



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;

visto il Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 92;

visto il Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231;

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

vista la Legge 7 gennaio 2000, n. 7;

visto il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 2 aprile 2015;

visto il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 maggio 2018;

visto il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 13 gennaio 2022;

visto il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 31 maggio 2022;

visto il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 13 settembre 2022 n. 172;

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;

vista la Nota della Prefettura di Roma, datata 8 aprile 2020, con la quale l'OAM è divenuta Fondazione;

viste le delibere del Comitato di Gestione del 26 gennaio 2024 nonché del 28 aprile 2025, con cui sono state introdotte ulteriori modifiche al Regolamento medesimo;

approva, con modificazioni, il seguente Regolamento Interno:



TITOLO I – DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 – Oggetto

TITOLO II – STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DELL’OAM

Art. 3 – La struttura dell’OAM

Art. 4 – Il Consiglio dei Partecipanti e i Partecipanti

Art. 5 – Il Comitato di Gestione

Art. 6 – Il Presidente

Art. 7 – Il Direttore Generale

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

TITOLO III – ATTIVITA’ DELL’ORGANISMO

Capo I – Principi generali

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

Art. 9-*bis* – Regolamentazione integrativa e circolari

Art. 10 – Procedure e pubblicità

Art. 11 – Procedimenti: Uffici responsabili, responsabili del procedimento e termini del procedimento

Art. 11-*bis* – Riesame in autotutela

Capo II – Attività di controllo e poteri dell’Organismo

Art. 12 – Principi regolatori dell’attività di controllo

Art. 13 – Richiesta di informazioni

Art. 14 – Segnalazioni di Vigilanza

Art. 15 – Ispezioni

Art. 16 – Esercizio abusivo dell’attività

Art. 17 – Procedura sanzionatoria e di cancellazione

Capo III – Comunicazioni

Art. 18 – Comunicazioni a carico degli iscritti

Art. 19 – Elaborazione dei flussi informativi

Art. 20 – Comunicazioni dell’OAM alla Banca d’Italia

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

Art. 21 – Disciplina dell’Esame

Art. 22 – Disciplina della Prova Valutativa



Art. 23 – Disciplina dei corsi di aggiornamento professionale

Capo V – Pubblicità degli Elenchi e dei Registri

Art. 24 – Pubblicità degli Elenchi e dei Registri

Art. 25 – Pubblicità dei nominativi di Dipendenti e Collaboratori

TITOLO IV – GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 26 – Finanziamento dell'OAM

Art. 27 – Bilancio di previsione

Art. 28 – Bilancio consuntivo e rendiconto finanziario della gestione

Art. 29 – Incasso dei contributi

Art. 30 – Compensi e rimborsi delle spese a favore degli organi sociali

TITOLO V– PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO

Art. 31 – Sistema dei controlli interni

Art. 32 – Compiti e poteri di controllo del Collegio Sindacale

Art. 33 – Compiti e poteri di controllo della società di revisione contabile

Art. 34 – Compiti e poteri di controllo del Comitato di Gestione

Art. 35 – Esternalizzazione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 – Modificazioni del Regolamento

Art. 37 – Entrata in vigore

ALLEGATI:

- **Allegato 1** – Regolamento concernente l'attività di gestione degli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e Mediatori creditizi di cui agli artt. 128-*quater* e 128-*sexies* T.U.B. e degli Intermediari del credito abilitati presso un altro Stato membro dell'Unione Europea di cui all'art. 128-*novies.1* del T.U.B.
- **Allegato 1.1** – Regolamento sanzionatorio e di cancellazione per Agenti in attività finanziaria, Mediatori creditizi e Intermediari del credito abilitati presso un altro Stato membro dell'Unione Europea
- **Allegato 2** – Regolamento concernente l'attività di gestione del Registro dei Cambiavalute di cui all'art. 17-*bis* del D.Lgs. n. 141/2010 e della Sezione Speciale del Registro dei Cambiavalute riservata ai prestatori di servizi relativi all'utilizzo di



valuta virtuale e prestatori di servizi di portafoglio digitale (“Registro VASP”) di cui all’art. 17-*bis*, comma 8-*bis*, del D.Lgs. n. 141/2010

