

ALLEGATO 2

Regolamento concernente l'attività di gestione del Registro dei Cambiavalute di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. n. 141/2010 e della Sezione Speciale del Registro dei Cambiavalute riservata ai prestatori di servizi relativi all'utilizzo di valuta virtuale e prestatori di servizi di portafoglio digitale (“Registro VASP”) di cui all'art. 17-bis, comma 8-bis, del D.Lgs. n. 141/2010

Titolo I – Registro dei Cambiavalute

- Art. 1 – Istituzione del Registro
- Art. 2 – Gestione del Registro
- Art. 3 – Domande di iscrizione nel Registro e avvio del procedimento
- Art. 4 – Istruttoria
- Art. 5 – Deliberazione dell'iscrizione
- Art. 6 – Iscrizione
- Art. 7 – Diniego di iscrizione
- Art. 8 – Cancellazione su domanda dell'interessato
- Art. 9 – Cancellazione d'ufficio
- Art. 10 – Cancellazione sanzionatoria
- Art. 11 – Sospensione sanzionatoria

Titolo II - Sezione Speciale del Registro dei Cambiavalute (“Registro VASP”)

- Art. 12 – Istituzione del Registro
- Art. 13 – Gestione del Registro
- Art. 14 – Domande di iscrizione nel Registro 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 d'ufficio
- Art. 21 – Cancellazione sanzionatoria



Art. 22 – Sospensione sanzionatoria

Art. 23 – Disposizioni finali

Titolo I – Registro dei Cambiavalute

Art. 1

(Istituzione del Registro)

1. L'Organismo istituisce, con delibera del Comitato di Gestione il Registro previsto dall'art. 17-*bis* del Decreto 141.

Il Responsabile del procedimento periodicamente informa il Comitato di Gestione sullo stato del Registro di cui al presente articolo.

Art. 2

(Gestione del Registro)

1. Nell'attività di gestione del Registro l'Organismo:
 - a) procede, previa verifica dei requisiti, all'iscrizione dei soggetti che ne facciano richiesta;
 - b) rigetta l'istanza di iscrizione in mancanza dei requisiti necessari, ivi compreso il mancato saldo di pregresse posizioni debitorie contributive nei confronti dell'Organismo;
 - c) verifica la permanenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - d) adotta la sospensione dall'esercizio dell'attività e la cancellazione di cui all'articolo 17-*bis* del Decreto 141, dandone comunicazione all'interessato;
 - e) procede, su istanza degli iscritti, alla cancellazione dal Registro;
 - f) procede alla cancellazione d'ufficio;
 - g) determina e riscuote i contributi e le altre somme dovute per l'iscrizione nel Registro;
 - h) comunica all'interessato l'iscrizione e la cancellazione dal Registro;
 - i) valuta l'accoglimento dei dati variati e comunicati dall'iscritto tramite l'apposito servizio;
 - j) aggiorna tempestivamente il Registro sulla base dei provvedimenti adottati dall'Autorità giudiziaria, dalle Autorità di vigilanza e dallo stesso Organismo, nonché sulla base di comunicazioni ricevute dagli iscritti.

Art. 3

(Domande di iscrizione nel Registro e avvio del procedimento)

1. La domanda di iscrizione nel Registro deve essere presentata per via telematica mediante la compilazione di apposito modulo elettronico, presente sul sito *web* dell'OAM.

2. All'atto della presentazione della domanda, il richiedente provvede ad allegare la documentazione richiesta, compresa – ove richiesto – la copia del versamento del contributo determinato dall'OAM a norma dell'art. 9-bis del Regolamento Interno.
3. Ciascun iscritto deve essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata e di una firma digitale con lo stesso valore legale della firma autografa.

Art. 4

(Istruttoria)

1. Ricevuta la domanda di iscrizione nel Registro, l'Ufficio 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'Ufficio 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 delle incompletezze o delle irregolarità. In questi casi, il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di ricevimento della domanda completata o regolarizzata 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 all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-bis del Regolamento Interno per la delibera di approvazione; in caso contrario comunica tempestivamente all'istante i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'istante ha 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 tali ipotesi, il Responsabile del procedimento formula all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-bis del Regolamento Interno motivata proposta di diniego di iscrizione.

