

**Organismo per la gestione degli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei
Mediatori creditizi**

REGOLAMENTO INTERNO

(adottato con delibera del 3 maggio 2012)

L'Organismo per la gestione degli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi

visto il decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385;

visto il decreto legislativo 13 agosto 2010 n. 141;

vista la delibera del 3 maggio 2012 del Comitato di Gestione con la quale è stato adottato, ai sensi degli artt. 4, commi 2 e 3, e 10, comma 2, lett. b), del proprio Statuto il presente Regolamento Interno;

vista la delibera del 20 novembre 2014 del Comitato di Gestione con la quale sono state approvate alcune modifiche al Regolamento medesimo;

adotta il seguente Regolamento Interno:

TITOLO I – DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 – Oggetto

TITOLO II – STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DELL'OAM

Capo I – Gli organi ed il funzionamento dell'OAM

Art. 3 – La struttura dell'OAM

Art. 4 - L'Assemblea e gli associati

Art. 5 – Il Comitato di Gestione

Art. 6 – Il Presidente

Art. 7 – Il Direttore Generale

Capo II – Sezioni territoriali e sedi secondarie

Art. 8 – Sezioni territoriali e sedi secondarie dell'OAM

OAM - Organismo per la gestione degli elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi

Piazza Borghese, 3 - 00186 - Roma – tel. 06.688251 – fax 06.68212709

web: www.organismo-am.it – email: info@organismo-am.it

C.F. 97678190584

TITOLO III – ATTIVITA' DELL'ORGANISMO

Capo I - Principi generali

Art. 9 – Principi regolatori delle attività esercitate dall'OAM

Art. 10 – Procedure e pubblicità

Art. 11 - Procedimenti: unità organizzative responsabili, responsabili del procedimento e termini del procedimento

Capo II – La gestione degli Elenchi

Art. 12 - Istituzione degli Elenchi

Art. 13 - Gestione degli Elenchi

Art. 14 – Domande di iscrizione negli Elenchi e avvio del procedimento

Art. 15 – Istruttoria

Art. 16 - Deliberazione dell'iscrizione

Art. 17 - Iscrizione

Art. 18 – Diniego di iscrizione

Art. 19 - Cancellazione su domanda dell'interessato

Art. 20 – Cancellazione per decesso o estinzione

Capo III – Provvedimenti sanzionatori e cautelari

Art. 21 – Cancellazione d'ufficio

Art. 22 – Sospensione dagli Elenchi

Art. 23 – Richiamo scritto

Art. 24 – Sanzioni pecuniarie

Capo IV – L'Esame, la Prova Valutativa e l'Aggiornamento professionale

Art. 25 – Disciplina dell'Esame

Art. 26 – Disciplina della Prova Valutativa

Art. 27 – Disciplina dei corsi di aggiornamento professionale

Capo V - Pubblicità degli Elenchi

Art. 28 – Pubblicità degli Elenchi

Art. 29 – Pubblicità dei nominativi di Dipendenti e Collaboratori

Capo VI - Comunicazioni

Art. 30 – Comunicazioni a carico degli iscritti

Art. 31 – Comunicazioni dell'OAM alla Banca d'Italia

Capo VII - Attività di controllo

Art. 32 – Principi regolatori dell'attività di controllo

Art. 33 – Richiesta di informazioni

Art. 34 – Ispezioni

Art. 35 - Esercizio abusivo dell'attività

Capo VIII – Attività di regolamentazione

Art. 36 - Regolamentazione integrativa e circolari

TITOLO IV – GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 37 – Finanziamento dell'OAM

Art. 38 – Bilancio di previsione

Art. 39 – Bilancio consuntivo e rendiconto finanziario della gestione

Art. 40 – Incasso dei contributi

Art. 41 – Compensi e rimborsi delle spese a favore degli organi sociali

TITOLO V – PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO

Art. 42 – Sistema dei controlli interni

Art. 43 – Compiti e poteri di controllo del Collegio Sindacale

Art. 43-*bis* – Compiti e poteri di controllo della società di revisione contabile

Art. 44 – Compiti e poteri di controllo del Comitato di Gestione

Art. 45 - Esternalizzazione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46 – Modificazioni del Regolamento

Art. 47 – Entrata in vigore

Allegato n. 1 – Tabella Prodotti

* * *

TITOLO I

DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Art. 1

(Definizioni)

1. Nel presente Regolamento si intendono per:

- a) “Testo Unico Bancario” ovvero “TUB”: il Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modificazioni e integrazioni;
- b) “Decreto 141”: il decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 141 e successive modificazioni e integrazioni;
- c) “Organismo” ovvero “OAM”: l’Organismo per la gestione degli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi di cui all’art. 128-*undecies*, del TUB;
- d) “Statuto”: il vigente Statuto dell’OAM;
- e) “Elenchi”: gli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi istituiti e tenuti dell’OAM ai sensi degli articoli 128-*quater*, comma 2, del TUB e 128-*sexies*, comma 2, del TUB;
- f) “Albi”: congiuntamente l’albo dei Mediatori creditizi tenuto dalla Banca d’Italia ai sensi dell’art. 16 della Legge 7 marzo 1996, n. 108 e l’elenco degli Agenti in attività finanziaria tenuto dalla Banca d’Italia ai sensi dell’art. 3 del 25 settembre 1999, n. 374;
- g) “Agenti”: gli Agenti in attività finanziaria di cui all’art. 128-*quater*, del TUB;
- h) “Mediatori”: i Mediatori creditizi di cui all’art. 128-*sexies*, del TUB;
- i) “Intermediari”: le banche, gli intermediari finanziari, gli istituti di moneta elettronica, gli istituti di pagamento e Poste Italiane S.p.A.;
- l) “Esame”: l’Esame previsto dall’art. 14, comma 1, lett. c) e 3 del decreto legislativo 13 agosto 2010 n. 141;
- m) “Prova Valutativa”: la Prova Valutativa di cui all’articolo 128-*novies*, comma 1, ultimo periodo del TUB;

- n) “Dipendenti” e “Collaboratori”: i soggetti di cui Agenti e Mediatori si avvalgono per il contatto con il pubblico ai sensi dell’art. 128-*novies* del TUB;
- o) “Corsi di formazione professionale”: i corsi previsti dall’art. 14, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 13 agosto 2010 n. 141;
- p) “Corsi di aggiornamento professionale”: i corsi previsti dagli artt. 21, comma 1, lett. h) e 24, comma 5, del decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 141.

Art. 2

(Oggetto)

1. Il presente Regolamento - approvato dal Comitato di Gestione ai sensi dell’art. 10, comma 2, lett. b) dello Statuto - contiene disposizioni relative all’organizzazione ed al funzionamento dell’OAM.

1-*bis* L’OAM, ai sensi dell’art. 19, comma 3, del Decreto 141, potrà adottare altri regolamenti che contengano previsioni adeguate ad assicurare efficacia e legittimità nello svolgimento dei propri compiti.

2. Il presente Regolamento è stato approvato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze sentita la Banca d’Italia, ai sensi dell’art. 19, comma 4, del Decreto 141.

TITOLO II

STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DELL’OAM

Capo I

Gli organi ed il funzionamento dell’OAM

Art. 3

(La struttura dell’OAM)

1. La struttura dell’OAM comprende gli organi di cui all’art. 5 dello Statuto, la sede con gli uffici centrali, le sedi secondarie e le sezioni territoriali, ove istituite, rispettivamente, ai sensi degli artt. 1, comma 4, e 4, comma 6, dello Statuto.

