

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

REGOLAMENTO INTERNO

(adottato con delibera del 3 maggio 2012 e ss.mm.)

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 28 aprile 2016 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 II–bis – Registro dei Cambiavalute

Art. 20-bis – Istituzione del Registro

Art. 20-ter – Gestione del Registro

Art. 20-quater – Domande di iscrizione nel Registro e avvio del procedimento

Art. 20-quinquies – Istruttoria

Art. 20-sexies – Deliberazione dell'iscrizione

Art. 20-septies – Iscrizione

Art. 20-octies – Diniego di iscrizione

Art. 20-novies – Cancellazione su domanda dell'interessato

Art. 20-decies – Cancellazione per decesso o estinzione

Capo III – Provvedimenti sanzionatori e cautelari

Art. 21 – Cancellazione d'ufficio

Art. 22 – Sospensione dagli Elenchi o dal Registro

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 e del Registro

Art. 28 – Pubblicità degli Elenchi e del Registro

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 dall’OAM ai sensi degli articoli 128-*quater*, comma 2, del TUB e 128-*sexies*, comma 2, del TUB;

e-*bis*) “Registro”: il Registro dei cambiavalute tenuto dall’Organismo ai sensi dell’art. 17-*bis*, comma 1, del Decreto 141;

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.;
- i-*bis*) “Cambiavalute”: soggetti che esercitano professionalmente nei confronti del pubblico l’attività di Cambiavalute di cui all’art. 17-*bis*, del Decreto 141;
- 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, il numero di iscrizione e il Codice meccanografico identificativo del relativo albo o elenco degli Intermediari che il richiedente rappresenta;
- b) la denominazione ed il numero di iscrizione negli Elenchi degli Agenti o dei Mediatori o nel Registro dei Cambiavalute 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.

3-bis. Non vengono prese in considerazione le richieste di adesione all'OAM presentate nei sei mesi precedenti il termine del mandato dei componenti il Comitato di Gestione; sulle relative richieste di accoglimento provvede successivamente il Comitato di Gestione così come rinnovato ai sensi dell'art. 7 e ss. dello Statuto.

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, numero di iscrizione e Codice meccanografico del 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, Mediatori e nel Registro dei Cambiavalute 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.

A regime, analoga dichiarazione deve essere inviata da tutti gli associati entro il 15 gennaio di ciascun anno, recante le informazioni di cui alle precedenti lettere a) e b) con riferimento ai soggetti rappresentati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

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.

5-bis. Il Comitato di Gestione, ricevute le dichiarazioni previste al comma 5, verifica, entro 90 giorni, il possesso dei requisiti di rappresentatività in capo agli associati tramite:

- a) l'esame delle dichiarazioni di cui al comma 5 in ordine alla loro regolarità formale;
- b) la verifica dei soggetti indicati tramite riscontro con i nominativi presenti negli elenchi o albi gestiti dalla Banca d'Italia ovvero negli Elenchi o Registro gestiti dall'OAM.

5-ter. Ai fini dell'attività di verifica di cui al comma *5-bis*, l'OAM può avvalersi delle seguenti modalità attuative, anche in via alternativa tra loro:

- a) richiesta di conferma di adesione trasmessa ai singoli aderenti agli associati in ragione di un campione il cui numero viene individuato come sufficiente e necessario per pervenire all'accertamento minimo della rappresentatività;
- b) richiesta agli associati della documentazione attestante l'effettiva appartenenza degli Agenti, dei Mediatori, dei Cambiavalute o degli Intermediari indicati nella dichiarazione di cui al comma 5.

5-quater. Nell'ipotesi di cui al comma *5-ter*, lett. a), la mancata evasione della richiesta viene considerata come adesione non confermata e, quindi, non computata ai fini della verifica di cui al comma *5-bis*.

6. Il Comitato di Gestione riferisce alla prima Assemblea utile l'esito delle verifiche effettuate ai sensi del presente articolo. 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.

7. Gli associati partecipanti all'Assemblea che intendano avvalersi della previsione dell'art. 6, comma 12, lett. b.1), dello Statuto, devono inviare – a pena di decadenza - al Presidente, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'Assemblea in prima convocazione, 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 sugli argomenti in discussione e i provvedimenti da porre in approvazione in ciascuna riunione del Comitato, fatte salve le ipotesi in cui ricorrano esigenze di particolare urgenza nel procedere.