Art. 5

(Deliberazione dell'iscrizione)

1. L'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno delibera sulla domanda di iscrizione entro il termine di 120 giorni dal ricevimento della domanda.
2. Del provvedimento di iscrizione è data comunicazione all'interessato, a mezzo posta elettronica certificata.
3. In caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 2 presso la casella di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, la stessa si intende comunque regolarmente ricevuta. Resta salva la facoltà dell'Organismo di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

Art.6

(Iscrizione)

1. Per ciascun iscritto nel Registro sono indicate nello stesso le seguenti informazioni:
 - a) per le persone fisiche:
 - 1) cognome e nome;
 - 2) codice fiscale;
 - 3) data di iscrizione nel Registro;
 - 4) domicilio eletto in Italia e relativo indirizzo, nonché il comune di residenza e il relativo indirizzo, se diversi dal domicilio eletto;
 - 5) eventuali provvedimenti di sospensione ai sensi dell'articolo 17-*bis* del Decreto 141 in essere nei confronti dell'iscritto, nonché ogni altro provvedimento incidente sull'esercizio dell'attività;
 - 6) eventuali sportelli dell'iscritto presenti sul territorio della Repubblica;
 - b) per le persone giuridiche:
 - 1) denominazione sociale;
 - 2) codice fiscale;
 - 3) sede legale e, se diversa dalla sede legale, la sede della direzione generale;
 - 4) data di iscrizione nel Registro;
 - 5) eventuali provvedimenti di sospensione ai sensi dell'articolo 17-*bis* del Decreto 141 in essere nei confronti della società, nonché ogni altro provvedimento incidente sull'esercizio dell'attività sociale;

6) eventuali sportelli dell'iscritto presenti sul territorio della Repubblica.

Art. 7

(Diniego di iscrizione)

1. Qualora l'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno decida di negare l'iscrizione del richiedente al Registro, del diniego e dei suoi motivi è data notizia all'interessato a mezzo posta elettronica certificata.
2. In caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 presso la casella di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, la stessa si intende comunque regolarmente ricevuta. Resta salva la facoltà dell'Organismo di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

Art. 8

(Cancellazione su domanda dell'interessato)

1. L'iscritto che intenda essere cancellato dal Registro deve farne domanda all'OAM per via telematica, mediante l'apposito modulo elettronico presente sul sito *web* dell'OAM.
2. In caso di domande di cancellazione presentate con modalità diverse di quella di cui al comma 1, l'Ufficio responsabile del procedimento valuta, sulla base del principio della prevalenza della sostanza sulla forma, la sussistenza di tutti i presupposti per procedere al loro accoglimento.
3. Ricevuta la domanda di cancellazione dal Registro l'Ufficio 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.
4. I termini del procedimento possono essere sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a 120 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.
5. Il Responsabile del procedimento, svolti i necessari accertamenti, formula proposta di cancellazione all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno.
6. L'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno delibera sulla domanda di cancellazione entro il termine di 60 giorni.
7. Del provvedimento di cancellazione è data comunicazione all'interessato a mezzo posta elettronica certificata.

In caso di mancato ricevimento della comunicazione presso la casella di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, la stessa si intende comunque regolarmente ricevuta. Resta salva la facoltà dell'Organismo di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

7-bis. In caso di domande di cancellazione presentate da soggetti iscritti avverso i quali è in corso una attività di controllo prevista dal Capo II del Regolamento Interno ovvero l'Organismo disponga di informazioni tali per cui ne possa scaturire la predetta attività, i termini del relativo procedimento restano sospesi per tutta la durata della relativa istruttoria e comunque per un periodo non superiore a 120 giorni. Qualora l'attività di controllo si concluda con l'avvio di una procedura sanzionatoria secondo la disciplina vigente, troverà applicazione il successivo comma *7-ter*.

7-ter. In caso di domande di cancellazione presentate da soggetti iscritti avverso i quali è stata avviata una procedura sanzionatoria in seguito ad attività di controllo previste dal Capo II del Regolamento Interno, i termini del relativo procedimento restano sospesi per tutta la durata della relativa procedura.

8. La cancellazione dal Registro non estingue la posizione debitoria pendente nei confronti dell'OAM, i cui crediti rinvenienti dall'obbligazione di pagamento dei contributi eventualmente dovuti restano esigibili ai sensi di legge.