Art. 4

(L'Assemblea e gli associati)

1. La richiesta di adesione all'OAM, sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo posta elettronica certificata dell'OAM, reperibile sul sito web dello stesso e deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) denominazione, sede legale e codice fiscale dell'associazione o federazione richiedente;
- b) indirizzo di posta elettronica certificata al quale verranno inviate le successive comunicazioni da parte dell'OAM;
- c) categoria rappresentata dal richiedente fra quelle previste dall'art. 3, comma 1, dello Statuto.

2. Per le richieste di adesione presentate ai sensi dell'art. 3, comma 2, dello Statuto, l'associazione o federazione richiedente dovrà inoltre indicare alternativamente:

- a) la denominazione ed il numero di iscrizione nel relativo albo o elenco degli Intermediari che il richiedente rappresenta;
- b) la denominazione ed il numero di iscrizione negli Elenchi degli Agenti o Mediatori che il richiedente rappresenta. Nel caso in cui il richiedente intenda avvalersi del requisito di rappresentatività previsto dalla seconda parte dall'art. 3, comma 2, lett. b) dello Statuto, dovrà inoltre essere indicato il numero di Dipendenti e Collaboratori che operano per gli Agenti o Mediatori rappresentati.

3. L'accoglimento della richiesta di adesione all'OAM è deliberata dal Comitato di Gestione, previa verifica dei requisiti previsti dallo Statuto e dal Regolamento interno.

La delibera è comunicata al richiedente assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per effettuare il versamento della quota di adesione all'OAM stabilita dal Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 3, comma 7, dello Statuto. Il Presidente, preso atto dell'effettuazione del versamento, comunica al richiedente l'acquisizione della qualità di associato, che decorre dall'invio della comunicazione.

4. Il Presidente sovrintende alla compilazione e alla conservazione del Libro Associati presso la sede sociale. L'elenco aggiornato degli associati è inoltre pubblicato nel sito web dell'OAM nell'area accessibile al pubblico.

5. Decorso un anno dalla istituzione degli Elenchi, ciascun associato ha 60 giorni di tempo per trasmettere al Comitato di Gestione una dichiarazione contenente le seguenti indicazioni:

- a) per gli associati previsti dall'art. 3, comma 1, lett. a) dello Statuto: denominazione e numero di iscrizione nel relativo albo o elenco degli Intermediari che l'associato rappresenta;
- b) per gli associati previsti dall'art. 3, comma 1, lett. b) dello Statuto: denominazione e numero di iscrizione negli Elenchi degli Agenti o Mediatori che l'associato rappresenta. Nel caso in cui l'associato si avvalga del requisito di rappresentatività previsto dalla seconda parte dall'art. 3, comma 2, lett. b) dello Statuto, dovrà inoltre essere indicato il numero di Dipendenti e Collaboratori che operano per gli Agenti o Mediatori rappresentati dall'associato.

Analoga dichiarazione deve successivamente essere inviata da tutti gli associati entro il 31 dicembre di ciascun anno.

In caso di mancata presentazione di tali dichiarazioni, il Comitato di Gestione può intimare a ciascun associato di provvedere entro un termine perentorio non inferiore a 15 giorni, pena l'esclusione dell'associato.

6. Il Comitato di Gestione, ricevute le dichiarazioni previste al comma precedente, verifica, entro 45 giorni, la permanenza dei requisiti di rappresentatività degli associati mediante l'esame delle dichiarazioni medesime e delle ulteriori informazioni in suo possesso. A tali fini il Comitato di Gestione può inoltre richiedere agli associati la documentazione attestante l'effettiva appartenenza all'associato degli Agenti, dei Mediatori o degli Intermediari indicati nella dichiarazione.

7. Il Comitato di Gestione riferisce alla prima Assemblea utile l'esito delle verifiche effettuate ai sensi del comma precedente. Nel caso in cui il Comitato di Gestione accerti la mancanza dei requisiti di rappresentatività previsti dallo Statuto ovvero in caso di

ingiustificato inadempimento da parte dell'associato all'invito formulato dal Comitato di Gestione ai sensi del precedente comma 5 ultimo periodo, il Comitato di Gestione propone alla prima Assemblea utile l'esclusione dell'associato.

8. Gli associati partecipanti all'Assemblea che intendano avvalersi della previsione dell'art. 6, comma 12, lett. b.1) dello Statuto, devono inviare al Presidente almeno cinque giorni prima della data fissata per l'Assemblea una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante e conforme alle previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante il possesso del requisito di rappresentatività indicato nella citata clausola dello Statuto. Il Presidente, anche in epoca successiva all'Assemblea, può richiedere all'associato dichiarante di esibire la documentazione comprovante l'effettivo possesso del requisito di rappresentatività attestato nella dichiarazione di cui al periodo precedente.

Art. 5

(Il Comitato di Gestione)

1. Il Comitato di Gestione viene convocato, si riunisce e delibera in conformità alle previsioni dello Statuto e del presente Regolamento.

I componenti del Comitato di Gestione vengono informati con congruo anticipo, fatte salve le ipotesi in cui ricorrano esigenze di particolare urgenza nel procedere, sugli argomenti in discussione ed i provvedimenti da porre in approvazione in ciascuna riunione del Comitato.

2. Il Comitato di Gestione compie gli atti e le attività che siano ad esso espressamente attribuiti dallo Statuto e dal presente Regolamento, nonché ogni altro atto e attività strumentali e accessori alle funzioni dell'OAM e più in generale al conseguimento degli scopi sociali, che non risultino attribuiti ad altro organo o Unità organizzativa.

3. Il Comitato di Gestione opera nel rispetto dello Statuto e del Regolamento e può delegare il compimento di atti e attività di propria competenza nei limiti previsti dall'art. 10 dello Statuto. Il Comitato di Gestione determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega; può sempre impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé decisioni rientranti nella delega.

3-*bis*. Qualora il Comitato di Gestione decida di avvalersi della facoltà di conferire deleghe al Presidente e al Direttore Generale, il contenuto di tali deleghe andrà determinato in modo analitico ed essere caratterizzato da chiarezza e precisione anche nell'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle eventuali modalità di esercizio.

Presidente e Direttore Generale riferiscono con cadenza semestrale al Comitato di Gestione sulle materie e le competenze loro delegate.

4. In aggiunta a quanto previsto dallo Statuto, non sono delegabili le decisioni e gli atti di gestione inerenti:

- a) la fissazione delle sessioni d'Esame e l'approvazione del relativo bando;
- b) la nomina delle commissioni d'Esame;
- c) le previsioni specifiche e attuative del bilancio di previsione e le eventuali relative variazioni, di cui al successivo art. 38;
- d) le decisioni inerenti l'instaurazione e l'interruzione dei rapporti di lavoro subordinato per il personale con qualifica dirigenziale e i rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato per i quadri direttivi;
- e) la nomina del Responsabile dell'Ufficio Vigilanza e del Responsabile dell'Ufficio Elenchi, cui competono il controllo in ordine al rispetto delle procedure previste dal presente Regolamento e dalle altre disposizioni adottate dall'OAM con riferimento all'attività di vigilanza sugli iscritti e di gestione degli Elenchi;
- f) la approvazione degli atti di cui al successivo art. 36.