- **Allegato 2.1** – Regolamento sanzionatorio e di cancellazione per Cambiavalute e Prestatori di servizi relativi all’utilizzo di valuta virtuale
- **Allegato 3** – Regolamento concernente l’attività di gestione del Registro degli Operatori Compro Oro di cui all’art. 3 del D.Lgs. n. 92/2017
- **Allegato 3.1** – Regolamento sanzionatorio e di cancellazione per gli Operatori Compro Oro
- **Allegato 4** – Regolamento concernente l’attività di gestione del Registro dei soggetti convenzionati ed agenti di prestatori di servizi di pagamento e istituti emittenti moneta elettronica (“Registro dei Soggetti Convenzionati”) di cui all’art. 45 del D.Lgs. n. 231/2007
- **Allegato 4.1** – Regolamento sanzionatorio per i prestatori di servizi di pagamento, istituti emittenti moneta elettronica e relative succursali e punti di contatto centrale
- **Allegato 5** – Regolamento concernente l’attività di gestione del Registro degli Operatori Professionali in Oro
- **Allegato 5.1** – Regolamento di cancellazione per gli Operatori Professionali in Oro



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;

b-bis) “Decreto 92”: il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 92 e successive modificazioni e integrazioni;

b-ter) “Decreto antiriciclaggio”: il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni;

b-quater) “DM VASP”: Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 13 gennaio 2022;

b-quinquies) “DM Soggetti Convenzionati”: Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 31 maggio 2022;

b-sexies) “DM Operatori Compro Oro”: Decreto del Ministero dell’Economia e delle finanze del 14 maggio 2018;

b-septies) “DM Intermediari del credito UE”: Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 13 settembre 2022 n. 172;

b-octies) “Legge OPO”: la Legge 7 gennaio 2000, n. 7;

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) “Registri”: il Registro dei cambiavalute tenuto dall’Organismo ai sensi dell’art. 17-*bis*, comma 1, del Decreto 141, il Registro degli Operatori Compro Oro tenuto dall’Organismo ai sensi dell’art. 1, comma 1, lett. *g*), del Decreto 92, il Registro degli Operatori Professionali



in Oro, previsto dall'art. 1, comma 3-*bis*, della L. n. 7/2000, la Sezione Speciale del Registro dei Cambiavalute prevista dal comma 8-*bis* dell'art. 17-*bis* del D.Lgs. n. 141/2010 e il Registro dei soggetti convenzionati ed agenti di prestatori di servizi di pagamento e istituti emittenti moneta elettronica tenuto dall'Organismo ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 231/2007;

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;

i-ter) "VASP" (*Virtual Asset Service Providers*): prestatori di servizi relativi all'utilizzo di valuta virtuale e di portafoglio digitale di cui all'art. 1, comma 2, lettere *b*) e *c*), del DM VASP;

i-quater) "Operatori Compro Oro": i soggetti, anche diversi dagli operatori professionali in oro di cui alla legge 17 gennaio 2000, n. 7, che esercitano l'attività di compro oro, previa iscrizione nel registro degli operatori compro oro;

i-quinquies) "Operatori Professionali in Oro" le persone giuridiche, diverse dalle banche, tenute all'iscrizione nel Registro di cui all'art. 1, comma 3 *bis*, della Legge n. 7 del 2000;

i-sexies) "Soggetti Convenzionati": gli operatori convenzionati ovvero gli agenti, di cui all'art. 1, comma 2, lettera *nn*), del Decreto antiriciclaggio;

i-septies) "Intermediari del credito abilitati presso un altro Stato membro dell'Unione Europea": gli agenti in attività finanziaria e i mediatori creditizi che possono svolgere le attività alle quali sono abilitati, relative ai contratti di credito disciplinati dal capo I-*bis* del titolo VI TUB, in un altro Stato membro dell'Unione europea, anche senza stabilirvi succursali, previa comunicazione all'Organismo di cui all'art. 128 -*novies*¹ TUB;

i-octies) "PSP e IMEL": i prestatori di servizi di pagamento e gli istituti di moneta elettronica;

i-novies) "Punto di contatto centrale": il soggetto o la struttura, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera ii), del Decreto antiriciclaggio ai sensi del quale il punto di contatto centrale è il soggetto o la struttura, stabilito nel territorio della Repubblica, designato dagli istituti di



moneta elettronica, quali definiti all'articolo 2, primo paragrafo, punto 3), della direttiva 2009/110/CE, o dai prestatori di servizi di pagamento, quali definiti all'articolo 4, punto 11), della direttiva 2015/2366/CE, con sede legale e amministrazione centrale in altro Stato membro, che operano, senza succursale, sul territorio nazionale tramite i soggetti convenzionati e gli agenti di cui alla lettera nn);

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.