9. Qualora, a seguito della cancellazione di cui al presente articolo, il soggetto presenti una nuova istanza di iscrizione nel Registro e in caso di pendenza di più posizioni debitorie della medesima specie l'istante dichiara nella istanza stessa di imputare il pagamento di cui precede al debito più antico.

Art. 9

(Cancellazione d'ufficio)

1. Il decesso dell'iscritto, l'estinzione della società iscritta, la perdita dei requisiti per l'esercizio dell'attività, la cessazione dell'attività, l'inattività protrattasi per oltre un anno, ovvero il mancato pagamento dei contributi o altre somme dovute ai fini dell'iscrizione, determinano la cancellazione d'ufficio dal Registro.
2. Il Responsabile del procedimento, svolti i necessari accertamenti, formula proposta di cancellazione all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno, che delibera sulla stessa.
3. L'Organismo dispone altresì la cancellazione d'ufficio su richiesta dell'Autorità competente.

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

In caso di mancato ricevimento della comunicazione presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) comunicata all'OAM per cause imputabili al destinatario, la comunicazione medesima si intende comunque ricevuta. Resta salva la facoltà dell'OAM di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

5. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'OAM provvede a renderla nota mediante forme di pubblicità idonee quali la pubblicazione sul portale dell'Organismo o altre forme equivalenti.

6. La cancellazione dal Registro non estingue la posizione debitoria pendente nei confronti dell'OAM, i cui crediti rinvenienti dall'obbligazione di pagamento dei contributi eventualmente dovuti restano esigibili ai sensi di legge.

7. Qualora a seguito della cancellazione di cui al presente articolo il soggetto presenti una nuova istanza di iscrizione nel Registro e in caso di pendenza di più posizioni debitorie della medesima specie il pagamento del contributo sarà imputato al debito più antico.

Art. 10

(Cancellazione sanzionatoria)

1. Il Responsabile del procedimento formula all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-bis del Regolamento Interno motivata proposta di cancellazione dal Registro dei Cambiavalute ove accerti la ripetuta violazione dell'obbligo di trasmissione delle negoziazioni effettuate, ai sensi dell'art. 17-bis, comma 3, del Decreto 141;

2. All'accertamento della fattispecie di cui al comma 1 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 dell'Organo competente all'adozione del provvedimento di effettuare controlli, anche a campione.

3. L'Organismo definisce, con provvedimento ai sensi dell'art. 9-bis del Regolamento Interno, sulla base di quanto previsto ai commi precedenti, la procedura sanzionatoria per le violazioni accertate dall'Organismo nell'esercizio dei propri compiti di controllo e la procedura di cancellazione.

4. L'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-bis del Regolamento Interno delibera, con provvedimento motivato, la cancellazione dal Registro

entro il termine fissato, dandone comunicazione all'interessato a mezzo posta elettronica certificata.

5. In caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 4 presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) per cause imputabili al destinatario, la comunicazione medesima si intende comunque ricevuta.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'OAM provvede a renderla nota mediante forme di pubblicità idonee quali la pubblicazione sul portale dell'Organismo o altre forme equivalenti.

Resta salva la facoltà dell'OAM di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

6. La cancellazione dal Registro non estingue la posizione debitoria pendente nei confronti dell'OAM, i cui crediti rinvenienti dall'obbligazione di pagamento dei contributi eventualmente dovuti restano esigibili ai sensi di legge.

7. Qualora, a seguito della cancellazione di cui al presente articolo il soggetto presenti una nuova istanza di iscrizione Registro e in caso di pendenza di più posizioni debitorie della medesima specie il pagamento del contributo sarà imputato al debito più antico.

Art. 11

(Sospensione sanzionatoria)

1. L'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno può disporre la sospensione dal Registro per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno in caso di violazione dell'obbligo previsto dall'art. 17-*bis*, comma 3, del Decreto 141.

Si applicano le disposizioni dell'art. 10 in quanto compatibili.

Titolo II - Sezione Speciale del Registro dei Cambiavalute (“Registro VASP”)

Art. 12

(Istituzione del Registro)

1. L’Organismo istituisce, con delibera del Comitato di Gestione la Sezione speciale del Registro previsto dall’art. 17-*bis* del Decreto 141.