5. I componenti del Comitato di Gestione non possono partecipare alla programmazione, gestione o realizzazione di corsi o altre attività formative previste dal Decreto 141 e dal Titolo VI-*bis* del TUB. Possono tuttavia partecipare, in qualità di docenti e senza alcuna remunerazione, ad eventi formativi, convegni o seminari. Il Comitato di Gestione può fissare, con propria delibera, il compenso minimo orario, da corrispondere direttamente all'OAM, per l'attività prestata dai componenti del Comitato di Gestione ai sensi del periodo precedente.

6. Entro il 31 dicembre di ogni anno ciascuno dei componenti del Comitato di Gestione e del Collegio Sindacale deposita presso la sede dell'OAM o invia a mezzo posta elettronica

certificata una dichiarazione, conforme alle previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante la permanenza dei requisiti di onorabilità ed indipendenza richiesti dallo Statuto.

7. Tutte le dichiarazioni rese ai sensi del comma precedente vengono conservate presso la sede dell'OAM.

Art. 6

(Il Presidente)

1. Il Presidente esercita i poteri attribuitigli dallo Statuto e dal Regolamento, nonché quelli delegati al medesimo dal Comitato di Gestione.

Art. 7

(Il Direttore Generale)

1. Il Comitato di Gestione nomina con apposita delibera adottata con la maggioranza dei suoi componenti un Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale nominato opera nei limiti previsti dallo Statuto, dal Regolamento e dalle deleghe conferitegli dal Comitato di Gestione.

Il Direttore Generale riferisce con cadenza semestrale al Comitato di Gestione sulle materie e le competenze a lui delegate.

3. In aggiunta alla previsioni dello Statuto il Direttore Generale assiste alle riunioni dell'Assemblea e partecipa alle adunanze del Comitato di Gestione, senza diritto di voto, ma con facoltà di formulare proposte ed esprimere pareri al Comitato di Gestione.

4. Nell'esercizio dei propri compiti il Direttore Generale si avvale degli uffici dell'OAM.

Capo II

Sezioni territoriali e sedi secondarie

Art. 8

(Sezioni territoriali e sedi secondarie dell'OAM)

1. Il Comitato di Gestione, con delibera adottata dalla maggioranza dei suoi componenti, può istituire sezioni territoriali e sedi secondarie dell'OAM, al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza dell'azione dell'Organismo medesimo.
2. Le sezioni territoriali e le sedi secondarie, ove istituite, operano secondo principi di efficienza ed economicità.

TITOLO III

ATTIVITA' DELL'ORGANISMO

Capo I

Principi generali

Art. 9

(Principi regolatori delle attività esercitate dall'OAM)

1. L'OAM svolge i compiti assegnatigli dal TUB con particolare riferimento alle norme che regolano la gestione degli Elenchi e il controllo sugli iscritti, in conformità di quanto disposto dall'art. 19, comma 3, del Decreto 141 e nel rispetto delle norme concernenti il procedimento amministrativo, in quanto applicabili.

Art. 10

(Procedure e pubblicità)

1. Le attività riguardanti la gestione degli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria - ivi compresa la Sezione speciale prevista dall'art. 128-*quater*, comma 6, del TUB - e dei Mediatori creditizi vengono esercitate nel rispetto delle previsioni del successivo Capo II e delle procedure approvate dal Comitato di Gestione con circolare adottata ai sensi dell'art. 36.

1-*bis* Le attività riguardanti il controllo sugli iscritti lo svolgimento dell'istruttoria di accertamento e la procedura sanzionatoria per le violazioni accertate vengono esercitate

nel rispetto delle previsioni del successivo Capo VII e delle procedure approvate dal Comitato di Gestione con atti adottati ai sensi dell'art. 36 del presente Regolamento.

2. Il presente Regolamento e le procedure adottate in attuazione dello stesso sono pubblicate nel sito web dell'OAM nell'area accessibile al pubblico.

Art. 11

(Procedimenti: unità organizzativa responsabile, Responsabile del procedimento e termini del procedimento)

1. L'adozione dei provvedimenti di iscrizione, diniego, cancellazione, sospensione e richiamo scritto nonché di annullamento d'ufficio o revoca degli stessi è di competenza del Comitato di Gestione.

2. (soppresso)

3. (soppresso)

4. Il Comitato di Gestione individua, con circolare adottata ai sensi dell'art. 36 del presente Regolamento per tutti i procedimenti di competenza dell'OAM, l'unità organizzativa responsabile, il Responsabile del procedimento e i termini dello stesso.

Capo II

La gestione degli Elenchi

Art. 12

(Istituzione degli Elenchi)

1. L'Organismo istituisce, con delibera del Comitato di Gestione, approvata all'unanimità, gli Elenchi previsti dagli artt. 128-*quater*, comma 2, e 128-*sexies*, comma 2, del TUB.

2. L'elenco previsto dall'art. 128-*quater*, comma 2, del TUB contiene una sezione speciale dedicata ai soggetti indicati nell'art. 128-*quater*, comma 6, del TUB.

Art. 13

(Gestione degli Elenchi)

1. Nell'attività di gestione degli Elenchi l'Organismo:
 - a) procede, previa verifica dei requisiti, all'iscrizione dei soggetti che ne facciano richiesta;
 - b) verifica la permanenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - c) rigetta l'istanza di iscrizione in mancanza dei requisiti necessari;
 - d) adotta il richiamo scritto, la sospensione dall'esercizio dell'attività e la cancellazione di cui all'articolo 128-*duodecies*, del TUB, dandone comunicazione all'interessato;
 - e) procede su istanza degli iscritti alla cancellazione dagli Elenchi;
 - e-bis) procede alla cancellazione d'ufficio per decesso dell'iscritto ovvero per estinzione della società iscritta;
 - f) determina e riscuote i contributi e le altre somme dovute per l'iscrizione negli Elenchi;
 - g) rilascia gli attestati di iscrizione e cancellazione dagli Elenchi;
 - h) aggiorna tempestivamente gli Elenchi sulla base dei provvedimenti adottati dall'autorità giudiziaria, dalle autorità di vigilanza e dallo stesso Organismo, nonché sulla base di comunicazioni ricevute dagli iscritti.
2. Il Comitato di Gestione approva, con circolare adottata ai sensi dell'art. 36, il Manuale Operativo che illustra le procedure e le modalità di funzionamento del sistema di gestione degli Elenchi in forma elettronica.

Art. 14

(Domanda di iscrizione negli Elenchi e avvio del procedimento)

1. La domanda di iscrizione nell'elenco degli Agenti e nell'elenco dei Mediatori deve essere presentata per via telematica mediante la compilazione di apposito modulo elettronico, presente sul sito web dell'OAM, secondo le modalità descritte nel Manuale Operativo.
2. All'atto della presentazione della domanda il richiedente attesta, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti previsti dal TUB e dal Decreto 141 e provvede ad

allegare la documentazione richiesta, compresa copia del versamento del contributo determinato dall'OAM a norma dell'art. 36.

