

## **REGOLAMENTO INTERNO GENERALE DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ DELL'OCF**

*(Approvato con provvedimento dal Ministero dell'Economia e delle Finanze il  
24 maggio 2018, Prot.: DT 42193)*

### ***Indice***

<b>PARTE I</b>	<b>– DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>
Art. 1	– Definizioni
Art. 2	– Oggetto e fonti
<b>PARTE II</b>	<b>– ORGANIZZAZIONE</b>
<b>Titolo I</b>	<b>– Organizzazione e struttura dell'OCF</b>
<b>Capo I</b>	<b>– Presidente</b>
Art. 3	– Attribuzioni del Presidente
<b>Capo II</b>	<b>– Comitato Direttivo e Comitato Ristretto</b>
Art. 4	– Comitato Direttivo
Art. 5	– Comitato Ristretto
<b>Capo III</b>	<b>– Funzioni di vigilanza - Organizzazione e funzionamento del Comitato di Vigilanza</b>
<b>Sezione I</b>	<b>– Funzioni di vigilanza</b>
Art. 6	– Esercizio delle funzioni di vigilanza
<b>Sezione II</b>	<b>– Organizzazione e funzionamento del Comitato di Vigilanza</b>
Art. 7	– Comitato di Vigilanza
Art. 8	– Assunzioni delle funzioni, decorrenza dell'ufficio e titolarità
Art. 9	– Decadenza dall'ufficio, dimissioni e sostituzione dei componenti
Art. 10	– Informazione del Comitato di Vigilanza
Art. 11	– Convocazione delle riunioni
Art. 12	– Riunioni del Comitato di Vigilanza

Art. 13	– Segreteria delle riunioni e processo verbale
Art. 14	– Partecipazione al procedimento amministrativo
Art. 15	– Principi generali per lo svolgimento di adempimenti di natura istruttoria
Art. 16	– Adozione delle deliberazioni
Art. 17	– Forma delle deliberazioni
Art. 18	– Registro delle deliberazioni
<b>Capo IV</b>	<b>– Direttore Generale</b>
Art. 19	– Direttore Generale
<b>Capo V</b>	<b>– Segretario Generale</b>
Art. 20	– Segretario Generale
<b>Capo VI</b>	<b>– Strutture dell’OCF</b>
Art. 21	– Strutture
Art. 22	– Ufficio Vigilanza Albo
Art. 23	– Ufficio Sanzioni Amministrative
Art. 24	– Uffici Albo Consulenti Finanziari
<b>PARTE III</b>	<b>– FUNZIONI E ATTIVITÀ</b>
<b>Titolo I</b>	<b>– Principi generali</b>
Art. 25	– Principi generali di attività
Art. 26	– Regime di pubblicità dell’albo, dei provvedimenti e delle disposizioni a rilevanza esterna
Art. 27	– Pubblicità dei termini, delle unità organizzative responsabili e dei responsabili del procedimento
Art. 28	– Disciplina dell’accesso ai documenti amministrativi
<b>Titolo II</b>	<b>– Disposizioni per la tenuta dell’albo unico dei consulenti finanziari</b>
<b>Capo I</b>	<b>– Iscrizione all’albo</b>
Art. 29	– Domanda di iscrizione all’albo
Art. 30	– Istruttoria
Art. 31	– Deliberazione dell’iscrizione
Art. 32	– Iscrizione
Art. 33	– Attestato di iscrizione
Art. 34	– Diniego di iscrizione

## **Capo II – Cancellazione dall'albo**

- Art. 35 – Cancellazione su domanda dell'interessato
- Art. 36 – Cancellazione in caso di iscrizione ottenuta presentando false dichiarazioni o con qualsiasi mezzo irregolare
- Art. 37 – Cancellazione per mancato esercizio o cessazione dell'attività da parte della società di consulenza finanziaria
- Art. 38 – Cancellazione per perdita di requisiti
- Art. 39 – Cancellazione per mancato pagamento del contributo
- Art. 40 – Cancellazione per radiazione, decesso e scioglimento della società
- Art. 41 – Comunicazioni di avvio del procedimento e di adozione del provvedimento di cancellazione
- Art. 42 – Attestato di cancellazione

## **Capo III – Aggiornamento dell'albo**

- Art. 43 – Aggiornamento dell'albo

## **Capo IV – Comunicazioni all'OCF**

- Art. 44 – Comunicazioni all'Organismo

## **Capo V – Reclami contro i provvedimenti dell'OCF**

- Art. 45 – Reclami contro i provvedimenti di iscrizione, cancellazione e riammissione

## **Capo VI – Prova valutativa**

- Art. 46 – Bando, contenuti, modalità e criteri della prova valutativa
- Art. 47 – Domanda di partecipazione alla prova valutativa
- Art. 48 – Commissioni esaminatrici
- Art. 49 – La Commissione esaminatrice: incompatibilità, decadenze, sostituzioni, sospensioni
- Art. 50 – Compiti e funzionamento della Commissione esaminatrice

## **Titolo III – Disposizioni per l'esercizio della funzione di vigilanza**

### **Capo I – Procedimento sanzionatorio**

#### **Sezione I – Disposizioni generali**

- Art. 51 – Finalità e ambito di applicazione

- Art. 52 – Responsabilità del procedimento
- Art. 53 – Comunicazioni relative al procedimento sanzionatorio

