



ALLEGATO 5

Regolamento concernente l'attività di gestione del Registro degli Operatori Professionalisti in Oro di cui all'art. 1, comma 3-bis, della L. n. 7/2000

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 – Disposizioni finali



Art. 1

(Istituzione del Registro)

1. L'Organismo istituisce, con delibera del Comitato di Gestione, il Registro previsto dall'art. 1, comma 3-*bis*, della Legge OPO.

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) verifica la permanenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
- c) rigetta l'istanza di iscrizione in mancanza dei requisiti necessari, ivi compreso il mancato saldo di pregresse posizioni debitorie contributive;
- d) provvede all'annotazione nel Registro di ogni comunicazione ricevuta dagli iscritti avente ad oggetto la variazione dei dati dichiarati;
- e) procede, su istanza degli iscritti, alla cancellazione dal Registro;
- f) procede alla cancellazione d'ufficio;
- g) procede alla cancellazione degli iscritti che non ottemperano all'obbligo di contribuzione;
- h) determina e riscuote i contributi e le altre somme dovute per l'iscrizione nel Registro;
- i) comunica all'interessato l'iscrizione e la cancellazione dal Registro;
- j) valuta l'accoglimento dei dati variati e comunicati dall'iscritto tramite l'apposito servizio;
- k) aggiorna tempestivamente il Registro sulla base dei provvedimenti adottati 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. Il termine per la conclusione del procedimento può essere sospeso una sola volta, per un periodo non superiore a 15 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 15 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.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 30 giorni – previsto dall'art. 3, comma 4, del DM Operatori Compro Oro.
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 degli Operatori Professionali Oro sono indicate nello stesso le seguenti informazioni:

- 1) denominazione sociale;
- 2) sede legale;
- 3) data di iscrizione nel Registro;
- 4) indirizzo di ciascuna sede operativa, con l'indicazione della città e del codice di avviamento postale.

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.

1-*bis*. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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. 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.

8. 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. L'estinzione della società iscritta, la perdita dei requisiti per l'esercizio dell'attività, nonché il mancato pagamento dei contributi o delle altre somme dovute ai fini dell'iscrizione nel Registro ai sensi dell'art. 3, comma 5, del Decreto 92, determina 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. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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

(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.