

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

Regolamento recante la procedura sanzionatoria per le violazioni accertate dall'Organismo nell'esercizio dei propri compiti di controllo.

(adottato con delibera del del Comitato di Gestione)

L'Organismo per la gestione degli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi (di seguito "Organismo")

Visto l'art. 19, comma 3, lettera d) del D.Lgs. n. 141/2010 in tema di adozione da parte dell'Organismo di procedure funzionali alla preventiva verifica di legittimità della propria attività, con particolare riferimento al procedimento sanzionatorio per violazione dell'art. 128-duodecies del T.U.B.;

Visto l'art. 128-undecies, comma 4-bis del T.U.B. e l'art. 21, comma 2, del D.Lgs. n. 141/2010;

Visto l'art. 128-duodecies del T.U.B. recante disposizioni procedurali inerenti le sanzioni applicabili agli iscritti dall'Organismo;

Visto l'art. 145-bis del T.U.B., che disciplina le procedure contenziose inerenti i provvedimenti sanzionatori dell'Organismo;

Viste le disposizioni della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e in particolare l'art. 1, comma 1, recante i principi generali dell'attività amministrativa e l'art. 1-ter che ne prevede il rispetto da parte dei soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni;

Visti altresì gli articoli 11, comma 4, 21, 22, 23, 24 e 36 del vigente Regolamento interno dell'Organismo;

Considerata l'esigenza di garantire il buon funzionamento e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Organismo in materia di attività di controllo, anche con riguardo allo svolgimento dei connessi procedimenti sanzionatori;

Tenuto conto degli esiti della consultazione pubblica;

Preso atto della comunicazione di approvazione ricevuta dall'Organismo ai sensi dell'art. 19, comma 4, del D.Lgs. n. 141/2010;

adotta il seguente

REGOLAMENTO

Art. 1 - Ambito di applicazione e destinatari della disciplina

1. Le presenti disposizioni disciplinano la procedura sanzionatoria per le violazioni accertate dall'Organismo nell'esercizio dei compiti assegnatigli dalla legge in materia di controllo sui soggetti iscritti negli elenchi dal medesimo gestiti, svolta sia di iniziativa che su segnalazione di terzi, sia con modalità di vigilanza informativa che ispettiva, così come previsto dagli articoli del T.U.B e del D.Lgs. n. 141/2010 di seguito indicati: 128-quinquies, comma 2, 128-septies, comma 1-ter, 128-decies, comma 4-bis, 128-undecies, comma 4, 21, comma 1, lettere c, d, e, f, g, commi 2 e 2-bis, 22 lettere a) e b) e 24, comma 6.
2. Le presenti disposizioni sono dirette ai soggetti sottoposti alla potestà sanzionatoria dell'Organismo ai sensi degli artt. 128-undecies, comma 1, 128-duodecies, 140-bis del T.U.B., e 17-bis, commi 6 e 7 del D.Lgs. n. 141/2010, segnatamente:
 - a) gli agenti in attività finanziaria iscritti nell'elenco ex art. 128-quater, comma 2 del T.U.B.;
 - b) i mediatori creditizi iscritti nell'elenco ex art. 128-sexies, comma 2, del T.U.B.;
 - c) gli agenti in attività finanziaria che prestano esclusivamente i servizi di pagamento iscritti nella sezione speciale dell'elenco ex art. 128-quater, commi 2 e 6 del T.U.B.;
 - d) gli agenti che prestano servizi di pagamento per conto di istituti di moneta elettronica o istituti di pagamento comunitari ex art. 128-quater, comma 7, del T.U.B.;
 - e) gli esercenti l'attività professionale di cambiavalute iscritti nell'apposito registro ex art. 17-bis, comma 1, del T.U.B.

Art. 2 - Procedura sanzionatoria

1. La procedura sanzionatoria dell'Organismo si svolge nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 19, comma 3, lett. d) del D.Lgs. n. 141/2010: della piena conoscenza degli atti istruttori, del contraddittorio, della verbalizzazione e della distinzione tra funzioni istruttorie e decisorie rispetto all'irrogazione della sanzione.

2. Essa si articola nelle seguenti fasi:
- a) accertamento delle violazioni;
 - b) contestazione delle violazioni;
 - c) presentazione delle controdeduzioni ed eventuale audizione personale;
 - d) sospensione della procedura ed integrazione delle contestazioni;
 - e) valutazione del complesso degli elementi istruttori;
 - f) proposta al Comitato di Gestione di irrogazione delle sanzioni o di archiviazione del procedimento;
 - g) individuazione ed irrogazione delle sanzioni;
 - h) adozione del provvedimento sanzionatorio o archiviazione del procedimento da parte del Comitato di Gestione;
 - i) notifica del provvedimento e sua annotazione negli elenchi;
 - j) eventuale impugnazione del provvedimento sanzionatorio secondo le norme del processo amministrativo.