Il Responsabile del procedimento periodicamente informa il Comitato di Gestione sullo stato della Sezione speciale del Registro di cui al presente articolo.

Art. 13

(Gestione del Registro)

1. Nell’attività di gestione del “Registro VASP” l’Organismo:
 - a) procede, previa verifica dei requisiti, all’iscrizione dei soggetti che ne facciano richiesta;
 - b) rigetta l’istanza di iscrizione in mancanza dei requisiti necessari, ivi compreso il mancato saldo di pregresse posizioni debitorie contributive nei confronti dell’Organismo;
 - c) verifica la permanenza dei requisiti richiesti per l’iscrizione;
 - d) adotta la sospensione dall’esercizio dell’attività e la cancellazione di cui all’articolo 17-*bis* del Decreto 141, dandone comunicazione all’interessato;
 - e) procede, su istanza degli iscritti, alla cancellazione dal Registro;
 - f) procede alla cancellazione d’ufficio;
 - g) determina e riscuote i contributi e le altre somme dovute per l’iscrizione nel Registro;
 - h) comunica all’interessato l’iscrizione e la cancellazione dal Registro;
 - i) valuta l’accoglimento dei dati variati e comunicati dall’iscritto tramite l’apposito servizio;
 - j) aggiorna tempestivamente il Registro sulla base dei provvedimenti adottati dall’Autorità giudiziaria, dalle Autorità di vigilanza e dallo stesso Organismo, nonché sulla base di comunicazioni ricevute dagli iscritti;
 - k) collabora con i soggetti di cui all’art. 21, comma 2, lett. a), del Decreto antiriciclaggio e con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo per agevolare l’esercizio dei rispettivi compiti istituzionali, fornendo, su richiesta, ogni informazione e documentazione detenuta in forza della gestione della sezione speciale del Registro, ivi compresi i dati trasmessi all’OAM ai sensi dell’art. 5 del DM VASP;

- I) trasmette al MEF la relazione semestrale contenente i dati aggregati relativi al numero di prestatori di servizi relativi all'utilizzo di valuta virtuale e di servizi di portafoglio digitale che hanno effettuato la comunicazione ai fini dell'iscrizione nella Sezione speciale del Registro;
- m) conserva, per un periodo di dieci anni, i dati identificativi e sintetici concernenti le operazioni effettuate sul territorio nazionale per ciascun cliente, come riportati nell'"Allegato1" del Decreto MEF 13 gennaio 2022, trasmessi dagli iscritti alla Sezione speciale del Registro ai sensi dell'art. 17-bis, comma 8-ter, del Decreto 141.

Art. 14

(Domande di iscrizione nel Registro e avvio del procedimento)

- 1. La domanda di iscrizione nel Registro deve essere presentata per via telematica utilizzando il servizio presente nell'area privata dedicata del portale dell'OAM.
- 2. All'atto della presentazione della domanda il richiedente provvede ad allegare la documentazione richiesta, compresa – ove richiesto – la copia del versamento del contributo determinato dall'OAM a norma dell'art. 9-bis del Regolamento Interno.
- 3. Ciascun iscritto deve essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata e di una firma digitale con lo stesso valore legale della firma autografa.

Art. 15

(Istruttoria)

- 1. Ricevuta la domanda di iscrizione nel Registro, l'Ufficio 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. Il termine per la conclusione del procedimento può essere sospeso una sola volta, per un periodo non superiore a 10 giorni, qualora l'Organismo ritenga la comunicazione incompleta ovvero ritenga necessario integrare la documentazione prevista a corredo della comunicazione. In tale ipotesi, l'Organismo provvede a darne tempestiva comunicazione all'interessato affinché fornisca le integrazioni richieste entro 10 giorni dal ricevimento del predetto avviso.
- 3. Terminata l'istruttoria, il Responsabile del procedimento, ove ne ravvisi le condizioni, sottopone l'istanza all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-bis del Regolamento Interno per la delibera di approvazione.

In caso contrario, il Responsabile del procedimento formula all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno motivata proposta di diniego di iscrizione.

