

ALLEGATO 5.1
REGOLAMENTO DI CANCELLAZIONE
per gli Operatori Professionali in Oro

L'Organismo per la gestione degli elenchi degli agenti in attività finanziaria e mediatori creditizi (di seguito "Organismo")

visto il Decreto Legislativo 10 dicembre 2024, n. 211;

vista la Legge 7 gennaio 2000, n. 7 e, in particolare l'art. 1, comma 3-*quater*, che rinvia al Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 92, e relative disposizioni attuative, per le conseguenze relative al mancato versamento dei contributi dovuti all'Organismo da parte degli operatori professionali in oro;

visti il Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 92, recante disposizioni per l'esercizio dell'attività di compro oro e il Decreto attuativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 maggio 2018, recante modalità tecniche di invio dei dati e di alimentazione del registro degli operatori compro oro;

visti, in particolare, l'art. 3 comma 5, del D.lgs. n. 92/2017 e l'art. 4, comma 6, del Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze del 14 maggio 2018, secondo i quali il mancato versamento dei contributi dovuti all'OAM costituisce causa ostativa all'iscrizione ovvero alla permanenza dell'operatore compro oro nel registro;

visto il Regolamento Interno dell'Organismo;

vista, infine, la delibera del 28 aprile 2025 del Comitato di Gestione;

adotta, il seguente Regolamento:

TITOLO I – PROCEDURA DI CANCELLAZIONE

Art. 1 – Ambito di applicazione della procedura di cancellazione

Art. 2 – Principi e fasi della procedura di cancellazione

Art. 3 – Comunicazione di avvio della procedura

Art. 4 – Presentazione delle memorie e documenti

Art. 5 – Valutazione del complesso degli elementi istruttori



Art. 6 – Proposta al Comitato di Gestione di cancellazione dal Registro o di archiviazione della procedura

Art. 7 – Adozione del provvedimento di cancellazione o archiviazione della procedura da parte del Comitato di Gestione

Art. 8 – Comunicazione del provvedimento conclusivo della procedura

Art. 9 – Impugnazione del provvedimento di cancellazione

Art. 10 – Disposizioni finali

TITOLO I – PROCEDURA DI CANCELLAZIONE

Articolo 1 - Ambito di applicazione della procedura di cancellazione

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento disciplinano la procedura di cancellazione applicabile ai soggetti iscritti nel Registro degli operatori professionali in oro per il mancato versamento dei contributi dovuti all'Organismo ai sensi dell'art. 1, comma 3-*quater*, L. 7/2000.

Art. 2 - Principi e fasi della procedura di cancellazione.

1. La procedura si svolge nel rispetto dei principi del contraddittorio, della distinzione tra funzioni istruttorie e decisorie tra loro, e si articola nelle seguenti fasi:
 - a) comunicazione di avvio della procedura;
 - b) presentazione delle memorie e documenti;
 - c) valutazione del complesso degli elementi istruttori;
 - d) proposta al Comitato di Gestione di cancellazione dal Registro o di archiviazione della procedura;
 - e) adozione del provvedimento di cancellazione o archiviazione della procedura da parte del Comitato di Gestione;
 - f) comunicazione del provvedimento conclusivo della procedura.

Art. 3 - Comunicazione di avvio della procedura.

1. La procedura ha inizio con la comunicazione formale da parte dell'Organismo, nei confronti degli iscritti interessati, dell'avvio della procedura stessa.
2. L'Organismo provvede a dare notizia dell'avvio della procedura mediante comunicazione personale, nelle modalità previste al successivo comma 5, entro novanta giorni dalla conclusione dell'accertamento.
3. L'accertamento della sussistenza dei presupposti per l'avvio della procedura si conclude con l'apposizione agli atti del visto del Responsabile dell'Ufficio Elenchi. Da tale data, indicata nella comunicazione di avvio della procedura, decorrono i termini di cui al comma 2.
4. La comunicazione, predisposta e sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio Elenchi, contiene:

- a) l'oggetto della procedura;
 - b) l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile della procedura;
 - c) il riferimento all'attività di controllo e/o alla documentazione acquisita dalla quale sia stata accertata la sussistenza dei presupposti per l'avvio della procedura stessa;
 - d) la data in cui si è concluso l'accertamento di cui al punto c);
 - e) l'indicazione che può essere presa visione dei documenti istruttori presso l'Organismo;
 - f) l'invito, nei confronti dei soggetti interessati dall'avvio della procedura di cancellazione, a far pervenire all'Ufficio Elenchi dell'Organismo – unità organizzativa responsabile della procedura – eventuali memorie e documenti entro il termine di quarantacinque giorni;
 - g) il termine di conclusione della procedura pari a centoventi giorni.
5. L'avvio della procedura viene comunicato presso la casella di posta elettronica certificata (PEC). In caso di mancato ricevimento della comunicazione presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui al periodo precedente per cause imputabili al destinatario, la comunicazione medesima si intende comunque ricevuta.
6. Resta salva la facoltà dell'Organismo di avvalersi delle altre modalità di notifica previste dall'Ordinamento.

Art. 4 - Presentazione delle memorie e documenti.

1. I destinatari della comunicazione di avvio della procedura di cancellazione hanno la facoltà di presentare memorie scritte e documenti, che l'Organismo valuta con riguardo all'oggetto della procedura.
2. I termini previsti dall'art. 3, comma 4, lett. f), per la presentazione delle memorie e documenti decorrono dalla data di trasmissione della comunicazione di avvio della procedura. I documenti vanno trasmessi all'Ufficio Elenchi, unità organizzativa responsabile della procedura disciplinata dal presente Regolamento, tramite PEC all'indirizzo indicato sul portale dell'Organismo e nella comunicazione di avvio della procedura di cancellazione.

Art. 5 - Valutazione del complesso degli elementi istruttori.

1. L'Ufficio Elenchi, nella sua veste di unità organizzativa responsabile della presente procedura di cancellazione avviate dall'Organismo ai sensi del presente

Regolamento, cura la tenuta di tutti gli atti e documenti utilizzati nel corso della procedura.

2. In particolare, verifica che sia correttamente instaurato il contraddittorio con i destinatari delle comunicazioni di avvio della procedura e sia salvaguardata la possibilità degli stessi di partecipare alla stessa; consente inoltre agli interessati – nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza – l'accesso agli atti della procedura, con le modalità e nei limiti previsti dal Regolamento dell'Organismo recante la disciplina delle modalità dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti e specificamente a quelli concernenti l'attività di controllo.

Art. 6 - Proposta al Comitato di Gestione di cancellazione dal Registro o di archiviazione della procedura.

1. Le conclusioni istruttorie confluiscono in una proposta, formulata dal Responsabile dell'Ufficio Elenchi e validata dal Direttore Generale dell'Organismo, di adozione del provvedimento finale di cancellazione dal Registro ovvero di archiviazione, corredata dell'indicazione delle ragioni e dei presupposti di fatto che hanno determinato la proposta stessa in relazione alle risultanze dell'istruttoria, da sottoporre – unitamente agli atti della procedura – al Comitato di Gestione per le conseguenti statuizioni decisorie.

Art. 7 - Adozione del provvedimento di cancellazione o archiviazione della procedura da parte del Comitato di Gestione.

1. Nel rispetto del principio di separazione tra la fase istruttoria e la fase decisoria, il Comitato di Gestione adotta un motivato provvedimento di cancellazione o di archiviazione della procedura, dovendosi indicare nella motivazione i presupposti di fatto e le ragioni che hanno determinato la decisione. Ove del caso, il Comitato di Gestione può richiedere supplementi d'istruttoria, può altresì discostarsi dalla proposta del Responsabile dell'Ufficio Elenchi, indicandone le motivazioni nel provvedimento finale.
2. Il provvedimento conclusivo della procedura vale a dire quello di cancellazione dal Registro ovvero quello di archiviazione della procedura, è adottato dal Comitato di Gestione dell'Organismo entro centoventi giorni dalla scadenza del termine per la



presentazione delle memorie e documenti da parte dell'iscritto nei confronti del quale si è avviata la procedura medesima.

Art. 8 - Comunicazione del provvedimento conclusivo della procedura.

1. Dell'avvenuta adozione del provvedimento conclusivo della procedura, vale a dire quello di cancellazione dal Registro ovvero quello di archiviazione, viene data comunicazione agli interessati secondo le stesse modalità previste dall'art. 3, comma 5 e 6.

Art. 9 - Impugnazione del provvedimento di cancellazione

1. I provvedimenti di cancellazione sono impugnabili innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio ai sensi di legge.

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.