Art. 3 - Accertamento delle violazioni

1. L'Organismo – avvalendosi dei poteri sanzionatori di cui all'art. 128-undecies, comma 1 del T.U.B. necessari per lo svolgimento dei propri compiti - avvia la procedura sanzionatoria nei casi in cui accerta una violazione delle norme per le quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni contemplate dall'ordinamento di settore.
2. L'Organismo accerta la violazione una volta acquisiti ed acclarati gli elementi necessari e sufficienti a rilevare in una o più fattispecie la sussistenza degli estremi di irregolarità sanzionabile.
3. L'accertamento si conclude - entro centoventi giorni dal suo avvio - con la trasmissione al Direttore generale dell'atto di accertamento sottoscritto dal Responsabile del Servizio Vigilanza dell'Organismo.

Art. 4 - Contestazione delle violazioni

1. Il procedimento sanzionatorio ha inizio con la contestazione formale da parte dell'Organismo, nei confronti degli iscritti interessati, degli addebiti per violazioni riscontrate.
2. La contestazione è predisposta da parte del Responsabile del Servizio di Vigilanza dell'Organismo.

3. La contestazione avviene mediante apposita notifica, entro centoventi giorni dalla conclusione dell'accertamento, ovvero duecentoquaranta giorni, se l'interessato ha la sede o la residenza all'estero.
4. La lettera di contestazione, sottoscritta dal Direttore generale e controfirmata dal Responsabile del Servizio di Vigilanza, oltre agli elementi formali idonei a qualificarla come atto di contestazione introduttivo della procedura sanzionatoria, contiene:
 - a) il riferimento all'attività di controllo e/o alla documentazione acquisita dalla quale sia emersa la violazione;
 - b) la data in cui si è concluso l'accertamento della violazione;
 - c) la descrizione della violazione;
 - d) le indicazioni delle specifiche disposizioni violate e delle relative norme sanzionatorie;
 - e) l'indicazione dell'unità organizzativa presso la quale può essere presa visione dei documenti istruttori;
 - f) l'invito nei confronti dei soggetti cui sono contestate le violazioni a far pervenire al Servizio di Vigilanza dell'Organismo – unità organizzativa responsabile del procedimento – eventuali controdeduzioni entro il termine di quarantacinque giorni ovvero di novanta giorni per gli interessati che hanno la sede o la residenza all'estero;
 - g) l'indicazione della facoltà per i soggetti destinatari delle contestazioni di chiedere un'audizione personale entro gli stessi termini previsti per le controdeduzioni;
 - h) il termine di conclusione del procedimento (240 giorni).
5. La lettera di contestazione viene notificata presso la casella di posta elettronica certificata (PEC), risultante dall'elenco presso il quale il soggetto interessato è iscritto.

Art. 5 - Presentazione delle controdeduzioni ed eventuale audizione personale

1. I destinatari del procedimento sanzionatorio esercitano il diritto di difesa attraverso la partecipazione al procedimento. Essi pertanto hanno la facoltà di presentare, in ordine agli addebiti contestati, deduzioni scritte e documenti, che l'Organismo valuta con riguardo all'oggetto del procedimento.
2. Il termine di quarantacinque giorni per la presentazione dei documenti difensivi (deduzioni scritte e documenti) decorre dalla data di notifica della lettera di contestazione.

3. I documenti vanno trasmessi al Servizio di Vigilanza, responsabile del procedimento sanzionatorio, esclusivamente tramite PEC all'indirizzo
4. La mancata presentazione di documenti difensivi non pregiudica il seguito della procedura sanzionatoria.
5. Ferma restando la pienezza del diritto di difesa, l'attività difensiva si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti nel procedimento amministrativo e del criterio di garantire l'economicità dell'azione amministrativa: in tale ottica le controdeduzioni devono essere svolte, anche al fine di favorire la migliore comprensione delle argomentazioni difensive presentate, in modo essenziale, rispecchiando l'ordine delle contestazioni.
6. La documentazione eventualmente allegata deve essere pertinente ai fatti contestati e alle argomentazioni svolte e gli allegati vanno presentati in modo ordinato e corredati da un elenco.
7. Entro il medesimo termine di quarantacinque giorni i soggetti destinatari delle contestazioni possono chiedere, con specifica istanza indirizzata al Servizio di Vigilanza dell'Organismo, un'audizione personale. La richiesta deve essere inoltrata con atto distinto rispetto ad ogni altro atto presentato nel corso della procedura sanzionatoria (controdeduzioni, documentazione a supporto, etc.). Le audizioni, che hanno carattere strettamente personale e non possono quindi svolgersi per delega, di norma hanno luogo nei trenta giorni successivi presso la sede dell'Organismo. Nel caso in cui l'audizione si svolga oltre il termine previsto per l'invio delle controdeduzioni, non è possibile produrre in tale sede materiale integrativo delle controdeduzioni.
8. Delle audizioni personali viene redatto un sintetico verbale, letto, confermato e sottoscritto dalle parti.
9. L'eventuale rinuncia all'audizione deve essere comunicata tempestivamente in forma scritta, sempre tramite PEC, al Servizio Vigilanza dell'Organismo.