**Sezione II – Procedimento sanzionatorio**

- Art. 54 – Avvio del procedimento
- Art. 55 – Diritto di difesa
- Art. 56 – Istruttoria del procedimento
- Art. 57 – Riunione e separazione di procedimenti
- Art. 58 – Fase decisoria
- Art. 59 – Pubblicazione del provvedimento

**Capo II – Procedimenti cautelari**

- Art. 60 – Procedimenti cautelari

**Capo III – Reclami**

- Art. 61 – Istanza di riesame

**PARTE IV – GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

- Art. 62 – Finanziamento dell’OCF
- Art. 63 – Bilancio di previsione
- Art. 64 – Bilancio consuntivo e rendiconto finanziario della gestione

**PARTE V – PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO**

- Art. 65 – Sistema dei controlli interni
- Art. 66 – Compiti e poteri di controllo del Collegio Sindacale
- Art. 67 – Compiti e poteri di controllo del Comitato Direttivo

**PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 68 – Modificazioni del presente Regolamento
- Art. 69 – Entrata in vigore

**PARTE I**  
**DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Art. 1  
*(Definizioni)*

1. Nel presente Regolamento si intendono per:

a) “Testo Unico”: il Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, approvato con decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modificazioni e integrazioni;

b) “Decreti Ministeriali”: i Regolamenti recanti norme per l’individuazione dei requisiti per l’iscrizione all’albo unico dei consulenti finanziari, adottati dal Ministro dell’Economia e delle Finanze (già Ministro del Tesoro) con i decreti 11 novembre 1998, n. 472 e successive modificazioni e integrazioni, 24 dicembre 2008, n. 206 e successive modificazioni e integrazioni, e 5 aprile 2012, n. 66 e successive modificazioni e integrazioni;

c) “Regolamento Intermediari”: il Regolamento recante norme di attuazione del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 in materia di intermediari, adottato dalla Consob con delibera n. 20307 del 15 febbraio 2018;

d) “Statuto”: il vigente statuto dell’OCF;

e) “albo”: l’albo unico dei consulenti finanziari di cui all’articolo 31, comma 4, del Testo Unico e alla Parte III del Libro XI del Regolamento Intermediari;

f) “sezioni”: le sezioni dell’albo unico dei consulenti finanziari dedicate ai consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede, ai consulenti finanziari autonomi ed alle società di consulenza finanziaria;

g) “OCF” o “Organismo”: l’Organismo di vigilanza e tenuta dell’albo unico dei Consulenti Finanziari, previsto dall’articolo 31, comma 4, del Testo Unico;

h) “consulenti finanziari”: i consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede di cui all’articolo 1, comma 5-septies.3, del Testo Unico, i consulenti finanziari autonomi di cui all’articolo 18-bis del Testo Unico e le società di consulenza finanziaria di cui all’articolo 18-ter del Testo Unico;

i) “consulente finanziario autonomo”: la persona fisica di cui all’articolo 18-bis, comma 1, del Testo Unico;

l) “società di consulenza finanziaria”: la persona giuridica di cui all’articolo 18-ter, comma 1, del Testo Unico;

m) “consulente finanziario abilitato all’offerta fuori sede”: la persona fisica di cui all’articolo 1, comma 5-septies.3, del Testo Unico;

n) “soggetti abilitati”: i soggetti che devono avvalersi di consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede ai sensi dell’articolo 31, comma 1, del Testo Unico e delle relative disposizioni di attuazione;

o) “prova valutativa”: la prova valutativa di cui agli articoli 18-bis, comma 1, 18-ter, comma 2, e 31, comma 5, del Testo Unico e all’articolo 149 del Regolamento Intermediari e la prova valutativa semplificata di cui all’articolo 1, comma 38, della legge n. 208 del 28 dicembre 2015 e all’articolo 150 del Regolamento Intermediari;

Art. 2  
*(Oggetto e fonti)*

1. Il presente Regolamento interno, adottato dal Comitato Direttivo ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lett. d), dello Statuto, contiene disposizioni generali relative all'organizzazione, alle funzioni, all'attività ed alla gestione finanziaria dell'Organismo.

2. Il presente Regolamento è approvato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, sentita la Consob, ai sensi dell'articolo 31, comma 4, del Testo Unico.

**PARTE II**  
**ORGANIZZAZIONE**

**Titolo I**  
**Organizzazione e struttura dell'OCF**

**Capo I**  
**Presidente**

Art. 3  
*(Attribuzioni del Presidente)*

1. Oltre alle attribuzioni previste dallo Statuto, il Presidente dell'Organismo:
- a) presiede e rappresenta il Comitato di Vigilanza;
  - b) mantiene i rapporti con l'Autorità di Vigilanza, con gli organi di Governo, con il Parlamento e con le altre istituzioni nazionali e internazionali;
  - c) convoca il Comitato di Vigilanza, stabilisce l'ordine del giorno, ne dirige i lavori e vigila sull'attuazione delle deliberazioni dello stesso e, a tal fine, detta le necessarie direttive e ne tiene informato il Comitato;
  - d) dà direttive per il coordinamento degli uffici preposti alla funzione di vigilanza e verifica i risultati dell'attività svolta;
  - e) riceve e conserva le comunicazioni riservate, dando indicazione ai componenti delle comunicazioni e delle ragioni della loro riservatezza;
  - f) può attribuire temporaneamente a singoli componenti del Comitato di Vigilanza specifici incarichi attinenti all'ordinaria amministrazione, informandone il Comitato di Vigilanza;
  - g) esercita ogni altro potere e compito previsto dalla legge e dai regolamenti.