Art. 16

(Deliberazione dell'iscrizione)

1. L'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno delibera sulla domanda di iscrizione entro il termine – di 15 giorni – previsto dall'art. 3, comma 6, del DM VASP.
2. Del provvedimento di iscrizione è data comunicazione all'interessato, a mezzo posta elettronica certificata.
3. In caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 2 presso la casella di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, la stessa si intende comunque regolarmente ricevuta. Resta salva la facoltà dell'Organismo di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

Art. 17

(Iscrizione)

1. Per ciascun iscritto nel Registro sono indicate nello stesso le seguenti informazioni:
 - a) per le persone fisiche:
 1. cognome e nome;
 2. codice fiscale;
 3. data di iscrizione nel Sezione speciale del Registro;
 4. punti fisici di operatività, ivi compresi gli eventuali sportelli automatici (ATM) e/o indirizzo *web* tramite il quale il servizio è svolto;
 5. tipologia di servizio prestato tra quelli indicati nell'"Allegato 2" del DM VASP.
 - b) per le persone giuridiche:
 1. denominazione sociale;
 2. codice fiscale/partita IVA;
 3. sede legale o la sede della stabile organizzazione;
 4. data di iscrizione nella Sezione speciale Registro;
 5. tipologia di servizio prestato tra quelli indicati nell'"Allegato 2" del DM VASP;
 6. punti fisici di operatività, ivi compresi gli eventuali sportelli automatici (ATM) e/o indirizzo *web* tramite il quale il servizio è svolto.

2. Eventuali variazioni dei dati dichiarati ai sensi del comma precedente sono comunicate – entro 15 giorni dalla variazione – all’Organismo ex art. 3, comma 5, DM VASP.

Art. 18

(Diniego di iscrizione)

1. Qualora l’Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell’art. 9-*bis* del Regolamento Interno decida di negare l’iscrizione del richiedente al Registro, del diniego e dei suoi motivi è data notizia all’interessato a mezzo posta elettronica certificata.
2. In caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 presso la casella di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, la stessa si intende comunque regolarmente ricevuta. Resta salva la facoltà dell’Organismo di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall’ordinamento.

Art. 19

(Cancellazione su domanda dell’interessato)

1. L’iscritto che intenda essere cancellato dal Registro deve farne domanda all’OAM per via telematica, mediante l’apposito modulo elettronico presente sul sito *web* dell’OAM.
2. In caso di domande di cancellazione presentate con modalità diverse di quella di cui al comma 1, l’Ufficio responsabile del procedimento valuta, sulla base del principio della prevalenza della sostanza sulla forma, la sussistenza di tutti i presupposti per procedere al loro accoglimento.
3. Ricevuta la domanda di cancellazione dal Registro l’Ufficio 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.
4. I termini del procedimento possono essere sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a 120 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.
5. Il Responsabile del procedimento, svolti i necessari accertamenti, formula proposta di cancellazione all’Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell’art. 9-*bis* del Regolamento Interno.
6. L’Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell’art. 9-*bis* del Regolamento Interno delibera sulla domanda di cancellazione entro il termine di 120 giorni.

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

In caso di mancato ricevimento della comunicazione presso la casella di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, la stessa si intende comunque regolarmente ricevuta. Resta salva la facoltà dell'Organismo di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

7-bis. In caso di domande di cancellazione presentate da soggetti iscritti avverso i quali è in corso una attività di controllo prevista dal Capo II del Regolamento Interno ovvero l'Organismo disponga di informazioni tali per cui ne possa scaturire la predetta attività, i termini del relativo procedimento restano sospesi per tutta la durata della relativa istruttoria e comunque per un periodo non superiore a 120 giorni. Qualora l'attività di controllo si concluda con l'avvio di una procedura sanzionatoria secondo la disciplina vigente, troverà applicazione il successivo comma *7-ter*.

7-ter. In caso di domande di cancellazione presentate da soggetti iscritti avverso i quali è stata avviata una procedura sanzionatoria in seguito ad attività di controllo previste dal Capo II del presente Regolamento, i termini del relativo procedimento restano sospesi per tutta la durata della relativa procedura.

8. La cancellazione dal Registro non estingue la posizione debitoria pendente nei confronti dell'OAM, i cui crediti rinvenienti dall'obbligazione di pagamento dei contributi eventualmente dovuti restano esigibili ai sensi di legge.

9. Qualora, a seguito della cancellazione di cui al presente articolo, il soggetto presenti una nuova istanza di iscrizione nel Registro e in caso di pendenza di più posizioni debitorie della medesima specie l'istante dichiara nella istanza stessa di imputare il pagamento di cui precede al debito più antico.