Art. 6- Sospensione della procedura e integrazione delle contestazioni

1. Il termine stabilito per la conclusione del procedimento sanzionatorio può essere sospeso per una sola volta qualora si renda necessario a seguito dell'esame delle controdeduzioni e/o dell'audizione personale degli interessati:
 - a) richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Organismo o non direttamente acquisibili presso altre Amministrazioni o Autorità;

- b) effettuare approfondimenti istruttori tramite accertamenti ispettivi o acquisizione di pareri, anche non obbligatori, di altre Amministrazioni o Autorità nazionali o estere.
2. Ferma restando la ridetta ipotesi di sospensione dei termini di conclusione del procedimento sanzionatorio, nel caso in cui nel corso degli ulteriori accertamenti come sopra descritti, siano riscontrati fatti nuovi che costituiscono violazione delle medesime disposizioni contestate nell'ambito della procedura sanzionatoria, il Servizio di Vigilanza dell'Organismo può integrare le contestazioni già formulate nei confronti dei soggetti responsabili.
 3. La contestazione integrativa non modifica i termini di conclusione del procedimento.
 4. Con riferimento alle contestazioni integrative, gli interessati presentano le proprie controdeduzioni e possono avanzare istanza di audizione nei tempi e con le modalità previste dall'articolo 5.

Art. 7 - Valutazione del complesso degli elementi istruttori

1. Il Servizio di Vigilanza, nella sua veste di unità responsabile dei procedimenti sanzionatori avviati dall'Organismo ai sensi del presente Regolamento, cura la tenuta di tutti gli atti e documenti utilizzati nel corso della procedura sanzionatoria.
2. In particolare, verifica che sia correttamente instaurato il contraddittorio con i destinatari delle contestazioni e sia salvaguardata la possibilità degli stessi di partecipare al procedimento amministrativo; consente inoltre agli interessati – nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa – l'accesso agli atti del procedimento, con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge n. 241/1990 e dal Regolamento dell'Organismo recante la disciplina delle modalità dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e specificamente a quelli concernenti l'attività di controllo.

Art. 8 - Proposta al Comitato di Gestione di irrogazione delle sanzioni o di archiviazione del procedimento

1. Le conclusioni istruttorie confluiscono in una proposta - formulata dal Responsabile del Servizio di Vigilanza - di irrogazione di sanzioni o di archiviazione, corredata dell'indicazione delle ragioni giuridiche e dei presupposti di fatto che hanno determinato la proposta stessa, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, validata dal Direttore generale dell'Organismo, da sottoporre – unitamente agli atti del

procedimento ed in tempo utile a garantire il rispetto del termine di duecentoquaranta giorni di cui all'art.10, comma 2 – al Comitato di Gestione per le conseguenti statuizioni decisorie.

Art. 9 - Individuazione e irrogazione delle sanzioni

1. Ad esito delle attività sopradescritta, le sanzioni irrogabili dall'Organismo sono quelle contemplate nell'art. 128-duodecies, comma 1 del T.U.B. e risultano articolate, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle stesse, da quella minima del:

– richiamo scritto;

a quella intermedia della:

– sospensione dall'esercizio dell'attività per un periodo non inferiore a sei mesi (a tre mesi per i soggetti esercenti l'attività di cambiavalute: art.17-bis, comma 2 del D.Lgs. n. 141/2010) e non superiore ad un anno;

fino a quella massima della:

– cancellazione dagli elenchi previsti dagli artt. 128-quater, comma 2, 128-sexies, comma 2 del T.U.B. ed art.17 bis, comma 7 del D.Lgs. n.141/2010;

per le seguenti violazioni:

a) mancato pagamento dei contributi o di altre somme dovute ai fini dell'iscrizione negli elenchi di cui agli artt.128-quater, comma 2 e 128-sexies, comma 2 del T.U.B.;

b) inosservanza degli obblighi di aggiornamento professionale;

c) violazione di norme legislative e amministrative che regolano l'attività di agenzia in attività finanziaria o di mediazione creditizia;

d) mancata comunicazione o trasmissione di informazioni o documenti richiesti.

2. La sanzione della cancellazione dagli elenchi sopracitati è invece sempre disposta nei seguenti casi :

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

b) inattività protrattasi per oltre un anno salvo comprovati motivi;

c) ripetuta violazione dell'obbligo di cui al comma 3 dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 141/2010.