2. Il Presidente del Comitato di Vigilanza, nel caso di assenza o di impedimento, è sostituito dal componente presente con maggiore anzianità nell'ufficio o, in caso di pari anzianità, dal più anziano per età.

## **Capo II** **Comitato Direttivo e Comitato Ristretto**

### Art. 4 *(Comitato Direttivo)*

1. Il Comitato Direttivo dell'OCF 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 di tenuta dell'albo e più in generale al conseguimento degli scopi associativi, che non risultino attribuiti al Comitato di Vigilanza o ad altro organo o struttura dell'OCF dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Il Comitato Direttivo può delegare il compimento di atti e attività di propria competenza a norma del precedente comma 1 al Presidente, a ciascuno dei Vice Presidenti, ad uno o più dei propri membri, al Direttore Generale, ad uno o più comitati ovvero ad uno o più dei Responsabili degli uffici con riferimento allo svolgimento delle specifiche attività della funzione. Il Comitato Direttivo determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega; può sempre impartire direttive ai soggetti e agli organi delegati e avocare a sé decisioni rientranti nella delega. L'adozione delle delibere riguardanti i provvedimenti di iscrizione, di cancellazione, di diniego di iscrizione all'albo nonché di annullamento d'ufficio dei relativi provvedimenti può essere delegata in via esclusiva al Comitato Ristretto di cui al successivo articolo 5.

3. Non sono delegabili, oltre agli atti indicati dall'articolo 9, comma 1, dello Statuto:

- a) la determinazione della sede degli Uffici Albo Consulenti Finanziari;
- b) la nomina delle Commissioni esaminatrici di cui all'articolo 48;
- c) le deliberazioni relative ai bandi della prova valutativa;
- d) le previsioni specificative e attuative del bilancio di previsione, e le eventuali relative variazioni, di cui al successivo articolo;
- e) la definizione delle ulteriori disposizioni di cui all'articolo 25, comma 2.

### Art. 5 *(Comitato Ristretto)*

1. Il Comitato Ristretto, ove delegato dal Comitato Direttivo, assume le deliberazioni riguardanti i provvedimenti di iscrizione, cancellazione e diniego di iscrizione all'Albo, nonché l'annullamento di ufficio di tali provvedimenti.

2. La composizione ed il funzionamento del Comitato Ristretto sono disciplinati dallo Statuto.

**Capo III**  
**Funzioni di vigilanza - Organizzazione e funzionamento del Comitato di Vigilanza**

**Sezione I**  
**Funzioni di vigilanza**

Art. 6  
*(Esercizio delle funzioni di vigilanza)*

1. L'Organismo esercita i poteri e le funzioni di vigilanza previsti dal decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 sulla base dei principi e dei criteri determinati dalla Consob con le disposizioni di attuazione alla stessa delegate.

2. L'Organismo esercita funzioni di vigilanza sui soggetti iscritti all'Albo, tenuto conto di quanto definito nel piano strategico, nei piani operativi nonché nelle *policy* adottate per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e di tenuta dell'albo, secondo quanto previsto dall'art. 9 dello Statuto.

3. Al fine di esercitare i suddetti poteri e funzioni l'Organismo è dotato, sulla base di quanto previsto nel proprio Statuto e nel presente Regolamento, di organi e strutture distinti da quelli preposti all'esercizio delle funzioni di gestione dell'Albo: il Comitato di Vigilanza, la cui struttura e funzionamento sono disciplinate dal presente capo e nello Statuto; il Segretario Generale, le cui funzioni e competenze sono stabilite al Capo IV; gli Uffici deputati alle funzioni di vigilanza di cui ai seguenti articoli 22 e 23;

4. L'Organismo esercita le funzioni relative al procedimento sanzionatorio, sulla base delle disposizioni procedurali di cui alla Parte III, Titolo III del presente Regolamento.

**Sezione II**  
**Organizzazione e funzionamento del Comitato di Vigilanza**

Art. 7  
*(Comitato di Vigilanza)*

1. Il Comitato di Vigilanza esercita collegialmente le funzioni di vigilanza indicate all'articolo 16 dello Statuto e da altre disposizioni di legge adottando i provvedimenti di vigilanza ed esercitando ogni altro compito finale assegnato ad esso dalla legge.



2. I componenti:

- a) partecipano alla discussione e alle deliberazioni;
- b) verificano collegialmente l'esercizio delle funzioni attribuite al Comitato di Vigilanza;
- c) presentano proposte sull'attività del Comitato di Vigilanza e sul funzionamento della Struttura del Comitato stesso.

3. Le regole di nomina, composizione e funzionamento del Comitato di Vigilanza, i requisiti dei suoi membri, la durata dell'incarico sono stabiliti dagli articoli 13, 14 e 15 dello Statuto e dalle previsioni del presente Regolamento.

#### Art. 8

*(Assunzione delle funzioni, decorrenza dell'ufficio e titolarità)*

1. Nella prima riunione cui partecipa, il componente di nuova nomina dichiara formalmente, assumendosi la responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 14, comma 2, dello Statuto.