Art. 20

(Cancellazione d'ufficio)

1. Il decesso dell'iscritto, l'estinzione della società iscritta, il mancato pagamento dei contributi o delle altre somme dovute ai fini dell'iscrizione, la perdita dei requisiti per l'esercizio dell'attività, l'inattività protrattasi per oltre un anno, determinano la cancellazione d'ufficio dal Registro.

2. Il Responsabile del procedimento, svolti i necessari accertamenti, formula proposta di cancellazione all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno, che delibera sulla stessa.

3. L'Organismo dispone altresì la cancellazione d'ufficio, o altri interventi sul Registro ad accesso pubblico, su richiesta dell'Autorità competente anche a tutela del mercato di riferimento e a garanzia dei consumatori.

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

In caso di mancato ricevimento della comunicazione presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) comunicata all'OAM per cause imputabili al destinatario, la comunicazione medesima si intende comunque ricevuta. Resta salva la facoltà dell'OAM di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

5. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'OAM provvede a renderla nota mediante forme di pubblicità idonee quali la pubblicazione sul portale dell'Organismo o altre forme equivalenti.

6. La cancellazione dal Registro non estingue la posizione debitoria pendente nei confronti dell'OAM, i cui crediti rinvenienti dall'obbligazione di pagamento dei contributi eventualmente dovuti restano esigibili ai sensi di legge.

7. Qualora a seguito della cancellazione di cui al presente articolo il soggetto presenti una nuova istanza di iscrizione nel Registro e in caso di pendenza di più posizioni debitorie della medesima specie il pagamento del contributo sarà imputato al debito più antico.

Art. 21

(Cancellazione sanzionatoria)

1. Il Responsabile del procedimento formula all'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno motivata proposta di cancellazione dalla Sezione Speciale dedicata agli operatori VASP, ove accerti la ripetuta violazione dell'obbligo di trasmissione delle negoziazioni effettuate, ai sensi dell'art. 17-*bis*, comma 3, del Decreto 141;

2. All'accertamento della fattispecie di cui al comma 1 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 dell'Organo competente all'adozione del provvedimento di effettuare controlli, anche a campione.

3. L'Organismo definisce, con provvedimento ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno, sulla base di quanto previsto ai commi precedenti, la procedura sanzionatoria per le violazioni accertate dall'Organismo nell'esercizio dei propri compiti di controllo e la procedura di cancellazione ai sensi dell'art. 17-*bis*, comma 7, del D.Lgs. n. 141/2010.

4. L'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno delibera, con provvedimento motivato, la cancellazione dall'elenco entro il termine fissato, dandone comunicazione all'interessato a mezzo posta elettronica certificata.

5. In caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 4 presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) per cause imputabili al destinatario, la comunicazione medesima si intende comunque ricevuta.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'OAM provvede a renderla nota mediante forme di pubblicità idonee quali la pubblicazione sul portale dell'Organismo o altre forme equivalenti.

Resta salva la facoltà dell'OAM di avvalersi delle altre modalità di comunicazione previste dall'ordinamento.

6. La cancellazione dagli Elenchi o dal Registro non estingue la posizione debitoria pendente nei confronti dell'OAM, i cui crediti rinvenienti dall'obbligazione di pagamento dei contributi eventualmente dovuti restano esigibili ai sensi di legge.

7. Qualora, a seguito della cancellazione di cui al presente articolo il soggetto presenti una nuova istanza di iscrizione Registro e in caso di pendenza di più posizioni debitorie della medesima specie il pagamento del contributo sarà imputato al debito più antico.

Art. 22

(Sospensione sanzionatoria)

1. L'Organo competente individuato secondo gli atti adottati ai sensi dell'art. 9-*bis* del Regolamento Interno può disporre la sospensione dai Registri per un periodo non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno in caso di violazione dell'obbligo previsto dall'art. 17-*bis*, comma 3, del Decreto 141.

Si applicano le disposizioni dell'art. 21 in quanto compatibili.

Art. 23

(Disposizioni finali)

1. Il presente Allegato costituisce parte integrante del Regolamento Interno dell'Organismo ai sensi dell'art. 2, comma 1-*ter*, del predetto Regolamento Interno OAM.