3. Intesa, invece, come provvedimento consequenziale di radiazione è disposta nel caso di cessazione della attività.

Art. 10 - Adozione del provvedimento sanzionatorio o archiviazione del procedimento da parte del Comitato di Gestione

1. Nel rispetto del principio di separazione tra la fase istruttoria e la fase decisoria, il Comitato di Gestione adotta un provvedimento motivato - dovendosi indicare nella motivazione i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione – con il quale viene disposta l'irrogazione della sanzione o l'archiviazione del procedimento. Ove del caso, il Comitato di Gestione può richiedere supplementi d'istruttoria, può altresì discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria, indicandone le motivazioni nel provvedimento finale.
2. Il provvedimento conclusivo del procedimento, vale a dire quello di irrogazione delle sanzioni o quello di archiviazione del procedimento, è adottato dal Comitato di Gestione dell'Organismo entro duecentoquaranta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle controdeduzioni da parte dell'iscritto sottoposto a procedimento sanzionatorio.
3. Resta ferma, in ogni fase del procedimento sanzionatorio e ricorrendo i due presupposti di necessità ed urgenza, la possibilità per l'Organismo - a mente dell'art. 128-duodecies, comma 3 del T.U.B. – di adottare con determinazione motivata del Comitato di Gestione, su proposta del Responsabile del Servizio di Vigilanza validata dal Direttore generale, il provvedimento della sospensione in via cautelare dagli elenchi previsti dagli artt. 128-quater e 128-sexies del T.U.B., per un periodo massimo di otto mesi, qualora sussistano precisi elementi che facciano presumere gravi violazioni di norme legislative o amministrative che regolano l'attività di agenzia in attività finanziaria o di mediazione creditizia.

Art. 11 - Notifica del provvedimento e sua annotazione negli elenchi

1. L'Organismo notifica tempestivamente agli interessati i provvedimenti sanzionatori e quelli di archiviazione tramite il canale di posta elettronica certificata (PEC) e provvede ad annotare i primi negli elenchi ai sensi degli artt. 22, comma 2, lett. e) e 23, commi 3, lett. a), par. 7) e lett. b), par. 6) e 4, lett. e), del D.Lgs. n. 141/2010, ad eccezione del richiamo scritto come disposto dall'art. 128-duodecies, comma 6 del T.U.B.

Art. 12 - Accesso agli atti del procedimento sanzionatorio

1. I soggetti sottoposti al procedimento sanzionatorio possono accedere ai documenti del procedimento nella parte che li riguardano, in base alle disposizioni della Legge n. 241/1990.
2. Il diritto di accesso è riconosciuto, con le limitazioni e le esclusioni previste in base alla Legge n. 241/1990 ed avuta anche presente la tutela assicurata dall'ordinamento ai dati personali e alla riservatezza dei terzi, ai titolari di interessi diretti, concreti e attuali, corrispondenti ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Ai sensi dell'art. 25 della Legge n. 241/1990, le richieste di accesso devono essere motivate, al fine di consentire in particolare di verificare la sussistenza dei predetti interessi.
3. L'esercizio del diritto di accesso è disciplinato dal Regolamento dell'Organismo recante disposizioni per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'Organismo nell'esercizio dei propri compiti di gestione degli elenchi e di controllo sugli iscritti negli elenchi.
4. Le istanze di accesso devono essere presentate, con le modalità stabilite dal citato Regolamento ed esclusivamente tramite PEC, alla Segreteria generale dell'Organismo.
5. Al fine di consentire una tempestiva disamina delle istanze, esse devono essere presentate con atto distinto rispetto ad ogni altro atto presentato nel corso della procedura sanzionatoria (controdeduzioni, documentazione a supporto, richieste di audizione, etc.); devono inoltre essere formulate mediante l'apposito modulo, disponibile nel sito internet dell'Organismo, o comunque recare nell'oggetto la dicitura "Procedimento sanzionatorio a carico di - Istanza di accesso a documenti amministrativi".

Art. 13 - Impugnazione del provvedimento sanzionatorio.

1. Il provvedimento sanzionatorio può essere impugnato - ai sensi del combinato disposto degli artt. 145-bis, commi 2 e 3 del T.U.B. e 133, lett. 1) del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104 – secondo le norme del processo amministrativo, ivi compresa la disciplina della tutela cautelare e del gravame.
2. L'Organismo, nel costituirsi in giudizio e nel corso di esso, presenta le memorie e produce gli atti e documenti a difesa della legittimità del provvedimento sanzionatorio.

Art. 14 - Pubblicazione delle presenti disposizioni

1. Il presente Regolamento è pubblicato nella parte del sito web dell'OAM accessibile al pubblico.

Roma, 2013.

OAM-IL PRESIDENTE