d'un codice LEI».

Nuova richiesta	
Richiesta d'un codice LEI	Richiedere un codice LEI per un'impresa, un fondo o trust
Rinnovo d'un codice LEI	Rinnovare il codice LEI per un'impresa, un fondo o trust
Trasferimento d'un codice LEI	Trasferire un codice LEI da un'altra LOU o da un altro account utente
Modificare dati LEI	Aggiornamento delle informazioni sulle vostre LEI (indirizzo, struttura societaria)

Selezionare il tipo di trasferimento desiderato.

Panoramica d'ordine (Trasferimento)	
Trasferimento di codice LEI da un'altra LOU	Selezionare questa opzione se si desidera trasferire un codice LEI da una LOU straniera a LEI-Svizzera.
Trasferimento di codice LEI da un altro account utente	Selezionare questa opzione se si desidera aggiungere un LEI su LEI-Svizzera al proprio account utente.

5.1 Opzione 1: trasferimento da un'altra LOU

In primo luogo inserire il LEI da trasferire nel campo di ricerca.⁶ È possibile inserire direttamente il LEI oppure cercarlo inserendo il nome dell'impresa. Vengono visualizzati tutti i dati disponibili relativi al LEI ed è possibile selezionare il tipo di trasferimento (impresa, fondo o trust).

Per portare a termine la richiesta di trasferimento, tutti i dati dell'unità interessata devono essere compilati secondo la procedura di cui al capitolo 3:

- informazioni sull'impresa, sul fondo o sul trust;
- dati di contatto di una persona autorizzata a firmare secondo il registro di commercio;
- allegati (p. es. carta d'identità o documenti attestanti la struttura societaria).

Dopo aver compilato tutti i campi necessari e aver concluso l'ordine, LEI-Svizzera verifica la richiesta di trasferimento. Qualora il LEI per il quale si è chiesto il trasferimento avesse lo status LAPSED, la persona richiedente sarà contattata in modo che vengano fatti contemporaneamente sia il trasferimento che il rinnovo. Una volta verificata, la richiesta viene inoltrata all'altra LOU. In assenza di contestazioni provenienti da quest'ultima, il LEI-Manager riceverà

⁶ Vengono visualizzati soltanto i LEI delle unità svizzere o del Liechtenstein.

un'email da parte nostra, generalmente nell'arco di qualche giorno lavorativo, per confermare l'avvenuto trasferimento del LEI a LEI-Svizzera.

5.2 Opzione 2: trasferimento da un altro account

Un trasferimento LEI interno si rende necessario nei casi in cui, ad esempio, il LEI-Manager non lavora più per l'impresa oppure se ci sono stati cambiamenti nelle attribuzioni della responsabilità. Poiché la persona responsabile della gestione del LEI è cambiata, occorre richiedere il trasferimento del LEI a un altro account. Tale trasferimento avviene analogamente alla procedura descritta nel capitolo precedente. Tuttavia, in caso di trasferimento interno è necessario fornire meno informazioni.

Se fosse possibile dal punto di vista organizzativo, consigliamo di utilizzare un indirizzo email generico dell'impresa (p. es. finanze@nomeimpresa.ch). In questo modo si è sicuri che l'accesso all'account è sempre garantito, anche se la nuova persona responsabile dovesse lasciare l'impresa.

Qualora ad essere cambiato sia sono l'indirizzo mail del LEI-Manager (e non la persona), si prega di contattare il nostro helpdesk LEI (tel. 0800 000 770, lei@bfs.admin.ch).

6 Richiesta di modifica di un codice LEI

Se si desidera modificare i dati relativi a un LEI, è possibile comunicarci le modifiche in questione mediante una richiesta di modifica di LEI. Possono essere modificati unicamente l'indirizzo dell'amministrazione centrale e le informazioni relative alla struttura societaria o del fondo. Per quanto riguarda le imprese, tutte le altre informazioni vengono riprese e aggiornate automaticamente su LEI-Svizzera dai registri competenti (p. es. registro di commercio).

Per presentare una richiesta di modifica di LEI, si prega di effettuare il login con il proprio nome utente e la propria password su www.lei.admin.ch. Viene quindi visualizzata automaticamente la rubrica «Panoramica», dalla quale è possibile modificare i dati di un LEI.

Nuova richiesta

Richiesta d'un codice LEI

Richiedere un codice LEI per un'impresa, un fondo o trust

Rinnovo d'un codice LEI

Rinnovare il codice LEI per un'impresa, un fondo o trust

Trasferimento d'un codice LEI

Trasferire un codice LEI da un'altra LOU o da un altro account utente

Modificare dati LEI

Aggiornamento delle informazioni sulle vostre LEI (indirizzo, struttura societaria)

Vengono visualizzati tutti i LEI amministrati (con stato ISSUED). È possibile filtrare i dati in base a «impresa», «fondo» e «trust». Scegliendo l'opzione «Cambiare i dati» è possibile selezionare il LEI per il quale si desidera aggiornare i dati.