Art. 15

(Istruttoria)

1. Ricevuta la domanda di iscrizione negli Elenchi, l'unità organizzativa responsabile, con il supporto del sistema informatico, ne verifica la completezza e la regolarità e ne cura l'istruttoria con riguardo alla sussistenza dei requisiti necessari per l'iscrizione.
2. Nel caso in cui l'unità organizzativa responsabile accerti incompletezze o irregolarità ne dà comunicazione al richiedente entro un termine pari alla metà di quello fissato per la durata del procedimento, indicando le cause della irregolarità o della incompletezza. In questi casi, il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della domanda regolarizzata o completata da parte del soggetto istante.
3. I termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo di tempo non superiore a 180 giorni, ai fini dello svolgimento da parte dell'OAM di ulteriori accertamenti anche presso altre amministrazioni o Autorità. In tal caso i termini riprendono a decorrere dal ricevimento o dall'acquisizione delle integrazioni dell'istruttoria.
4. Terminata l'istruttoria, il Responsabile del procedimento, ove ne ravvisi le condizioni, sottopone l'istanza al Comitato di Gestione per la delibera di approvazione; in caso contrario comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione dell'Organismo interrompe i termini del procedimento. Pertanto, il termine di 120 giorni inizia nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni deve essere data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Al verificarsi di tale ipotesi, il Responsabile del procedimento formula al Comitato di Gestione motivata proposta di diniego di iscrizione.

Art. 16

(Deliberazione dell'iscrizione)

1. Il Comitato di Gestione delibera sulla domanda di iscrizione entro il termine previsto dall'art. 23, comma 2, del Decreto 141.
2. Del provvedimento di iscrizione è data comunicazione all'interessato, a mezzo posta elettronica certificata.

Art. 17

(Iscrizione)

1. All'atto dell'iscrizione nell'Elenco degli Agenti o nell'Elenco dei Mediatori, l'OAM verifica che il soggetto iscritto, abbia stipulato la polizza assicurativa prevista dagli artt. 128-*quinquies* e 128-*septies*, del TUB, abbia adempiuto agli obblighi tributari conseguenti all'iscrizione negli Elenchi e, in mancanza, dispone l'iscrizione con la dicitura "non operativo".

L'OAM provvede nei medesimi termini qualora gli Agenti in attività finanziaria richiedenti l'iscrizione nell'elenco ex art. 128-*quater*, comma 2, del TUB, non abbiano provveduto a comunicare i dati relativi al mandato sottoscritto con l'intermediario.

2. Per ciascun iscritto nell'Elenco degli Agenti sono indicate nell'elenco stesso le seguenti informazioni:

a) per le persone fisiche:

- 1) cognome e nome;
- 2) luogo e data di nascita;
- 3) codice fiscale;
- 4) data di iscrizione nell'elenco;
- 5) domicilio eletto in Italia e relativo indirizzo, nonché il comune di residenza e il relativo indirizzo, se diversi dal domicilio eletto;

- 6) indirizzo della casella di posta elettronica certificata;
- 7) eventuali provvedimenti di sospensione ai sensi dell'articolo 128-*duodecies*, del TUB in essere nei confronti dell'iscritto, nonché ogni altro provvedimento incidente sull'esercizio dell'attività;
- 8) estremi dell'intermediario/i mandante/i e dei prodotti trattati, individuati tra quelli indicati nell'elenco allegato al presente Regolamento.

b) per le persone giuridiche:

- 1) denominazione sociale;
- 2) data di costituzione;
- 3) sede legale e, se diversa dalla sede legale, la sede della direzione generale;
- 4) data di iscrizione nell'elenco;
- 5) indirizzo della casella di posta elettronica certificata;
- 6) eventuali provvedimenti di sospensione ai sensi dell'articolo 128-*duodecies*, del TUB in essere nei confronti della società, nonché ogni altro provvedimento incidente sull'esercizio dell'attività sociale;
- 7) i nominativi dei Dipendenti e dei Collaboratori di cui l'agente in attività finanziaria si avvale per il contatto con il pubblico nello svolgimento della propria attività;
- 8) estremi dell'intermediario/i mandante/i e dei prodotti trattati, individuati tra quelli indicati nell'elenco allegato al presente Regolamento.

3. Per ciascun iscritto nell'elenco dei Mediatori sono indicate nell'elenco stesso le seguenti informazioni:

- a) denominazione sociale;
- b) data di costituzione;
- c) sede legale e, se diversa dalla sede legale, la sede della direzione generale;
- d) data di iscrizione nell'elenco;
- e) indirizzo della casella di posta elettronica certificata;

- f) eventuali provvedimenti di sospensione ai sensi dell'articolo 128-*duodecies*, del TUB, in essere nei confronti della società iscritta, nonché ogni altro provvedimento incidente sull'esercizio dell'attività sociale;
- g) i nominativi dei Dipendenti e dei Collaboratori di cui il mediatore creditizio si avvale per il contatto con il pubblico nello svolgimento della propria attività.

Art. 18

(Diniego di iscrizione)

1. Qualora il Comitato di Gestione decida di negare l'iscrizione del richiedente all'elenco, del diniego e dei suoi motivi è data notizia all'interessato a mezzo posta elettronica certificata.

Art. 19

(Cancellazione su domanda dell'interessato)

1. L'iscritto che intenda essere cancellato dagli Elenchi deve farne domanda all'OAM esclusivamente per via telematica, mediante l'apposito modulo elettronico presente sul sito web dell'OAM.

2. Ricevuta la domanda di cancellazione dagli Elenchi l'unità organizzativa responsabile, con il supporto del sistema informatico, ne verifica la completezza e la regolarità e ne cura l'istruttoria, con particolare riguardo alla sussistenza dei presupposti necessari per la cancellazione.

3. I termini del procedimento possono essere sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a 180 giorni per lo svolgimento da parte dell'OAM di ulteriori accertamenti anche presso altre amministrazioni o Autorità. In tal caso i termini riprendono a decorrere dal ricevimento o dall'acquisizione delle integrazioni dell'istruttoria.

4. Il Responsabile del procedimento, svolti i necessari accertamenti, formula proposta di cancellazione al Comitato di Gestione.

5. Il Comitato di Gestione delibera sulla domanda di cancellazione entro il termine di 120 giorni.

6. Del provvedimento di cancellazione è data comunicazione all'interessato a mezzo posta elettronica certificata.

Art. 20

(Cancellazione per decesso o estinzione)

1. Il decesso dell'iscritto ovvero l'estinzione della società iscritta determina la cancellazione d'ufficio dagli Elenchi.

Capo III – Provvedimenti sanzionatori e cautelari

Art. 21

(Cancellazione d'ufficio)

1. Il Responsabile del procedimento formula al Comitato di Gestione motivata proposta di cancellazione ove accerti:

- a) la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività;
- b) l'inattività protrattasi per oltre un anno;
- c) la cessazione dell'attività;
- d) il mancato pagamento dei contributi o delle altre somme dovute ai fini dell'iscrizione negli Elenchi;
- e) l'inosservanza degli obblighi di aggiornamento professionale;
- f) la violazione di norme legislative o amministrative che regolano l'attività di agenzia in attività finanziaria o di mediazione creditizia;
- g) la mancata comunicazione o trasmissione di informazioni o documenti richiesti dall'OAM.

2. All'accertamento delle fattispecie di cui al precedente comma, il Responsabile del procedimento procede d'ufficio ove venga in qualsiasi modo a conoscenza di fatti implicanti le suddette cause di cancellazione ovvero dietro richiesta del Comitato di Gestione di effettuare controlli, anche a campione.

3. L'Organismo definisce la procedura sanzionatoria per le violazioni accertate dall'Organismo nell'esercizio dei propri compiti di controllo.

4. (Soppresso).