2. Il termine iniziale dell'ufficio di ciascun componente decorre dalla data di nomina.

#### Art. 9

*(Decadenza dall'ufficio, dimissioni e sostituzione dei componenti)*

1. Ove un componente incorra in una delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 14, comma 2, dello Statuto, lo comunica tempestivamente al Comitato di Vigilanza che, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine entro il quale il componente è tenuto ad esercitare l'opzione. Trascorso il termine, ove non sia cessata la causa di incompatibilità ovvero il componente non abbia presentato le proprie dimissioni, il Presidente dichiara la decadenza dall'ufficio e informa il Comitato Direttivo per gli adempimenti di competenza.

2. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono adottate dal Comitato di Vigilanza con l'astensione del componente interessato.

3. Le dimissioni sono presentate al Comitato di Vigilanza e hanno effetto dalla data della loro accettazione da parte del Comitato stesso.

4. In caso di cessazione del componente dalla carica per cause diverse da quelle di cui ai precedenti commi del presente articolo, il Presidente del Comitato di

Vigilanza ne dà immediata notizia al Comitato Direttivo ai fini dell'avvio della procedura di sostituzione.

#### Art. 10

##### *(Informazione del Comitato di Vigilanza)*

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera e), tutte le comunicazioni vengono registrate, con indicazione della provenienza, della data e dell'oggetto e inviate agli uffici competenti dall'Ufficio di Segreteria di vigilanza.

2. Il Comitato di Vigilanza determina le modalità per la tempestiva circolazione fra i componenti delle informazioni necessarie all'esercizio dei suoi compiti.

#### Art. 11

##### *(Convocazione delle riunioni)*

1. La convocazione indica il luogo di riunione, l'ordine del giorno, la data e l'ora di inizio.

2. La comunicazione che reca la convocazione deve essere fatta almeno sette giorni prima del giorno in cui il Comitato di Vigilanza è convocato, salvo i casi di urgenza.

3. La convocazione del Comitato di Vigilanza può essere disposta anche in base a calendari di lavoro previamente stabiliti.

4. Ciascuno dei componenti può chiedere, indicandone le ragioni, la convocazione del Comitato di Vigilanza con gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. In tal caso, la convocazione deve seguire entro dieci giorni.

5. Il Segretario Generale, visti l'elenco delle comunicazioni istituzionali pervenute e l'elenco delle proposte predisposte dagli uffici, fa predisporre all'ufficio di Segreteria di vigilanza la proposta di ordine del giorno e la trasmette al Presidente.

6. Il Presidente, stabilito l'ordine del giorno, ne ordina la trasmissione ai componenti, insieme con le proposte di deliberazione, almeno tre giorni prima di quello in cui il Comitato di Vigilanza è convocato.

7. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato dal Presidente sino a ventiquattro ore prima della riunione.

8. Il Comitato di Vigilanza può consentire, anche nel corso della riunione, ulteriori integrazioni, proposte dal Presidente, di argomenti di cui sia motivata l'urgenza, che sia emersa trascorso il termine di cui al comma 7.

#### Art. 12

##### *(Riunioni del Comitato di Vigilanza)*

1. Per la validità delle riunioni del Comitato di Vigilanza è necessaria la presenza di almeno due componenti, incluso il Presidente o chi lo sostituisce ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del presente Regolamento.

2. I componenti che non possono partecipare alla riunione informano tempestivamente il Presidente.

3. Le riunioni possono svolgersi mediante teleconferenza. Deve essere assicurata, comunque, la possibilità per ciascuno dei componenti di intervenire e di esprimere il proprio avviso e la contestualità dell'esame e della deliberazione.

4. Il Segretario Generale interviene alle riunioni del Comitato di Vigilanza senza diritto di voto.

5. Il Presidente può invitare un componente a riferire al Comitato di Vigilanza su questioni di carattere generale o particolare.

#### Art. 13

##### *(Segreteria delle riunioni e processo verbale)*

1. Alle riunioni assiste un segretario scelto tra il personale della struttura dell'Organismo su proposta del Presidente.

2. Qualora il Comitato di Vigilanza lo ritenga opportuno, le funzioni di segretario sono svolte dal componente meno anziano in carica presente alla riunione e, in caso di pari anzianità, dal componente più giovane di età.

3. Il verbale della riunione viene redatto da chi svolge le funzioni di segretario, e da esso dovranno risultare i nomi dei componenti presenti e degli assenti, nonché delle persone invitate, l'ordine del giorno e, per ciascun argomento in esame, le conclusioni e il risultato delle votazioni.

4. I componenti possono far inserire dichiarazioni a verbale.

#### Art. 14

##### *(Partecipazione al procedimento amministrativo)*

1. Il Comitato di Vigilanza, su proposta del Presidente, determina i criteri generali per la partecipazione, a norma degli articoli 7 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 nonché del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, ai procedimenti amministrativi del Comitato di Vigilanza, stabilendo, in particolare:

- a) i casi in cui per assoluti motivi di urgenza si procede all'avvio del procedimento contestualmente alla relativa comunicazione;
- b) le modalità e i contenuti della comunicazione o della pubblicità dell'avvio del procedimento e i soggetti ai quali va diretta;
- c) le modalità e i termini per l'esame di documenti e per l'intervento mediante audizione o invio di memorie.

#### Art. 15

##### *(Principi generali per lo svolgimento di adempimenti di natura istruttoria)*

1. Il Comitato di Vigilanza determina in via generale le modalità per lo svolgimento degli adempimenti di natura istruttoria.