Selezionare LEI

LEI

Tutti i tipi di richiesta

Impresa

Fondo

Trust

RICERCA

REINIZIALIZZAZIONE

6 RegISTRAZIONI trovate

NOME	LEI	STATO DELLA REGISTRAZIONE	TIPO	VALIDO FINO A	
Banca Svizzera	5057009VY8N6MTGAT684	ISSUED	Impresa	14.10.2022	CAMBIARE I DATI
Banca Svizzera AG	506700P249TET1SRI480	ISSUED	Impresa	14.10.2022	CAMBIARE I DATI

Possono essere modificati unicamente l'indirizzo dell'amministrazione centrale e le informazioni relative alla struttura societaria o del fondo (cfr. cap. 3.1.3 e 3.2). Alla fine si prega di allegare alla richiesta tutti i documenti necessari (cfr. cap. 3.1.4).

Come per un nuovo ordine, è possibile aggiungere nel carrello altre richieste di modifica prima di concludere definitivamente l'ordine.

Dopo che LEI-Svizzera ha ricevuto l'ordine, è possibile consultarne in ogni momento lo stato nel menu «Panoramica». Il LEI-Manager riceverà poi un'email automatica non appena i nostri servizi avranno convalidato l'ordine.

7 Opzioni di pagamento e chiusura dell'ordine

Prima di inviare l'ordine è ancora possibile accedere al carrello per modificare i dati inseriti nella richiesta cliccando sul nome dell'impresa in azzurro.

È inoltre possibile aggiungere altre richieste all'ordine. In questo caso le richieste verranno elaborate tutte sotto lo stesso numero d'ordine e potranno quindi essere pagate insieme. Il presupposto è che la persona autorizzata a firmare sia la stessa per tutte le richieste.

Panoramica d'ordine (Nuovo)

Selezionare per quale entità si desidera richiedere un codice LEI

Richiedere un codice LEI per un'impresa, fondazione o associazione
Selezionare questa opzione se l'impresa, la fondazione o l'associazione ha sede in Svizzera o nel Liechtenstein e dispone di un IDI.

Richiedere un codice LEI per un fondo/gruppo d'investimento
Selezionare questa opzione se si desidera richiedere un LEI per un fondo o un gruppo di investimento.

Richiesta d'un codice LEI per un trust
Selezionare questa opzione se si desidera richiedere un codice LEI per un trust. Il fiduciario deve essere domiciliato in Svizzera.

Carrello acquisti

NOME	ENTITÀ	PREZZO
Test SA	Impresa	75.00 CHF 
	7.7% IVA	5.78 CHF
	Arrotondamento	0.02 CHF
	Prezzo totale incl. 7.7% IVA	80.80 CHF

INTERRUZIONE

PAGAMENTO

Una volta indicate tutte le richieste, concludere l'ordine cliccando sul pulsante azzurro «Pagamento». Si accede così alla pagina di pagamento, dove è possibile scegliere l'indirizzo di fatturazione e la modalità di pagamento desiderati. Una pagina di riepilogo permette quindi di controllare se tutte le richieste inserite sono corrette. Una volta concluso e inoltrato l'ordine, l'utente riceverà il numero dell'ordine ad esso relativo.

Qualora il responsabile LEI voglia effettuare il pagamento tramite fattura, riceverà entro poche ore una fattura per email con le informazioni necessarie al pagamento (mittente: support.e-rechnung@bfs.admin.ch).

N.B.: LEI-Svizzera convaliderà l'ordine solo una volta ricevuto il pagamento.

Se la o le richieste fossero urgenti, si consiglia di optare per il pagamento online, che, essendo più rapido, farà sì che l'ordine venga elaborato prima.

Un'email automatica informa poi il LEI-Manager che il pagamento è stato ricevuto e che i collaboratori dell'UST hanno proceduto alla convalida dell'ordine. Se la persona che ha inoltrato l'ordine è autorizzata a firmare non occorre fare altro. Altrimenti, verrà inviato un codice di sblocco (cfr. cap. seguente).

Le informazioni aggiornate sul proprio LEI sono disponibili da subito sul proprio account utente e a partire dal giorno successivo saranno inoltre consultabili su www.gleif.org.

7.1 Chiusura dell'ordine con codice di sblocco

Se nella richiesta di un nuovo LEI la persona indicata come autorizzata a firmare è una persona diversa da quella che ha compilato la richiesta, la prima riceverà una comunicazione per email contenente il codice di sblocco che serve al LEI-Manager per chiudere l'ordine. Per accedere alla richiesta e inserire il codice di sblocco, cliccare su «Panoramica» e su «Inserire codice di sblocco».

I miei ordini				
TOTALE 2	COMPLETATO 0	IN VALIDAZIONE UST 1	CORREGGERE ORDINE 0	
INSERIRE CODICE DI SBLOCCO 1		PAGARE FATTURA 0		

Dopo aver inserito il codice, l'ordine viene chiuso automaticamente.

Nessun codice di sblocco viene inviato se il LEI Manager ha indicato che lui stesso (secondo il capitolo 3.1.2) è autorizzato a firmare.

8 Contatto

Ufficio federale di statistica
LEI
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

La hotline LEI (0800 000 770) è attiva da lunedì a venerdì, dalle 8.30 alle 11.30 e dalle 14.00 alle 16.00.

lei@bfs.admin.ch
www.lei-svizzera.ch
www.lei.admin.ch