1-*ter*. I Regolamenti concernenti l'attività di gestione degli Elenchi e Registri tenuti dall'Organismo, nonché i Regolamenti concernenti la procedura sanzionatoria e di cancellazione esperibile nei confronti degli iscritti sono allegati al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante.

2. Il presente Regolamento, comprensivo degli allegati di cui al comma 1-*ter*, 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

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 3, e 4, comma 6, dello Statuto.

Art. 4

(Il Consiglio dei Partecipanti e i Partecipanti)

1. La richiesta di adesione all'OAM, sottoscritta dal legale rappresentante, deve essere inviata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata dedicato dell'OAM 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 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 essere indicato il numero di dipendenti e collaboratori che operano per gli Agenti o Mediatori rappresentati;
- c) la denominazione ed il numero di iscrizione negli Elenchi o Registri tenuti dall'Organismo sulla base delle previsioni di legge vigenti, diversi da Agenti in attività finanziaria e Mediatori creditizi, degli iscritti che il richiedente rappresenta.



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 Partecipante, 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 degli artt. 7 e ss. dello Statuto.

4. Il Presidente sovrintende alla compilazione e alla conservazione del Libro dei Partecipanti presso la sede sociale. L'elenco aggiornato dei Partecipanti è inoltre pubblicato sul sito *web* dell'OAM nell'area accessibile al pubblico.

5. Ciascun Partecipante, entro il 15 gennaio di ciascun anno, deve inviare al Comitato di Gestione una dichiarazione recante le informazioni di cui alle seguenti lettere a), b) e c) con riferimento ai soggetti rappresentati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente:

- a) per i Partecipanti 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 i Partecipanti previsti dall'art. 3, comma 1, lett. B), dello Statuto: denominazione e numero di iscrizione negli Elenchi tenuti dall'Organismo sulla base delle leggi vigenti, che il Partecipante rappresenta. Nel caso in cui il Partecipante 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 dal Partecipante;
- c) per i Partecipanti previsti dall'art. 3, comma 1, lett. C), dello Statuto: denominazione e numero di iscrizione negli Elenchi o Registri tenuti dall'Organismo sulla base delle leggi vigenti, che il Partecipante rappresenta.

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



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 ai Partecipanti 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 ai Partecipanti in ragione di un campione il cui numero viene individuato come sufficiente e necessario per pervenire all'accertamento minimo della rappresentatività;
- b) richiesta ai Partecipanti della documentazione attestante l'effettiva appartenenza degli iscritti negli Elenchi, Registri 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 al primo Consiglio dei Partecipanti 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 del Partecipante all'invito formulato dal Comitato di Gestione ai sensi del precedente comma 5, ultimo periodo, il Comitato di Gestione propone al primo Consiglio dei Partecipanti utile l'esclusione del Partecipante.

7. I Partecipanti al Consiglio dei Partecipanti 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 il Consiglio dei Partecipanti 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 al Consiglio dei Partecipanti, può richiedere al Partecipante 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 istituzionali.

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 ed eventuali sub-deleghe; 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 competenze economiche 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. 27;



- 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 dei Responsabili degli Uffici previsti in organigramma;
- f) alla approvazione degli atti di cui al successivo art. 9-*bis*.

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, del Collegio Sindacale e il Direttore Generale depositano presso la sede dell'OAM o inviano 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 al Comitato di Gestione sulle materie e le competenze a lui delegate di cui al precedente art. 5, comma 3-*bis*, nel rispetto delle scadenze temporali determinate dal Comitato medesimo e comunque non superiori all'anno.



3. In aggiunta alle previsioni dello Statuto il Direttore Generale assiste alle riunioni del Consiglio dei Partecipanti 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.

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 dalla legge, con particolare riferimento alle norme che regolano la gestione degli Elenchi, dei Registri e il controllo sugli iscritti, nel rispetto delle norme concernenti il procedimento amministrativo, in quanto applicabili.

Art. 9-bis

(Attività di regolamentazione)

1. Il Comitato di Gestione può dettare disposizioni dirette ad attuare ovvero precisare 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 regolamenti integrativi, circolari e specifiche comunicazioni interpretative rivolte al mercato in ordine alle materie attribuite alla competenza dell'OAM da leggi o regolamenti.