2. La disciplina delle attività di cui al comma precedente dovrà comunque contenere regole riguardanti la precisazione dell'ambito entro il quale dovranno estendersi gli accertamenti ispettivi, le forme e le modalità della comunicazione alle parti interessate circa l'esecuzione degli accertamenti suddetti, nonché quelle riguardanti la verbalizzazione delle relative operazioni; il tutto conformemente ai principi che garantiscono l'esercizio dei diritti riconosciuti ai soggetti ispezionati.

#### Art. 16

##### *(Adozione delle deliberazioni)*

1. Le deliberazioni del Comitato di Vigilanza sono adottate a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2. Il voto è sempre palese.

Art. 17

*(Forma delle deliberazioni)*

1. Le deliberazioni, di regola, consistono di una premessa, nella quale sono succintamente illustrati presupposti e motivi, e di un dispositivo.

Art. 18

*(Registro delle deliberazioni)*

1. Le deliberazioni assunte in ogni riunione sono raccolte, a cura dell' Ufficio di Segreteria di vigilanza, in apposito repertorio.

2. Il Presidente stabilisce i criteri di organizzazione e di tenuta del repertorio, le modalità della conservazione e i criteri per estrarne copie.

**Capo IV**

**Direttore Generale**

Art. 19

*(Direttore Generale)*

1. In aggiunta alle previsioni di cui all'articolo 12 dello Statuto, il Direttore Generale:

*a)* assiste alle riunioni dell'Assemblea, del Comitato Direttivo e del Comitato Ristretto, senza diritto di voto, ed è responsabile del coordinamento delle proposte di deliberazione, segnalando i casi in cui le stesse modificano precedenti deliberazioni o direttive;

*b)* assiste il Comitato Direttivo ed il Comitato Ristretto nell'esercizio dei propri compiti;

*c)* sotto la supervisione e la vigilanza del Comitato Direttivo dà esecuzione e verifica l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea, del Comitato Direttivo e del Comitato Ristretto;

*d)* impegna le spese per il funzionamento dell'Organismo entro i limiti di spesa stabiliti nel bilancio preventivo approvato e da apposite deliberazioni del Comitato Direttivo.

2. Nell'esercizio dei propri compiti, il Direttore Generale si avvale degli uffici dell'Organismo coordinandone l'attività attraverso i Responsabili.

## **Capo V** **Segretario Generale**

### Art. 20 *(Segretario Generale)*

1. Il Segretario Generale è nominato dal Comitato Direttivo ed è scelto fra persone di specifica e comprovata esperienza e di indiscussa moralità e indipendenza avuto riguardo ai titoli professionali, culturali e scientifici e alle esperienze maturate.

2. Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza, il Segretario Generale risponde al Presidente e al Comitato di Vigilanza nonché assiste il Comitato Direttivo nella definizione delle politiche di vigilanza, svolgendo le funzioni ad esso delegate.

3. Il Segretario Generale supporta il Presidente e i Componenti del Comitato di Vigilanza nello svolgimento delle loro funzioni. In particolare il Segretario Generale:

a) assiste il Presidente, anche in funzione e per l'esercizio delle attribuzioni di cui all'art. 3, nei rapporti istituzionali e nel processo di attuazione dei piani strategici pluriennali ed operativi annuali per l'esercizio delle funzioni di vigilanza;

b) assiste gli altri componenti del Comitato di Vigilanza e, ove previsto dalla delibera istitutiva, i comitati, i gruppi di lavoro e le commissioni eventualmente istituiti dal Comitato di Vigilanza nello svolgimento delle relative funzioni;

c) assicura il coordinamento dell'attività istruttoria e dell'intero operato degli uffici preposti alla funzione di vigilanza. A tal fine, il Segretario Generale:

- i. autorizza e supervisiona gli accertamenti ispettivi effettuati dall'Ufficio Vigilanza Albo, assicurando il coordinamento efficiente delle risorse da impiegare nelle visite ispettive;
- ii. verifica la conformità della proposta di adozione di un provvedimento cautelare formulata dall'Ufficio Vigilanza Albo;
- iii. riceve l'eventuale lettera di contestazione degli addebiti redatta e inviata a firma del responsabile dell'Ufficio Vigilanza Albo a seguito dell'attività di vigilanza svolta;
- iv. richiede, se del caso, maggiori approfondimenti all'Ufficio Sanzioni Amministrative e all'Ufficio Vigilanza Albo;
- v. verifica la completezza dell'attività istruttoria, validando la relazione finale e l'eventuale relazione integrativa formulata dal Responsabile dell'Ufficio Sanzioni Amministrative;

d) assiste alle riunioni del Comitato di Vigilanza assicurando la preparazione, l'organizzazione e, di norma, la verbalizzazione delle riunioni del Comitato di Vigilanza, riferisce al Comitato di Vigilanza per le conseguenti delibere e verifica l'attuazione delle stesse;

e) assicura il coordinamento dei collaboratori, dei consiglieri e dei consulenti destinati a supporto del Comitato di Vigilanza e garantisce il raccordo tra i propri uffici e il Direttore Generale;

f) valida la bozza di lettera di contestazioni per violazione di disposizioni antiriciclaggio;

g) esercita le altre funzioni e compiti previsti dal presente Regolamento o che gli siano conferiti dal Comitato di Vigilanza e dal Comitato Direttivo.

4. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale si provvede con modalità stabilite dal Comitato di Vigilanza.