I termini del procedimento possono essere sospesi per una sola volta per un periodo non superiore a 180 giorni ai fini dello svolgimento da parte dell'OAM di ulteriori accertamenti anche presso altre amministrazioni o Autorità. In tal caso i termini riprendono a decorrere dal ricevimento o dall'acquisizione delle integrazioni dell'istruttoria.

5. Il Comitato di Gestione delibera, con provvedimento motivato, la cancellazione dall'elenco entro il termine fissato, dandone comunicazione all'interessato a mezzo posta elettronica certificata e/o nelle altre forme previste dall'Ordinamento.

6. L'Agente o il Mediatore cancellati dall'elenco ai sensi dell'art. 128-*duodecies*, comma 1, del TUB possono richiedere una nuova iscrizione, purché siano decorsi cinque anni dalla cancellazione.

Art. 22

(Sospensione dagli Elenchi)

1. Il Comitato di Gestione può disporre la sospensione dagli Elenchi:

- a) al ricorrere delle infrazioni accertate di cui al precedente art. 21, comma 1, per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a un anno;
- b) in via cautelare, per un periodo massimo di otto mesi, in caso di necessità e urgenza in presenza di precisi elementi che facciano presumere gravi violazioni di norme legislative o amministrative che regolano l'attività in agenzia di attività finanziaria o di mediazione creditizia;
- c) su ordine della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 144, comma 8, del TUB.

2. Nei casi di cui alle precedenti lettere a) e b), il Responsabile del procedimento procede d'ufficio agli accertamenti ove venga in qualsiasi modo a conoscenza di fatti implicanti le suddette cause di sospensione ovvero dietro richiesta del Comitato di Gestione di effettuare controlli, anche a campione.

3. Ai procedimenti di sospensione si applicano le modalità e i termini previsti dal precedente art. 21.

Art. 23

(Richiamo scritto)

1. Ove le violazioni di cui all'art. 128-*duodecies*, comma 1, del TUB non siano di rilevanza tale da comportare provvedimenti di cancellazione o di sospensione dagli Elenchi, il Comitato di Gestione procede nei confronti dei soggetti iscritti richiamandoli formalmente all'osservanza delle norme secondo le modalità previste all'art. 128-*duodecies*, del TUB.

2. Ai procedimenti di richiamo si applicano le modalità e i termini previsti dal precedente art. 21.

Art. 24

(Sanzioni pecuniarie) – Soppresso -

Capo IV

L'Esame, la Prova Valutativa e l'aggiornamento professionale

Art. 25

(Disciplina dell'Esame)

1. L'OAM indice, con cadenza almeno annuale, una o più sessioni dell'Esame previsto dall'art. 14, commi 1 lett. c), e 3 del Decreto 141, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

2. Salvo quanto previsto dall'art. 128-*quater*, comma 6, del TUB e dall'art. 26, comma 2, del Decreto 141 è richiesto il superamento dell'Esame a tutti coloro che:

- a) intendono conseguire l'iscrizione nell'elenco degli Agenti in attività finanziaria;
- b) intendono svolgere le funzioni di amministrazione o direzione presso società iscritte negli Elenchi.

3. La data e le modalità di svolgimento di ciascuna sessione della prova d'Esame sono definite con un apposito Bando approvato dal Comitato di Gestione e pubblicato sul sito web dell'OAM almeno 30 giorni prima della data prevista per lo svolgimento di ciascuna sessione.
4. Il Bando approvato a norma del comma precedente deve indicare necessariamente:
 - a) requisiti di ammissione;
 - b) la data ed il luogo di svolgimento della sessione o delle sessioni d'Esame cui il Bando si riferisce;
 - c) le materie su cui verte l'Esame ed il peso attribuito a ciascuna materia in termini percentuali rispetto al numero complessivo delle domande sottoposte ai candidati;
 - d) le modalità di iscrizione all'Esame;
 - e) il contributo di iscrizione che ciascun candidato deve versare ai fini dell'iscrizione alla sessione d'Esame;
 - f) le modalità di attestazione della frequentazione del Corso di formazione professionale previsto dall'art. 14, comma 1 lett. b, del Decreto 141;
 - g) le modalità di svolgimento della prova d'Esame, con specifico riferimento a:
 - 1) l'individuazione degli eventuali strumenti informatici utilizzati;
 - 2) il numero di quesiti sottoposti ai candidati ed il tempo massimo concesso loro per l'effettuazione dell'Esame;
 - 3) le modalità di correzione degli elaborati e di calcolo del punteggio ottenuto da ciascun candidato;
 - 4) l'indicazione del punteggio necessario per il superamento dell'Esame;
 - 5) le cause di esclusione dall'Esame per condotte irregolari del candidato;
 - 6) le modalità di pubblicazione dei risultati dell'Esame.
5. Il Comitato di Gestione, almeno 10 giorni prima della data prevista per ciascuna sessione, nomina una Commissione d'Esame composta da non meno di tre e non più di cinque commissari, di cui almeno uno, che svolge le funzioni di Presidente, è scelto fra i componenti del Comitato di Gestione. La Commissione presiede allo svolgimento della prova d'Esame e ne attesta i risultati, redigendo apposito verbale.

6. La composizione della Commissione d'Esame è pubblicata sul sito web dell'OAM entro il termine previsto dal comma precedente.
7. Il Comitato di Gestione può nominare un Comitato scientifico, composto da soggetti dotati di particolare esperienza nelle materie su cui verte l'esame ed in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 15 del Decreto 141, che verifica preventivamente ed attesta la correttezza, coerenza e pertinenza delle domande e delle risposte utilizzate per le prove d'Esame.
8. I componenti della Commissione d'esame devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dall'art. 15 del Decreto 141 e, ove non sia stato nominato un Comitato Scientifico, una provata esperienza professionale con specifico riguardo ad almeno una delle materie su cui verte la prova valutativa.
9. E' incompatibile con la funzione di componente della Commissione d'esame e del Comitato scientifico chi abbia, con taluno dei partecipanti alla prova d'Esame, rapporti di coniugio e di stabile convivenza, nonché di parentela o affinità entro il quarto grado, o comunque rapporti che pregiudichino la necessaria indipendenza di giudizio.
10. I componenti della Commissione d'Esame e del Comitato Scientifico, ove costituito, non devono aver preso parte direttamente o indirettamente ad attività di formazione rivolte alla preparazione della prova d'esame. La funzione di componente della Commissione esaminatrice è altresì incompatibile con la posizione di stabile rappresentante in assemblea di una delle associazioni di categoria associate nell'OAM.
11. Il componente della Commissione esaminatrice che si trovi in situazione di incompatibilità deve preventivamente dichiararlo, onde consentire la propria sostituzione. Il Comitato di Gestione nomina altresì, per ciascuna Commissione esaminatrice, due membri supplenti che siano in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi 8, 9 e 10.
12. Il Comitato di Gestione determina i compensi eventualmente spettanti ai membri della Commissione d'Esame e, ove costituito, del Comitato Scientifico.