3. Tutte le disposizioni e le circolari approvate ai sensi dei commi 1 e 2 devono essere pubblicate nell'area del sito *web* dell'OAM accessibile al pubblico.

Art. 10

(Procedure e pubblicità)

1. Le attività riguardanti la gestione degli Elenchi e Registri vengono esercitate nel rispetto dei principi e delle previsioni contenuti nei Regolamenti allegati al presente atto, nonché delle procedure approvate dal Comitato di Gestione.

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 II e delle procedure approvate dal Comitato di Gestione con atti adottati ai sensi dell'art. *9-bis* del presente Regolamento.

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

Art. 11

(Procedimenti: Ufficio responsabile, Responsabile del procedimento e termini del procedimento)

1. L'adozione dei provvedimenti di iscrizione, diniego, cancellazione, sospensione, sanzionatori nonché di annullamento d'ufficio o revoca degli stessi è di competenza dell'Organo individuato secondo gli atti adottati dal Comitato di Gestione ai sensi dell'art. *9-bis* del presente Regolamento.

2. (Soppresso).

3. (Soppresso).

4. Il Comitato di Gestione individua, con circolare adottata ai sensi dell'art. *9-bis* del presente Regolamento per tutti i procedimenti di competenza dell'OAM, l'Ufficio responsabile, il Responsabile del procedimento e i termini dello stesso.

Art. 11-bis

(Riesame in autotutela)

1. L'Organismo può, esercitando il riesame in autotutela, annullare e revocare i provvedimenti già adottati.

2. L'Organo individuato secondo gli atti adottati dal Comitato di Gestione ai sensi dell'art. 9-*bis* del presente Regolamento adotta il provvedimento di riesame in autotutela, entro un termine pari a quello del procedimento originario, e procede alla revoca.

Capo II

Attività di controllo e poteri dell'Organismo

Art. 12

(Principi regolatori dell'attività di controllo)

1. L'Organismo verifica il rispetto delle disposizioni applicabili agli iscritti nonché l'eventuale adeguamento alle medesime, anche attraverso lo strumento della raccomandazione, al fine di incentivare la promozione della correttezza delle attività.

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 nei Registri 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, di cambiavalute, di prestazione di servizi relativi all'utilizzo di valute virtuali e di compro oro, nonché dei soggetti iscritti negli ulteriori Elenchi o Registri gestiti dall'Organismo;
- 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, seguite dalla eventuale successiva istruttoria dell'Organismo in merito alle risultanze delle stesse.

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 e dei temi di interesse per l'attività di vigilanza riscontrati nel comparto degli iscritti.

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'Ufficio 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 – limitatamente alla ricezione dei medesimi – 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. *9-bis* 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, ove necessario, ne dà immediata notizia alle Autorità per gli eventuali provvedimenti di loro competenza.

Art. 13

(Richiesta di informazioni)

1. Per lo svolgimento dei propri compiti di controllo e gestione degli Elenchi e Registri, l'OAM può richiedere agli iscritti, nei casi previsti dalla legge, 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.

3. Le richieste di informazioni di cui al comma 1 possono essere indirizzate anche a soggetti terzi, Enti o Autorità, il cui coinvolgimento sia necessario per accertare il corretto adempimento della normativa di settore.

Art. 14

(Segnalazioni di Vigilanza)

1. Per lo svolgimento dei relativi compiti di controllo, l'OAM può richiedere agli Agenti e Mediatori la trasmissione, con cadenza periodica, di un flusso strutturato di dati ed informazioni (di seguito le "Segnalazioni di Vigilanza"), con le modalità e nei termini stabiliti con apposito atto adottato ai sensi dell'art. 9-*bis*.

2. I dati e le informazioni acquisiti ai sensi del precedente comma 1 possono essere trattati dall'OAM, in forma aggregata, anche per finalità statistiche ai sensi dell'art. 19.

3. Nel rispetto dei principi e delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("RGPD") e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni ("Codice privacy"), mediante le Segnalazioni di Vigilanza l'Organismo può raccogliere e trattare i dati personali, diversi da quelli ricompresi nelle particolari categorie di cui all'articolo 9 del RGPD e di quelli relativi a condanne penali e reati di cui all'articolo 10 del RGPD, che riguardino le categorie di interessati coinvolti nelle attività degli Agenti e Mediatori (quali, ad esempio, legali rappresentanti, esponenti, dipendenti, collaboratori, ispettori) e che risultino strettamente necessari per l'esecuzione dei compiti di controllo svolti dall'OAM nell'interesse pubblico ai sensi dell'art. 128-*undecies* del TUB e dell'art. 21, comma 2, del Decreto n. 141.