## **Capo VI Strutture dell'OCF**

### Art. 21 *(Strutture)*

1. Il numero e l'articolazione delle strutture e degli uffici sono determinati dal Comitato Direttivo secondo rigorosi criteri di economicità ed efficacia.

2. L'OCF è costituito dagli organi di cui all'articolo 4 dello Statuto e dalle strutture. Tutti gli uffici dipendono dal Direttore Generale, ad eccezione di quelli preposti alla vigilanza che dipendono dal Segretario Generale.

3. Le strutture preposte alle funzioni di vigilanza si articolano in un Ufficio Vigilanza Albo e un Ufficio Sanzioni Amministrative e sono coordinati dal Segretario Generale.

4. L'attuazione degli indirizzi e la gestione delle strutture preposte alle funzioni di vigilanza competono al Segretario Generale, attraverso il coordinamento operativo delle strutture del Comitato di Vigilanza.

### Art. 22 *(Ufficio Vigilanza Albo)*

1. L'Ufficio Vigilanza Albo svolge gli accertamenti sull'attività svolta dai consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, dai consulenti finanziari autonomi e dalle società di consulenza finanziaria e ne verifica la conformità alla legge e alle disposizioni stabilite dalla Consob. Effettua gli accertamenti preventivi, raccogliendo tutte le risultanze da trasmettere all'Ufficio Sanzioni Amministrative per gli adempimenti di competenza. Formula ed invia la lettera di contestazione degli

addebiti, informando il Segretario Generale. Avvia il procedimento cautelare e formula la relativa proposta di provvedimento.

Art. 23

*(Ufficio Sanzioni Amministrative)*

1. L'Ufficio Sanzioni Amministrative cura la fase istruttoria del procedimento sanzionatorio e formula la proposta di applicazione di sanzioni ovvero di archiviazione di procedimenti sanzionatori derivanti dall'attività istruttoria svolta con garanzia di difesa del soggetto interessato.

Art. 24

*(Uffici Albo Consulenti Finanziari)*

1. Gli uffici dell'Organismo denominati Ufficio Albo Consulenti Finanziari di Roma e Ufficio Albo Consulenti Finanziari di Milano hanno le competenze previste dalla Parte III del Titolo II del presente Regolamento.

**PARTE III  
FUNZIONI E ATTIVITÀ**

**Titolo I  
Principi generali**

Art. 25

*(Principi generali di attività)*

1. L'OCF svolge le proprie attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ed in particolare dei principi e dei criteri stabiliti con il Regolamento Intermediari, nonché delle ulteriori disposizioni adottate dal Comitato Direttivo al fine di garantire un efficiente esercizio delle funzioni svolte.

2. L'Organismo può dettare in particolare disposizioni, anche di carattere generale, dirette ad attuare, precisare ovvero specificare le disposizioni del presente Regolamento con riguardo sia all'organizzazione, sia alle funzioni e attività, sia alla gestione finanziaria dell'OCF.

3. Le previsioni di cui al precedente comma 2 non possono contrastare con le norme legislative, né con le norme regolamentari della Consob o di altre competenti Autorità, né con le disposizioni del presente Regolamento.



## Art. 26

*(Regime di pubblicità dell'albo, dei provvedimenti e delle disposizioni con rilevanza esterna)*

1 Salvo che la legge non disponga diversamente, in attuazione degli articoli 139, comma 1, lett. e) e 147, del Regolamento Intermediari, l'Organismo:

- a) tiene a disposizione del pubblico, mediante pubblicazione nel proprio sito internet, l'albo aggiornato suddiviso nelle sezioni previste;
- b) pubblica, sempre sul proprio sito internet, integralmente o "per estratto", i testi dei provvedimenti e delle altre determinazioni, aventi rilevanza esterna, adottati dai propri organi nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

2. Sono altresì pubblicati nel sito internet dell'Organismo i seguenti atti e documenti concernenti il funzionamento dell'Organismo:

- a) lo Statuto;
- b) il presente Regolamento e ogni altro Regolamento che disciplina l'attività dell'Organismo;
- c) il codice etico e il codice di condotta;
- d) il piano che definisce gli obiettivi che la Consob ritiene prioritari al fine di rispondere ai cambiamenti dello scenario economico e del quadro normativo che possono incidere sul conseguimento dei fini istituzionali;
- e) la relazione annuale sull'attività svolta.

3. L'Organismo può stabilire quali categorie di deliberazioni sono pubblicate e può dare pubblicità alle proprie deliberazioni anche mediante strumenti informatici o telematici.

## Art. 27

*(Pubblicità dei termini, delle unità organizzative responsabili e dei responsabili del procedimento)*

1. Con riferimento ai procedimenti amministrativi svolti dall'Organismo, gli uffici competenti costituiscono le unità organizzative responsabili dell'istruttoria. Responsabile del procedimento è, ove non diversamente disposto, il responsabile di ciascun ufficio.

2. L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, quella competente all'adozione del provvedimento finale, nonché i termini di conclusione dei

procedimenti di competenza dell'OCF sono pubblicati sul sito internet unitamente alle ulteriori disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 25, comma 2.

#### Art. 28

##### *(Disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi)*

1. L'Organismo adotta le misure organizzative idonee ad assicurare il diritto di accesso ai documenti amministrativi individuando le categorie di documenti rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso a norma dell'articolo 24, commi 2 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241, dell'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352 e dell'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e quelli per i quali l'accesso deve essere differito.

2. Per l'attività di vigilanza, le categorie di documenti di cui al comma 1 sono individuate dal Comitato di Vigilanza, su proposta del Presidente.