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) alla fissazione delle sessioni d'Esame e l'approvazione del relativo bando;
- b) alla nomina delle commissioni d'Esame;
- b-*bis*) alla fissazione delle sessioni della Prova valutativa, l'approvazione del relativo bando e la nomina della Commissione valutativa;
- c) alle previsioni specifiche e attuative del bilancio di previsione e le eventuali relative variazioni, di cui al successivo art. 38;
- d) alle decisioni concernenti 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) alla nomina del Responsabile dell'Ufficio Vigilanza, 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, nonché di tutti i Responsabili degli Uffici previsti in organigramma;
- f) alla 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 di preparazione alla professione e disciplinati dal presente Regolamento. Possono tuttavia partecipare, senza alcuna remunerazione, ad eventi, diversi da quelli di cui al periodo precedente, relativi a tematiche di competenza dell'Organismo di cui al Decreto 141 e dal Titolo VI-*bis* del TUB. .

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 alle 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 e dal Decreto 141 con particolare riferimento alle norme che regolano la gestione degli Elenchi del Registro e il controllo sugli iscritti, in conformità a 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 e del Registro dei Cambiavalute vengono esercitate nel rispetto delle

previsioni dei successivi Capi II e II-*bis* nonché 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) comunica all'interessato l'iscrizione e la 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 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 al Comitato di Gestione 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 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 – pari a 120 giorni - previsto dall'art. 23, comma 2, del Decreto 141.
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. 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.

1-*bis*. L'efficacia dell'iscrizione negli Elenchi è condizionata alla stipula della polizza di assicurazione della responsabilità civile prevista dagli artt. 128-*quinquies* e 128-*septies*, del TUB conforme alle disposizioni emanate dall'OAM ai sensi dell'art. 36.

2. Per ciascun iscritto nell'Elenco degli Agenti, nello stesso sono indicate 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, nello stesso sono indicate 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.
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 dagli Elenchi 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'unità organizzativa 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 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.

3-bis. In caso di domande di cancellazione presentate da soggetti iscritti avverso i quali è in corso una attività di controllo prevista dal Capo VII del presente Regolamento 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 180 giorni. Qualora l'attività di controllo si concluda con l'avvio di una procedura sanzionatoria secondo la disciplina vigente, troverà applicazione il successivo comma *3-ter*.

3-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 VII del presente Regolamento, i termini del relativo procedimento restano sospesi per tutta la durata della relativa procedura.

4. Qualora al termine della procedura sanzionatoria venga comminata la sanzione della sospensione o della cancellazione dagli Elenchi per gravi violazioni ex art. 128-*duodecies*, comma 1, del TUB, la domanda di cancellazione viene dichiarata inammissibile e, in caso venga adottato un provvedimento di sospensione, la stessa non potrà essere ripresentata sino allo scadere del termine del periodo ivi stabilito.

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

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 dagli Elenchi 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 negli Elenchi 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 per decesso o estinzione)

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

Capo II-bis

Registro dei Cambiavalute

Art. 20-bis

(Istituzione del Registro)

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

Art. 20-ter

(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;
- 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 per decesso dell'iscritto ovvero per estinzione della società iscritta;
- 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) 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. 20-quater

(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 attesta, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti previsti dal Decreto 141 e provvede ad allegare la documentazione richiesta, compresa – ove richiesto - la copia del versamento del contributo determinato dall'OAM a norma dell'art. 36.

Art. 20-quinquies

(Istruttoria)

1. Ricevuta la domanda di iscrizione nel Registro, 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 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 al Comitato di Gestione 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 al Comitato di Gestione motivata proposta di diniego di iscrizione.

Art. 20-*sexies*

(Deliberazione dell'iscrizione)

1. Il Comitato di Gestione delibera sulla domanda di iscrizione entro il termine di centoventi 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. 20-*septies*

(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. 20-*octies*

(Diniego di iscrizione)

1. Qualora il Comitato di Gestione 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. 20-*novies*

(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'unità organizzativa 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'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.
4. 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.
5. Il Responsabile del procedimento, svolti i necessari accertamenti, formula proposta di cancellazione al Comitato di Gestione.
6. Il Comitato di Gestione 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.
8. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 19, commi 3-*bis*, 3-*ter* in quanto compatibili.
9. 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.
10. 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-*decies*

(Cancellazione per decesso o estinzione)

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

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 dagli Elenchi 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.