4. Per le relative attività di controllo, i dati personali forniti da Agenti e Mediatori tramite le rispettive Segnalazioni di Vigilanza potranno essere: (i) conosciuti dal personale autorizzato dell'Organismo e delle società che svolgono attività tecniche quali responsabili del trattamento per conto di OAM, (ii) comunicati a Banca d'Italia e alle competenti autorità pubbliche, ove previsto in base alla normativa di riferimento; (iii) custoditi e controllati mediante l'adozione di adeguate misure organizzative e tecniche volte a garantire la loro riservatezza e sicurezza; (iv) conservati per 5 anni, fatte salve eventuali esigenze di loro



conservazione ulteriore in caso di contestazioni o controversie; (v) elaborati in forma aggregata e anonima per le finalità statistiche di cui al precedente comma 2.

5. Posto che alcuni dati personali presenti nelle Segnalazioni di Vigilanza non sono stati ottenuti presso gli interessati, l'Organismo fornisce a questi ultimi le informazioni relative al trattamento di tali dati attraverso misure appropriate, in conformità con quanto previsto dall'art. 14, paragrafo 5, lett. c), del RGPD, e, in particolare, mediante l'informativa pubblicata sul proprio sito *web*.

Art. 15

(Ispezioni)

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

1-*bis*. Nella fase di accesso ispettivo, viene trasmessa tramite pec al soggetto ispezionato, ovvero, in caso di persona giuridica, al legale rappresentante o suo delegato, la lettera di conferimento dell'incarico ispettivo. In caso di impossibilità di trasmissione in modalità telematica, per cause non imputabili al destinatario, si procede in via residuale mediante consegna a mano o lettera raccomandata. Laddove il soggetto non risulti reperibile presso la sede comunicata, si procede a notificare via pec il verbale di mancato accesso, accompagnato dalla lettera di conferimento dell'incarico ispettivo. La trasmissione del verbale di chiusura dell'accertamento, delle richieste documentali e delle altre eventuali comunicazioni sono effettuate tramite pec, salvo utilizzo della raccomandata in caso di mancato recapito della comunicazione in via telematica.

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. 16

(Esercizio abusivo dell'attività)

1. Se nello svolgimento dei propri compiti di controllo l'OAM acquisisce fatti, elementi o circostanze rilevanti relative al possibile esercizio professionale nei confronti del pubblico delle attività riservate da parte di soggetti non iscritti negli Elenchi e nei Registri, trasmette



un'apposita segnalazione all'Autorità Giudiziaria o alle altre Autorità competenti per gli ulteriori accertamenti.

Art. 17

(Procedura sanzionatoria e di cancellazione)

1. L'Organismo esercita i poteri sanzionatori ad esso attribuiti dalla legge per le violazioni accertate nell'esercizio dei propri compiti di controllo sui soggetti iscritti negli Elenchi o Registri, nonché i poteri di cancellazione.
2. L'Organismo definisce con provvedimento adottato ai sensi dell'art. 9-*bis* i termini e le modalità di svolgimento della procedura sanzionatoria e di cancellazione.
3. I Regolamenti concernenti la procedura sanzionatoria e di cancellazione esperibile nei confronti degli iscritti sono allegati al presente Regolamento.
4. La procedura sanzionatoria e di cancellazione di competenza dell'Organismo si svolge nel rispetto dei principi del contraddittorio e della distinzione tra le funzioni istruttorie tra loro, nonché tra queste e la funzione decisoria.

Capo III

Comunicazioni

Art.18

(Comunicazioni a carico degli iscritti)

1. Gli iscritti comunicano all'OAM, entro dieci giorni, la variazione dei dati contenuti negli Elenchi e/o nei Registri, ivi compresi gli estremi identificativi della polizza assicurativa ove richiesta e le informazioni relative all'instaurazione o alla cessazione del rapporto con l'intermediario mandante ai sensi dell'art. 128-*quater*, commi 1 e 4, del TUB, nonché il luogo di conservazione della documentazione.

1-*bis*. L'Organismo qualora abbia documentata evidenza della incongruità o incompletezza delle informazioni contenute negli Elenchi e nei Registri, 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, in qualunque momento, iniziative di carattere sanzionatorio o cautelare.