## **TITOLO II**

### **Disposizioni per la tenuta dell'albo unico dei consulenti finanziari**

#### **Capo I**

#### **Iscrizione all'albo**

#### Art. 29

##### *(Domanda di iscrizione all'albo)*

1. I soggetti che intendono iscriversi all'albo devono proporre apposita domanda, secondo le modalità stabilite dall'OCF e pubblicate sul proprio sito internet.

2. La domanda di iscrizione alla sezione dell'albo delle società di consulenza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

3. Le domande prive di sottoscrizione sono irricevibili.

4. La domanda deve contenere le informazioni richieste dall'Organismo ai fini dell'accertamento dei requisiti previsti per l'iscrizione alle sezioni dell'albo e le ulteriori informazioni di cui è prevista la comunicazione all'Organismo e deve essere presentata utilizzando esclusivamente l'applicazione disponibile sul sito internet dell'OCF.

5. All'atto della presentazione della domanda, il richiedente deve aver effettuato il versamento del contributo istruttorio determinato dall'OCF a norma del successivo articolo 62, comma 2.

Art. 30  
*(Istruttoria)*

1. Ricevuta la domanda di iscrizione all'albo, l'Ufficio Albo Consulenti Finanziari competente ne verifica la completezza e la regolarità e ne cura l'istruttoria per la verifica della sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione in base all'art. 31, comma 6, del Testo Unico e dalle relative disposizioni di attuazione.

2. Fatte salve le ipotesi di irricevibilità, nel caso in cui l'Ufficio Albo Consulenti Finanziari competente accerti incompletezze o irregolarità della domanda, ne dà tempestivo avviso all'istante per consentirgli le necessarie integrazioni o correzioni.

3. Il procedimento di iscrizione può essere sospeso per una sola volta non oltre il termine di trenta giorni nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 nonché ai sensi dell'articolo 151, comma 4, del Regolamento Intermediari, per il tempo necessario allo svolgimento degli accertamenti disposti nei confronti del soggetto interessato. L'inizio e il termine della sospensione sono comunicate all'interessato.

4. Terminata l'istruttoria, il responsabile del procedimento, ove ne ravvisi le condizioni, formula al Comitato Direttivo o al Comitato Ristretto, ove delegato, motivata proposta di iscrizione; in caso contrario, formula motivata proposta di diniego di iscrizione.

5. Qualora siano ravvisati motivi che ostano all'accoglimento della domanda, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente all'istante tali motivi, unitamente alla possibilità per l'interessato di formulare per iscritto le proprie osservazioni e di presentare documentazione a corredo entro un termine di dieci giorni. I termini di conclusione del procedimento iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni, o in mancanza, dalla scadenza del termine di presentazione delle stesse.

Art. 31  
*(Deliberazione dell'iscrizione)*

1. Il Comitato Direttivo o il Comitato Ristretto, ove delegato, delibera sulla domanda di iscrizione alla sezione dell'albo dei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede entro il termine di novanta giorni, ovvero sulla domanda di iscrizione alle sezioni dei consulenti finanziari autonomi e delle società di consulenza entro il termine di centottanta giorni, decorrenti dalla data di ricezione della domanda.

2. Del provvedimento di iscrizione è data immediata comunicazione all'interessato mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato ad OCF.

Art. 32  
(Iscrizione)

1. Deliberata l'iscrizione, il consulente finanziario è iscritto all'albo.

2. Per ciascuna persona fisica, sono indicati nell'albo:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) domicilio eletto in Italia e relativo indirizzo;
- d) gli estremi del provvedimento di iscrizione all'albo nonché l'eventuale data di cancellazione;
- e) denominazione dei soggetti abilitati per conto dei quali il consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede opera e ha operato, con l'indicazione dei relativi periodi ovvero denominazione della società di consulenza finanziaria per conto della quale il consulente finanziario autonomo svolge o ha svolto l'attività di consulenza finanziaria, con l'indicazione dei relativi periodi di operatività;
- f) gli estremi degli eventuali provvedimenti di radiazione o di sospensione cautelare o sanzionatoria in essere nei confronti dell'iscritto nonché ogni altro provvedimento incidente sull'esercizio dell'attività di consulente finanziario;
- g) luogo di conservazione della documentazione comunicato all'OCF ai sensi dell'articolo 153 del Regolamento Intermediari;
- h) la circostanza che il consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede opera sotto supervisione;
- i) condizione di "impossibilità ad operare" per intervenuta perdita dei requisiti di cui all'articolo 148, comma 2, lettere f) e g) del Regolamento Intermediari da parte del consulente finanziario autonomo che ha interrotto il proprio rapporto con una società di consulenza finanziaria.

3. Per ciascuna società di consulenza finanziaria sono indicati nell'albo:

- a) denominazione sociale;
- b) data di costituzione;
- c) sede legale e, se diversa dalla sede legale, la sede della direzione generale;
- d) estremi del provvedimento di iscrizione all'albo nonché la data dell'eventuale cancellazione;
- e) eventuali provvedimenti di sospensione cautelare o sanzionatoria in essere nei confronti della società, nonché ogni altro provvedimento incidente sull'esercizio dell'attività sociale;
- f) luogo di conservazione della documentazione comunicato all'OCF ai sensi dell'articolo 153 del Regolamento Intermediari;
- g) i nominativi dei consulenti finanziari autonomi di cui la società si avvale.