Art. 26

(Disciplina della Prova Valutativa)

1. La Prova Valutativa prevista dall'art. 128-*novies*, comma 1, del TUB consiste nel superamento di un test di verifica della preparazione acquisita in esito di un percorso formativo inerente le materie rilevanti per le attività di agenzia in attività finanziaria e mediazione creditizia.
2. Il Comitato di Gestione definisce con apposita Circolare:
 - a) le materie su cui verte la Prova Valutativa ed il peso attribuito a ciascuna di esse in termini percentuali rispetto ai contenuti complessivi del percorso formativo e del test di verifica;
 - b) le specifiche modalità di svolgimento del percorso formativo e del test di verifica;
 - c) i requisiti che devono possedere i soggetti che erogano il percorso formativo ed il test di verifica;
 - d) il contenuto dell'attestato che il soggetto erogante il percorso formativo ed il test di verifica deve rilasciare, in caso di superamento della Prova Valutativa ai soggetti previsti dall'art. 128-*novies*, del TUB ed alla società per cui essi operano;
 - e) le modalità di conservazione dell'attestato previsto dal punto precedente, al fine di assicurarne l'immediata reperibilità in caso di richiesta da parte dell'OAM.
3. L'attestato di superamento della Prova Valutativa deve essere conseguito da ciascuno dei soggetti indicati nel primo comma dell'art. 128-*novies*, del TUB prima che il loro nominativo venga trasmesso all'OAM ai sensi dell'art. 128-*novies*, comma 3, del TUB.
4. Per i primi sei mesi dall'istituzione degli Elenchi, i soggetti che, alla data di entrata in vigore del Decreto 141 ovvero ai sensi dell'art. 26, comma 3, del Decreto 141, risultino iscritti negli Albi, sono esonerati dal superamento della Prova Valutativa a condizione che:
 - a) siano stati iscritti negli Albi per uno o più periodi di tempo, non coincidenti cronologicamente, complessivamente pari a tre anni nel quinquennio precedente la data della richiesta di iscrizione nell'Elenco da parte della società che intende avvalersi della loro opera ai sensi dell'art. 128-*novies*, del TUB;
 - b) abbiano effettivamente svolto l'attività di agente in attività finanziaria o mediatore creditizio per il periodo indicato alla precedente lett. a): a tali fini dovrà essere data prova del possesso dei requisiti indicati dal Comitato di Gestione con Circolare

recante attuazione della previsione contenuta nell'art. 26, comma 2, del Decreto 141, inerente l'individuazione dei criteri di accertamento dell'adeguatezza dell'esperienza professionale maturata dagli iscritti negli Albi ai fini dell'esenzione dall'Esame.

Art. 27

(Disciplina dei Corsi di aggiornamento professionale)

1. In conformità alle previsioni dell'art. 24, commi 4 e 5, del Decreto 141, l'OAM disciplina l'attività di aggiornamento professionale che gli iscritti negli Elenchi sono tenuti ad effettuare.
2. L'obbligo di partecipazione ai Corsi di aggiornamento professionale opera nei confronti dei seguenti soggetti:
 - a) le persone fisiche iscritte nell'elenco degli Agenti, ad eccezione degli iscritti nella sola sezione speciale prevista dall'art. 128-*quater*, comma 6, TUB;
 - b) i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione o direzione presso società iscritte negli Elenchi;
 - c) i Dipendenti e Collaboratori delle società iscritte negli Elenchi.
3. I corsi di aggiornamento, di durata complessiva non inferiore a sessanta ore per biennio, sono tenuti da soggetti con esperienza almeno quinquennale nel settore della formazione in materie economiche, finanziarie, tecniche e giuridiche, rilevanti nell'esercizio dell'attività di agenzia in attività finanziaria e di mediazione creditizia.
4. Il Comitato di Gestione definisce con apposita Circolare:
 - a) le materie su cui devono vertere i Corsi di aggiornamento;
 - b) i requisiti che devono possedere i soggetti che erogano i contenuti formativi;
 - c) la quota minima annua di ore di formazione da erogarsi in aula;
 - d) la quota minima di ore di formazione da effettuare nel primo anno di iscrizione negli Elenchi o di instaurazione del rapporto con i soggetti indicati al precedente comma 2, lettere b) e c);

- e) gli standard richiesti per ciascun Corso di aggiornamento e le modalità di verifica della partecipazione del fruitore nel caso di erogazione del corso a distanza;
- f) il contenuto dell'attestato che i soggetti indicati alla precedente lett. b) devono rilasciare all'iscritto ed al soggetto partecipante all'attività formativa;
- g) le modalità di conservazione dell'attestato previsto dalla lett. precedente, anche al fine di assicurarne l'immediata reperibilità in caso di richiesta da parte dell'OAM.

5. Gli iscritti negli Elenchi sono tenuti ad assicurare l'adempimento agli obblighi previsti dal presente articolo e ad esibire e consegnare all'OAM gli attestati rilasciati all'esito dei corsi di formazione.

6. Il Comitato di Gestione individua con apposita Circolare gli standard dei corsi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento professionale richiesto agli Agenti iscritti nella sola sezione speciale prevista dall'art. 128-*quater*, comma 6, del TUB.

Capo V

Pubblicità degli Elenchi

Art. 28

(Pubblicità degli Elenchi)

1. L'OAM cura, mediante il proprio sito web, la più ampia pubblicità degli Elenchi e dei loro aggiornamenti.
2. Dei provvedimenti incidenti sui dati contenuti negli Elenchi è data altresì pubblicità nella sezione del sito web accessibile al pubblico.

Art. 29

(Pubblicità dei nominativi di Dipendenti e Collaboratori)

1. L'OAM cura, mediante il proprio sito web, la pubblicazione dei nominativi dei Dipendenti e Collaboratori a norma dell'art. 128-*novies*, comma 3, del TUB di cui si avvalgono gli Agenti e Mediatori iscritti.

2. L'OAM, su richiesta motivata di un Intermediario o di altro soggetto interessato, può attestare se il nominativo di una o più persone fisiche sia stato trasmesso da uno dei soggetti iscritti negli Elenchi come proprio Dipendente o Collaboratore ai sensi dell'art. 128-*novies*, comma 3, del TUB.

Capo VI

Comunicazioni

Art. 30

(Comunicazioni a carico degli iscritti)

1. Gli iscritti comunicano entro dieci giorni all'OAM la variazione dei dati contenuti nell'Elenco, ivi compresi gli estremi identificativi della polizza assicurativa e le informazioni relative all'Intermediario mandante ai sensi dell'art. 128-*quater*, commi 1 e 4, del TUB.

1-*bis*. L'Organismo qualora abbia documentata evidenza della incongruità o incompletezza delle informazioni contenute negli Elenchi, previa intimazione all'interessato a mezzo di posta elettronica certificata di comunicare la variazione, in caso di inerzia dello stesso e ferme restando le eventuali iniziative di carattere sanzionatorio, dispone d'ufficio la modifica dei dati contenuti nell'elenco.

2. Le comunicazioni di cui al comma 1 vengono effettuate mediante modifica delle informazioni registrate nell'area riservata del sito web dell'OAM.

3. Gli iscritti sono altresì tenuti a comunicare all'OAM senza indugio il luogo di conservazione della documentazione e della polizza assicurativa.

Art. 31

(Comunicazioni dell'OAM alla Banca d'Italia)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 128-*terdecies*, comma 1, del TUB, il Comitato di Gestione informa tempestivamente la Banca d'Italia degli atti e degli eventi di maggior rilievo relativi all'esercizio delle funzioni assegnate all'OAM e trasmette, entro il 31 gennaio

di ogni anno, una relazione dettagliata sull'attività svolta nell'anno precedente e sul piano delle attività predisposto per l'anno in corso.