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. 9-*bis* 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. 19

(Elaborazione dei flussi informativi)

1. L'Organismo, nell'esercizio dei propri compiti di gestione degli Elenchi e Registri nonché nell'ambito delle attività di Vigilanza, procede all'estrazione e all'elaborazione di tutti i dati ricevuti dagli iscritti con finalità di studio, ricerca, elaborazione statistica e pubblicazione scientifica.

2. Nell'ambito delle attività di cui al comma 1 l'Organismo garantisce la protezione dati trattati, opportunamente anonimizzati ed aggregati.

3. L'Organismo, nel perseguimento delle predette finalità, può stipulare convenzioni e accordi di collaborazione con Enti di ricerca, Università ovvero terze parti, anche al fine di raccogliere i risultati dell'attività di ricerca in pubblicazioni congiunte.

Art. 20

(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 nei Registri trasmette al Ministero dell'economia e delle finanze e, nei limiti della competenza, anche a Banca d'Italia ogni opportuna documentazione in suo possesso che sia utile per la migliore comprensione 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.

3-*bis*. L'Organismo trasmette al Ministero dell'economia e delle finanze la relazione semestrale contenente i dati aggregati relativi al numero di prestatori di servizi relativi all'utilizzo di valuta virtuale e di servizi di portafoglio digitale che hanno effettuato la comunicazione ai fini dell'iscrizione nella sezione speciale del Registro di cui all'art. 17 -*bis*, comma 8-*ter*, del Decreto 141.

Capo IV

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

Art. 21

(Disciplina dell'Esame)

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

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

- a) intendono conseguire l'iscrizione nell'elenco degli Agenti in attività finanziaria;

b) intendono svolgere le funzioni di amministrazione o direzione presso società iscritte negli Elenchi.

3. La data e le modalità di svolgimento di ciascuna sessione della prova d'Esame sono definite con un apposito Bando approvato dal Comitato di Gestione e pubblicato sul sito *web* dell'OAM almeno 30 giorni prima della data prevista per lo svolgimento di ciascuna sessione.

4. Il Bando approvato a norma del comma precedente deve indicare necessariamente:

a) i requisiti di ammissione e le specifiche modalità di svolgimento della stessa 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;

b) le modalità di iscrizione all'Esame;

c) il contributo di iscrizione che ciascun candidato deve versare ai fini dell'iscrizione alla sessione d'Esame;

d) le modalità di attestazione della frequentazione del Corso di formazione professionale previsto dall'art. 14, comma 1, lett. b), del Decreto 141;

e) 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. La prova d'Esame ha validità quinquennale dal giorno del suo superamento e soddisfa il requisito di professionalità di cui all'art. 14, comma 1, lett. c) e comma 3 del Decreto 141 nonché all'art. 128-*novies*, comma 1, ultimo periodo, del TUB. Qualora il soggetto sia cancellato dagli Elenchi lo stesso non deve sostenere l'esame OAM ai fini di una nuova iscrizione negli Elenchi ovvero dell'instaurazione di un nuovo rapporto di collaborazione, amministrazione o direzione con un soggetto iscritto negli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e Mediatori creditizi, fatta salva l'ipotesi che intercorra un periodo continuativo di inattività pari o superiore a cinque anni tra la data di cancellazione, ovvero

di interruzione del rapporto di collaborazione, amministrazione o direzione, e la data di presentazione della nuova domanda di iscrizione ovvero quella di instaurazione di un nuovo rapporto di collaborazione amministrazione o direzione con un soggetto iscritto nei predetti Elenchi.

4-ter. Ai fini di cui al comma 4-bis, i termini per il computo del periodo continuativo di inattività pari o superiore a cinque anni di cui al secondo periodo decorrono altresì dalla data di cancellazione dagli Elenchi o comunque dalla data di attribuzione sugli Elenchi dello stato “non operativo”, salvo che lo stesso non dimostra di aver adempiuto agli obblighi di aggiornamento professionale di cui all’art. 23.

5. Il Comitato di Gestione, almeno 10 giorni prima della data prevista per ciascuna sessione, nomina una Commissione d’Esame composta da non meno di tre e non più di cinque commissari, di cui almeno uno, che svolge le funzioni di Presidente, è scelto fra i componenti del Comitato di Gestione. La Commissione presiede allo svolgimento della prova d’Esame e ne attesta i risultati, redigendo apposito verbale.