1-*bis* Il Responsabile del procedimento formula al Comitato di Gestione motivata proposta di cancellazione dal Registro ove accerti:

- a) la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività;

- b) ripetuta violazione dell'obbligo di trasmissione delle negoziazioni effettuate, ai sensi dell'art. 17-*bis*, comma 3, del Decreto 141;
- c) l'inattività protrattasi per oltre un anno;
- d) la cessazione dell'attività;
- e) il mancato pagamento dei contributi o delle altre somme dovute ai fini dell'iscrizione nel Registro.

2. All'accertamento delle fattispecie di cui ai commi 1 e 1-*bis*, 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, con provvedimento ai sensi dell'art. 36, 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. 128-*duodecies*, comma 3, del TUB.

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.

5-*bis*. In caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 5 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.

5-ter. 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.

5-quater. Qualora, a seguito della cancellazione di cui al presente articolo ovvero decorsi cinque anni nei casi e limitazioni previsti dalla legge, il soggetto presenti una nuova istanza di iscrizione nell'Elenco o 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.

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 pubblicazione della cancellazione.

7. L'Organismo detta disposizioni procedurali ai sensi dell'art. 128-*duodecies*, comma 1-*bis*, del TUB.

Art. 22

(Sospensione dagli Elenchi e dal Registro)

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 – anche in ordine al rischio di reiterazione delle stesse -;
- c) soppresso

1-bis. Il Comitato di Gestione 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 nonché nell'ipotesi prevista all'art. 21, comma 1-*bis*, lett. e).

2. Nei casi di cui ai commi 1 e 1-*bis*, 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 previsti dai commi 1, lett. a), e 1-*bis* 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*, comma 1, lett. a), 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)

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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4-bis. Qualora il soggetto sia cancellato dagli Elenchi ai sensi degli artt. 19 e 21 del presente Regolamento, lo stesso non deve sostenere l'esame OAM ai fini di una nuova iscrizione negli Elenchi ovvero dell'instaurazione di un nuovo rapporto di amministrazione o direzione con l'iscritto, fatta salva l'ipotesi che intercorra un periodo continuativo di inattività pari o superiore a cinque anni tra la data di cancellazione e la data di presentazione della nuova domanda di iscrizione ovvero quella di instaurazione di un nuovo rapporto di amministrazione o direzione con l'iscritto.

4-ter. Ai fini di cui al comma *4-bis*, qualora il soggetto cancellato dagli Elenchi ai sensi degli artt. 19 e 21 sia inattivo, i termini per il computo del periodo continuativo di inattività pari o superiore a cinque anni di cui al secondo periodo decorrono dalla data di iscrizione negli Elenchi con la dicitura "non operativo", salvo che lo stesso non dimostri di aver adempiuto agli obblighi di aggiornamento professionale di cui all'art. 27.

4. 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.

5. La composizione della Commissione d'Esame è pubblicata sul sito *web* dell'OAM entro il termine previsto dal comma precedente.

6. 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.

7. 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.

8. 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 o di stabile convivenza ovvero di parentela o affinità entro il quarto grado, o comunque rapporti che pregiudichino la necessaria indipendenza di giudizio.

9. 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 o della prova valutativa. 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.

10. 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 componenti supplenti che siano in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi 8, 9 e 10.

11. Il Comitato di Gestione determina i compensi eventualmente spettanti ai componenti 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 delle competenze possedute nelle materie rilevanti per le attività di agenzia in attività finanziaria e mediazione creditizia.

1-*bis*. La Prova Valutativa si svolge con le modalità indicate in apposta Circolare ai sensi del comma 2 e come meglio dettagliate nei singoli Bandi.