2. L'Organismo informa senza indugio la Banca d'Italia di tutti gli atti o fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti che possono essere rilevanti ai fini dell'attività di vigilanza svolta dalla Banca d'Italia nei confronti degli Intermediari mandanti.
3. L'Organismo cura, altresì, la trasmissione di tutta la documentazione e/o informazioni richieste da disposizioni di Banca d'Italia.

Capo VII

Attività di controllo

Art. 32

(Principi regolatori dell'attività di controllo)

1. L'Organismo verifica il rispetto delle disposizioni applicabili agli iscritti.
2. L'attività di controllo è svolta dalla sede centrale ovvero dalle sezioni territoriali competenti, ove istituite.
3. Le attività di controllo vengono effettuate sulla base di programmi annuali, definiti dal Comitato di Gestione.
4. Le attività di indagine possono altresì essere svolte d'iniziativa dell'unità organizzativa competente o su segnalazioni di altre Autorità od Enti.
5. L'Organismo acquisisce, esamina e riscontra gli esposti e le comunicazioni con cui vengono segnalati da terzi comportamenti anomali o scorretti di soggetti sottoposti a controllo. Verifica se dalle situazioni lamentate emergano violazioni normative o altre circostanze idonee a legittimare un intervento o comunque rilevanti ai fini dello svolgimento di un'attività di controllo anche a campione.

Le modalità e i termini relativa alla trattazione degli esposti sono disciplinati con apposita regolamentazione adottata dal Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 36 del presente Regolamento.

6. Ove l'OAM rilevi, a seguito di accertamenti, irregolarità imputabili all'Intermediario mandante o in materia di trasparenza e di antiriciclaggio da parte dei soggetti iscritti, ne dà immediata notizia alla Banca d'Italia per gli eventuali provvedimenti di sua competenza.

7. L'esercizio dell'attività di controllo e i termini e le modalità di svolgimento dell'attività istruttoria e dei procedimenti sono disciplinati con apposita circolare adottata dal Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 36 del presente Regolamento.

Art. 33

(Richiesta di informazioni)

1. Per lo svolgimento dei propri compiti di controllo, l'OAM può richiedere agli Agenti e Mediatori la comunicazione, anche periodica, con le modalità e i termini da esso stabiliti, di dati, notizie nonché la trasmissione di atti e documenti concernenti l'attività esercitata, fissando i relativi termini di riscontro da parte dei soggetti iscritti.

2. Per le medesime finalità di cui al precedente comma 1, l'OAM può procedere ad audizioni personali.

Art. 34

(Ispezioni)

1. Per lo svolgimento dei propri compiti di controllo, l'OAM può disporre, con le modalità e i termini da esso stabiliti, ispezioni sui soggetti iscritti negli Elenchi, acquisendo dati, notizie, atti e documenti concernenti l'attività esercitata.

2. L'OAM può stipulare, in conformità alle norme vigenti, protocolli d'intesa con la Guardia di finanza e con altre autorità od Enti per lo svolgimento dell'attività ispettiva.

Art. 35

(Esercizio abusivo dell'attività)

1. Se nello svolgimento dei propri compiti di controllo l'OAM accerta l'esercizio professionale nei confronti del pubblico dell'attività di Agente in attività finanziaria o di

Mediatore creditizio, da parte di soggetti non iscritti negli Elenchi, trasmette un'apposita segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Capo VIII

Attività di regolamentazione

Art. 36

(Regolamentazione integrativa e circolari)

1. Il Comitato di Gestione può dettare previsioni dirette ad attuare, precisare ovvero specificare le disposizioni del presente Regolamento con riguardo all'organizzazione, alle funzioni e all'attività svolta, nonché alla gestione finanziaria dell'OAM.
2. Il Comitato di Gestione può inoltre approvare circolari in ordine alle materie attribuite alla competenza dell'OAM da leggi o regolamenti.
3. Tutte le disposizioni e circolari approvate ai sensi dei commi 1 e 2 devono essere tempestivamente pubblicate nell'area del sito web dell'OAM accessibile al pubblico.

TITOLO IV

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 37

(Finanziamento dell'OAM)

1. In conformità all'articolo 128-*undecies*, comma 3, del TUB ed a quanto previsto all'articolo 3, comma 8, dello Statuto, per il finanziamento delle attività necessarie alla gestione degli Elenchi e delle altre funzioni attribuite per legge, l'OAM si avvale:
 - a) delle quote versate dagli associati;
 - b) dei contributi e delle altre somme dovute dagli iscritti, dai richiedenti l'iscrizione e da coloro che intendono sostenere l'Esame.
2. Gli importi dei contributi e delle somme di cui al precedente comma 1, lettere a) e b) sono determinati dal Comitato di Gestione entro il 30 dicembre di ciascun anno, con

decorrenza dal 1 Gennaio dell'anno successivo. Per eccezionali e motivate ragioni possono essere variati in corso d'anno.

3. L'OAM può, in conformità alle disposizioni di legge e dello Statuto, acquisire risorse finanziarie ulteriori, rispetto a quelle di cui al precedente comma 1, nei limiti di quanto previsto nel Bilancio di previsione approvato dall'Assemblea per l'esercizio di riferimento.

4. Gli importi di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito web dell'OAM.

Art. 38

(Bilancio di previsione)

1. Il progetto di Bilancio di previsione dell'OAM è predisposto dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 15, comma 2, dello Statuto, ed approvato dal Comitato di Gestione entro il 30 dicembre dell'anno precedente a quello dell'esercizio di riferimento e successivamente pubblicato sul sito web dell'OAM.

2. Il Bilancio di previsione si compone del conto economico e del budget finanziario previsionali, redatti sulla base dei proventi e degli oneri correnti stimati per l'esercizio di riferimento, oltre che della parte di competenza dei proventi e degli oneri finanziari e della parte relativa a proventi ed oneri di natura straordinaria.

3. Le indicazioni del Bilancio di previsione possono essere assestate in corso di esercizio entro il 30 aprile e successivamente entro il 31 ottobre dell'anno di esercizio di riferimento.

Art. 39

(Bilancio consuntivo e rendiconto finanziario della gestione)

1. Il Bilancio di esercizio ed il Rendiconto finanziario della gestione sono redatti ed approvati con le modalità di cui agli artt. 10, comma 2, lett. e), e 6, comma 14, lett. a), dello Statuto, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio di riferimento e successivamente pubblicati sul sito web dell'OAM.

2. Essi indicano, unitamente alla nota integrativa, in modo chiaro e preciso, con opportuna articolazione in voci e classi, lo Stato patrimoniale ed il Conto economico, suddiviso in proventi ed oneri dell'esercizio di riferimento.

Art. 40

(Incasso dei contributi)

1. Le modalità ed i termini per l'incasso dei contributi e delle altre somme dovute dagli iscritti sono determinate con delibera del Comitato di Gestione e successivamente pubblicate sul sito web dell'OAM.

Art. 41

(Compensi e rimborsi delle spese a favore degli organi sociali)

1. Ai componenti del Comitato di Gestione e del Collegio Sindacale spetta il compenso deliberato dall'Assemblea in conformità allo Statuto.

2. Spetta altresì ai componenti del Comitato di Gestione e del Collegio Sindacale il rimborso delle spese che siano state autorizzate, anche in via forfettaria, dal Comitato di Gestione in conformità con le previsioni del presente articolo.

3. Il Comitato di Gestione può inoltre autorizzare il rimborso delle spese al personale direttivo dell'OAM secondo principi determinati dal Comitato di Gestione.