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

7. Il Comitato di Gestione può nominare un Comitato scientifico, composto da soggetti dotati di particolare esperienza nelle materie su cui verte l’esame ed in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall’art. 15 del Decreto 141, che verifica preventivamente ed attesta la correttezza, coerenza e pertinenza delle domande e delle risposte utilizzate per le prove d’Esame.

8. I componenti della Commissione d’esame devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dall’art. 15 del Decreto 141 e, ove non sia stato nominato un Comitato Scientifico, una provata esperienza professionale con specifico riguardo ad almeno una delle materie su cui verte la prova valutativa.

9. È 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.

10. I componenti della Commissione d’Esame e del Comitato Scientifico, ove costituito, non devono aver preso parte direttamente o indirettamente ad attività di formazione rivolte alla preparazione della prova d’Esame 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 Partecipanti nell'OAM.

11. Il componente della Commissione esaminatrice che si trovi in situazione di incompatibilità deve preventivamente dichiararlo, onde consentire la propria sostituzione. Il Comitato di Gestione nomina altresì, per ciascuna Commissione esaminatrice, due componenti supplenti che siano in possesso dei requisiti di cui ai precedenti commi 8, 9 e 10.

12. Il Comitato di Gestione determina i compensi eventualmente spettanti ai componenti della Commissione d'Esame e, ove costituito, del Comitato Scientifico.

Art. 22

(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. 9-*bis*:

- 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.

5. La Prova Valutativa ha validità triennale dal giorno del suo superamento e soddisfa il requisito di professionalità cui all'128-*novies*, comma 1, ultimo periodo, del TUB. I soggetti che hanno superato la Prova d'Esame OAM sono esonerati dal superamento della Prova Valutativa ai fini dell'instaurazione del rapporto di collaborazione con un soggetto iscritto negli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e Mediatori creditizi.

Art. 23

(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. 9-*bis* 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. 9-*bis*:
- 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

Publicità degli Elenchi e dei Registri

Art. 24

(Publicità degli Elenchi e dei Registri)

1. L'OAM cura, mediante il proprio sito *web*, la più ampia pubblicità degli Elenchi e Registri, e dei loro aggiornamenti.
2. Dei provvedimenti incidenti sui dati contenuti negli Elenchi e nei Registri è data altresì pubblicità nella sezione del sito *web* accessibile al pubblico, con le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 25

(Publicità 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.

TITOLO IV

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 26

(Finanziamento dell'OAM)

1. In conformità all'articolo 128-*undecies*, comma 3, del TUB, alle altre disposizioni normative disciplinanti i Registri gestiti dall'Organismo, nonché a quanto previsto all'articolo 3, comma 8, dello Statuto, per il finanziamento delle attività necessarie alla gestione degli Elenchi e Registri e delle altre funzioni attribuite per legge, l'OAM si avvale:

a) delle quote versate dai Partecipanti;



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 e dagli altri soggetti obbligati ai sensi di legge;

c) degli importi delle sanzioni pecuniarie, ove previsto dalla legge.

2. Gli importi dei contributi e delle somme di cui al precedente comma 1, lett. a) e b), sono determinati dal Comitato di Gestione entro il 30 dicembre di ciascun anno, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo. Per eccezionali e motivate ragioni possono essere variati in corso d'anno.

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

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

Art. 27

(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.

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. 28

(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. 29

(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. 30

(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 dal Consiglio dei Partecipanti 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 ai Responsabili degli Uffici 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.



TITOLO V PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO

Art. 31

(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, anche per il tramite di un Referente interno.
4. L'Organismo si dota di un processo di *whistleblowing* nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 32

(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 del Consiglio dei Partecipanti 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 può esprimere parere in ordine alle decisioni concernenti la nomina del responsabile della funzione di revisione interna nonché su ogni decisione inerente alla definizione degli elementi essenziali del sistema dei controlli interni.

Art. 33

(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.

2. Il Collegio Sindacale esprime parere in ordine alle decisioni concernenti la nomina della società di revisione contabile.

Art. 34

(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 dei Registri, 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. 35

(Esteralizzazione)

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. 36

(Modificazioni del 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. 37

(Entrata in vigore)

2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di ricevimento, da parte dell'OAM, della comunicazione di approvazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 19, comma 4, del Decreto 141.