2. Il Comitato di Gestione definisce, in particolare, con apposita Circolare ai sensi dell'art. 36:

- a) i requisiti di ammissione alla Prova Valutativa e le specifiche modalità di svolgimento della stessa;
- b) le materie su cui verte la Prova Valutativa ed il peso attribuito a ciascuna di esse in termini percentuali rispetto ai contenuti complessivi del *test* di verifica;
- c) i contenuti del Bando relativo alla Prova da pubblicare sul sito *web* dell'Organismo almeno 30 giorni prima della data prevista per ciascuna sessione, con specifico riferimento:
 - ai requisiti di ammissione alla prova valutativa;
 - alle date di ciascuna sessione – queste ultime previste per un numero non inferiore a dodici l'anno - e l'orario delle sedute di cui essa si compone;
 - alle modalità e termini di prenotazione e cancellazione per ogni seduta della prova valutativa;
 - alle modalità di conferma della prenotazione della prova valutativa;
 - al contributo di prenotazione, richiesto per ciascuna seduta, che il candidato deve versare ai fini dello svolgimento della prova stessa;
 - alle modalità di svolgimento della prova valutativa;
- d) la disciplina inerente alla Commissione di valutazione, con specifico riferimento:
 - alla relativa nomina, almeno 10 giorni prima della data prevista per ciascuna sessione;
 - alla sua composizione e ai relativi compiti affidati.

2-*bis*. È fatta salva la possibilità per l'Organismo di indire singole sessioni della prova valutativa su richiesta di società iscritte o che hanno presentato domanda di iscrizione negli Elenchi, secondo quanto stabilito con la Circolare di cui al presente articolo.

3. La Prova Valutativa deve essere superata da ciascuno dei soggetti indicati nel comma 1 dell'art. 128-*novies*, del TUB prima che il loro nominativo venga trasmesso all'OAM ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.

4. I dipendenti e collaboratori che hanno superato la prova valutativa, qualora cessino il rapporto di dipendenza o di collaborazione per instaurarne uno ulteriore, non sono tenuti a sostenere nuovamente la prova, fatta salva l'ipotesi che si verifichi un periodo continuativo di inattività pari o superiore a tre anni intercorrente tra la data di cessazione e quella di instaurazione del nuovo rapporto di dipendenza o di collaborazione.

Art. 27

(Disciplina dei Corsi di formazione e 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.

1-*bis*. Il Comitato di Gestione individua con apposita Circolare adottata ai sensi dell'art. 36 la disciplina dei Corsi di Formazione.

2. L'obbligo di partecipazione ai Corsi di aggiornamento professionale opera nei confronti dei seguenti soggetti:

- a) le persone fisiche iscritte, anche con la dicitura "non operativo", 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, anche con la dicitura "non operativo", negli Elenchi;
- c) i Dipendenti e Collaboratori delle società iscritte negli Elenchi anche con la dicitura "non operativo".

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 adottata ai sensi dell'art. 36:
 - 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 nella precedente lett. b) devono rilasciare all'iscritto ed al soggetto partecipante all'attività formativa;
 - g) le modalità di conservazione dell'attestato previsto nella lettera 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 e del Registro

Art. 28

(Pubblicità degli Elenchi e del Registro)

1. L'OAM cura, mediante il proprio sito *web*, la più ampia pubblicità degli Elenchi e Registro, e dei loro aggiornamenti.
2. Dei provvedimenti incidenti sui dati contenuti negli Elenchi e nel Registro 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 confermare o meno 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 all'OAM, entro dieci giorni, la variazione dei dati contenuti negli Elenchi e/o nel Registro, 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 e nel Registro, previa intimazione all'interessato a mezzo di posta elettronica certificata di comunicare la variazione, in caso di inerzia dello stesso dispone d'ufficio la modifica dei dati contenuti nell'elenco. Resta salva la possibilità di intraprendere iniziative di carattere sanzionatorio.

1-*ter*. In caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 1-*bis* presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) 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.

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 negli Elenchi sono altresì tenuti a comunicare all'OAM senza indugio il luogo di conservazione della documentazione e della polizza assicurativa.
4. Gli iscritti negli Elenchi sono tenuti a comunicare all'OAM entro venti giorni dalla data di scadenza della polizza di assicurazione della responsabilità civile il rinnovo della stessa, mediante l'apposito servizio previsto nell'area privata del portale dell'Organismo.
5. Il Comitato di Gestione individua con apposita Circolare adottata ai sensi dell'art. 36 le azioni che l'OAM può intraprendere qualora sia rilevata la mancanza o l'inefficacia della polizza ovvero abbia documentata evidenza della incongruità o incompletezza delle informazioni riguardanti la polizza di assicurazione della responsabilità civile.