4. Nel disporre il rimborso delle spese a norma dei commi precedenti il Comitato di Gestione si attiene ai seguenti principi:

- a) sono rimborsabili le spese che attengano a costi effettivamente sostenuti e documentati per trasferimenti, pernottamenti o vitto;
- b) sono rimborsabili le spese che siano state sostenute per lo svolgimento delle funzioni connesse alla carica ricoperta, con particolare riferimento a:
 - 1) partecipazione alle sedute degli organi di appartenenza o ad altri organi consultivi, tecnici o assembleari dell'Organismo, nonché alle loro articolazioni;
 - 2) presenza necessaria presso gli uffici dell'Organismo per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate;
 - 3) esecuzione di incarichi conferiti dall'organo collegiale di appartenenza;
 - 4) partecipazione a manifestazioni o iniziative a cui l'Organismo abbia aderito.

- c) Non è in ogni caso ammesso alcun rimborso a favore dei componenti degli organi sociali per le attività svolte nel comune di residenza.

TITOLO V

PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO

Art. 42

(Sistema dei controlli interni)

1. In aggiunta alle regole stabilite nello Statuto e nel presente Regolamento, l'OAM predispone procedure interne, anche automatizzate, idonee ad assicurare l'efficacia, l'efficienza e la regolarità delle attività svolte. Le procedure devono garantire la riservatezza delle informazioni ricevute.
2. Salve le procedure di cui al precedente comma 1, gli organi ed i soggetti responsabili della supervisione sulle attività svolte dall'OAM sono, ciascuno nell'ambito della propria competenza stabilita dallo Statuto e dal presente Regolamento: il Collegio Sindacale, il Comitato di Gestione, il Direttore Generale e, ove nominata, la società di revisione contabile.
3. L'Organismo si dota di una funzione di revisione interna, volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Essa è condotta nel continuo, in via periodica o per eccezioni, da una struttura indipendente da quelle operative e che risponde direttamente al Comitato di Gestione. La funzione di revisione interna è istituita entro 6 mesi dall'avvio della gestione degli elenchi. Per tutta la durata del primo mandato il Comitato di Gestione può attribuire la funzione di Responsabile della revisione interna ad un proprio membro, diverso dal Presidente.

Art. 43

(Compiti e poteri di controllo del Collegio Sindacale)

1. Il Collegio Sindacale nominato secondo le previsioni dello Statuto, nello svolgimento delle proprie funzioni:
 - a) può richiedere informazioni al Comitato di Gestione e al Direttore Generale; i componenti del Collegio Sindacale, anche individualmente, possono esercitare in qualsiasi momento poteri ispettivi e di controllo nei confronti degli altri organi dell'OAM;
 - b) partecipa a tutte le adunanze dell'Assemblea e può acquisire copia di tutti i verbali delle riunioni del Comitato di Gestione, al fine di verificare la regolarità delle delibere assunte da tali organi.
2. I Sindaci possono avvalersi, nello svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari, delle strutture e funzioni preposte al controllo interno nonché procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.
3. Il Collegio Sindacale esprime parere in ordine alle decisioni concernenti la nomina del responsabile della funzione di revisione interna nonché su ogni decisione inerente la definizione degli elementi essenziali del sistema dei controlli interni.

Art. 43-bis

(Compiti e poteri di controllo della società di revisione contabile)

1. Ai sensi dell'art. 14-bis, dello Statuto, il controllo contabile può essere attribuito ad una società di revisione iscritta nell'apposito registro.

Art. 44

(Compiti e poteri di controllo del Comitato di Gestione)

1. Il Comitato di Gestione verifica l'attività svolta dall'OAM attraverso:
 - a) i risultati dell'attività di controllo svolta dal Collegio Sindacale e, ove nominata, dalla società di revisione contabile;
 - b) la relazione presentata semestralmente dal Responsabile dell'Ufficio Elenchi sul funzionamento delle procedure di gestione degli Elenchi, con particolare

riferimento al rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento;

- b-*bis*) le relazioni presentate a cadenza rispettivamente semestrale e annuale dal Responsabile dell'Ufficio Vigilanza sull'attività di controllo effettuata sugli iscritti nonché sui controlli pianificati e quelli effettivamente svolti;
- b-*ter*) la relazione presentata semestralmente dal Responsabile della revisione interna sulle attività svolte e sugli elementi di debolezza rilevati nonché sulla pianificazione delle verifiche da condurre nel periodo successivo;
- c) la richiesta, ove lo ritenga opportuno, di chiarimenti al Direttore Generale o al Responsabile dell'Ufficio Elenchi nonché al Responsabile dell'Ufficio Vigilanza anche attraverso l'acquisizione di documenti.

Art. 45

(Esterneizzazione)

1. L'OAM, individuati i criteri e le procedure per la valutazione e la selezione dei potenziali fornitori, può affidare a soggetti terzi lo svolgimento di alcune attività operative, anche connesse alla gestione degli Elenchi nonché la funzione di revisione interna.
2. L'esternalizzazione non esime gli organi dell'OAM dalle responsabilità loro assegnate da leggi o regolamenti e non deve pregiudicare la possibilità per l'Autorità di vigilanza di disporre senza ritardo della documentazione eventualmente tenuta dai soggetti incaricati.
3. L'incarico di esternalizzazione deve essere formalizzato in un contratto scritto che definisce, tra l'altro, l'oggetto, i limiti dell'incarico conferito, individua le linee guida dell'attività nonché definisce le facoltà di accesso ai sistemi dell'Outsourcer da parte di Banca d'Italia.
4. L'OAM individua gli strumenti e le procedure, anche contrattuali, per intervenire tempestivamente nel caso di inadeguatezza dei servizi forniti.
5. L'OAM assicura che il soggetto incaricato si impegni all'osservanza dell'obbligo di riservatezza e di non divulgazione delle informazioni apprese nell'adempimento dell'incarico.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 46

(Modificazioni del presente Regolamento)

1. Il presente Regolamento può essere modificato con le stesse modalità previste e applicate per la sua approvazione, e comunque nel rispetto degli artt. 4, comma 3, e 10, comma 2, lett. b), dello Statuto.

Art. 47

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento è efficace al ricevimento, da parte dell'OAM, della comunicazione di approvazione ai sensi dell'art. 19, comma 4, del Decreto 141.

ALLEGATO N. 1

ELENCO PRODOTTI

A Concessione di finanziamenti

- A.1 Mutui
- A.2 Cessioni del V dello stipendio/pensione e delegazioni di pagamento
- A.3 Factoring
- A.4 Acquisto crediti
- A.5 Leasing autoveicoli e aeronavali
- A.6 Leasing immobiliare
- A.7 Leasing strumentale
- A.8 Leasing su fonti rinnovabili ed altre tipologie di investimento
- A.9 Aperture di credito in conto corrente
- A.10 Credito personale
- A.11 Credito finalizzato
- A.12 Prestito su pegno
- A.13 Rilascio di fidejussioni e garanzie
- A.13-*bis* Garanzia collettiva dei fidi
- A.14 Anticipi e sconti commerciali
- A.15 Credito revolving
- A.16 Ristrutturazione dei crediti (art. 128-*quater decies*, del TUB)

B Prestazione servizi di pagamento

- B.1 Money transfer
- B.2 Carte di credito e di debito
- B.3 Incasso e trasferimento fondi ed altri servizi di pagamento