Art. 31

(Comunicazioni dell'OAM alla Banca d'Italia e al Ministero dell'economia e delle finanze)

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.
- 2-*bis*. L'Organismo, qualora venga a conoscenza di circostanze rilevanti relative ai soggetti iscritti nel Registro dei Cambiavalute, trasmette al Ministero dell'economia e delle finanze ogni opportuna documentazione in suo possesso che sia utile per la migliore intelligenza e valutazione delle circostanze comunicate nonché al fine di agevolare l'esercizio delle funzioni del Ministero stesso.

3. L'Organismo cura, altresì, la trasmissione di tutta la documentazione e/o informazioni richieste da disposizioni di Banca d'Italia ovvero del Ministero dell'economia e delle finanze.

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.

2-bis. L'attività di controllo è finalizzata a verificare:

- a) il possesso e il mantenimento dei requisiti richiesti per l'iscrizione negli Elenchi e nel Registro gestiti dall'Organismo;
- b) la sussistenza delle condizioni e dei presupposti richiesti per lo svolgimento delle attività di agenzia in attività finanziaria, di mediazione creditizia e di cambiavalute;
- c) il rispetto da parte degli iscritti delle discipline cui essi sono sottoposti.

2-ter. Le verifiche di cui al comma *2-bis* possono essere svolte:

- a) a distanza, attraverso l'acquisizione di informazioni;
- b) presso l'iscritto, mediante accertamenti ispettivi in loco degli addetti dell'Organismo ovvero della Guardia di Finanza o di altri Enti, previa stipula di protocolli di intesa;
- c) da terzi ovvero da altri Enti che, nell'ambito delle loro competenze, comunicano all'Organismo gli esiti delle verifiche effettuate.

3. Le attività di controllo vengono effettuate sulla base di un programma annuale – comprensivo del piano delle verifiche ispettive -, definito dal Comitato di Gestione su proposta del Direttore generale, sulla base delle problematiche e criticità riscontrate nel

comparto degli agenti in attività finanziaria, dei mediatori creditizi nonché dei cambiavalute.

3-bis. Le attività ispettive da compiere nei confronti degli Iscritti vengono stabilite da una Commissione interna composta dal Direttore generale, dal Responsabile dell'Ufficio Vigilanza e dal Responsabile dell'Ufficio Elenchi, sulla base dei criteri utilizzati per la definizione del programma annuale di cui al comma 3.

3-ter. Al programma e alle attività di cui, rispettivamente, ai commi 3 e *3-bis* possono essere apportate modifiche e integrazioni dettate da rilevanti necessità di verifica emerse nella conduzione dell'attività di controllo.

4. Le attività di indagine possono altresì essere svolte d'iniziativa dell'unità organizzativa competente, su segnalazioni di altre Autorità o Enti ovvero a seguito di esposti o comunicazioni provenienti da terzi o da notizie comunque acquisite (stampa, internet, ecc.), considerati a tal fine rilevanti.

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 relativi 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 alle Autorità per gli eventuali provvedimenti di loro competenza.

Art. 33

(Richiesta di informazioni)

1. Per lo svolgimento dei propri compiti di controllo, l'OAM può richiedere agli Agenti, Mediatori e ai Cambiavalute 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 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.

1-*bis*. Nella fase di accesso ispettivo, viene consegnata al soggetto ispezionato, ovvero, in caso di persona giuridica, al legale rappresentante o suo delegato, la lettera di conferimento dell'incarico ispettivo.

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 abbia documentata evidenza dell'esercizio professionale nei confronti del pubblico dell'attività di Agente in attività finanziaria, di Mediatore creditizio ovvero di Cambiavalute, da parte di soggetti non iscritti negli Elenchi o nel Registro, 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 disposizioni 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 e la Prova valutativa.
2. Gli importi dei contributi e delle somme di cui al precedente comma 1 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 e del Registro, 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 e del Registro 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 le 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, i livelli di servizio minimo e individua le linee guida dell'attività; il contratto stabilisce inoltre la facoltà di accesso ai sistemi dell'*Outsourcer* da parte della Banca d'Italia nonché definisce tutti gli altri elementi richiesti dalle Autorità di Vigilanza.

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