Art. 33  
*(Attestato di iscrizione)*

1. Gli Uffici Albo Consulenti Finanziari rilasciano agli iscritti, su domanda degli stessi, l'attestato di iscrizione all'albo.

Art. 34  
*(Diniego di iscrizione)*

1. Del diniego è data comunicazione all'interessato mediante posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo, unitamente alla facoltà di proporre reclamo alla Consob a norma dell'articolo 144 del Regolamento Intermediari.

**Capo II**  
**Cancellazione dall'albo**

Art. 35  
*(Cancellazione su domanda dell'interessato)*

1. Il soggetto iscritto che intenda essere cancellato dall'albo deve presentare domanda, secondo le modalità stabilite dall'OCF e pubblicate sul proprio sito internet. La domanda di cancellazione della società deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

2. Le domande prive di sottoscrizione sono irricevibili.

3. Ricevuta la domanda di cancellazione, l'Ufficio Albo Consulenti Finanziari competente ne verifica la completezza e la regolarità e ne cura l'istruttoria con particolare riguardo alla sussistenza dei presupposti necessari per la cancellazione.

4. Fatte salve le ipotesi di irricevibilità, nel caso in cui l'Ufficio Albo Consulenti Finanziari competente accerti incompletezze o irregolarità della domanda, ne dà avviso all'iscritto per consentirgli le necessarie integrazioni o correzioni.

5. Il procedimento di cancellazione può essere sospeso per una sola volta non oltre il termine di 30 giorni nei casi previsti dalla legge del 7 agosto 1990, n. 241 nonché dall'Organismo, a norma dell'articolo 152, comma 6, del Regolamento Intermediari, per il tempo necessario allo svolgimento degli accertamenti di vigilanza,

anche di natura ispettiva, disposti nei confronti dell'iscritto e per il tempo di efficacia dei provvedimenti di sospensione cautelare di cui all'articolo 7-septies, comma 1, del Testo Unico e di sospensione dall'albo di cui all'articolo 196, comma 1, lettera c), del Testo Unico. L'inizio e la fine della sospensione sono comunicati all'interessato.

6. Il responsabile del procedimento, qualora ne ravvisi i presupposti, formula motivata proposta di cancellazione al Comitato Direttivo o al Comitato Ristretto, ove delegato.

7. Il Comitato Direttivo o il Comitato Ristretto, ove delegato, delibera sulla domanda di cancellazione entro sessanta giorni dalla data di ricezione della domanda.

8. Del provvedimento di cancellazione è data comunicazione all'interessato a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato ad OCF. Qualora la comunicazione all'interessato presso tale indirizzo di posta elettronica certificata non possa aver luogo, il provvedimento si considera comunicato mediante pubblicazione sul sito internet dell'Organismo.

#### Art. 36

*(Cancellazione in caso di iscrizione ottenuta presentando false dichiarazioni o con qualsiasi mezzo irregolare)*

1. Qualora il responsabile del procedimento accerti che un soggetto ha ottenuto l'iscrizione all'albo presentando false dichiarazioni o con qualsiasi altro mezzo irregolare, comunica all'interessato l'avvio del procedimento di cancellazione mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato ad OCF ovvero mediante diverso mezzo idoneo, con invito a presentare deduzioni e documenti entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.

2. Il procedimento di cancellazione può essere sospeso secondo quanto previsto dal precedente articolo 35, comma 5.

3. Il responsabile del procedimento, qualora ne ravvisi i presupposti, formula motivata proposta di cancellazione al Comitato Direttivo o al Comitato Ristretto, ove delegato.

4. Il Comitato Direttivo o il Comitato Ristretto, ove delegato, delibera sulla proposta di cancellazione entro novanta giorni dalla data di avvio del procedimento di cancellazione.

#### Art. 37

*(Cancellazione per mancato esercizio o cessazione dell'attività da parte della società di consulenza finanziaria)*

1. Qualora il responsabile del procedimento accerti il mancato esercizio dell'attività entro dodici mesi dall'iscrizione della società di consulenza finanziaria o la cessazione dell'attività per più di sei mesi, comunica alla società l'avvio del procedimento di cancellazione, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato ad OCF ovvero mediante diverso mezzo idoneo, con invito a presentare deduzioni e documenti entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.

2. Il procedimento di cancellazione può essere sospeso secondo quanto previsto dal precedente articolo 35, comma 5.

3. Il responsabile del procedimento, qualora ne ravvisi i presupposti, formula motivata proposta di cancellazione al Comitato Direttivo o al Comitato Ristretto, ove delegato.

4. Il Comitato Direttivo o il Comitato Ristretto, ove delegato, delibera sulla proposta di cancellazione entro novanta giorni dalla data di avvio del procedimento di cancellazione.

#### Art. 38

*(Cancellazione per perdita di requisiti)*

1. Qualora il responsabile del procedimento accerti che nei confronti di un soggetto iscritto siano venuti meno i requisiti richiesti di cui all'articolo 148 del Regolamento Intermediari, ad eccezione del requisito di indipendenza, comunica all'interessato l'avvio del procedimento di cancellazione, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato ad OCF ovvero mediante diverso mezzo idoneo, con invito a presentare deduzioni e documenti entro il termine indicato, non superiore a trenta giorni, dalla ricezione della comunicazione.

2. Il procedimento di cancellazione può essere sospeso secondo quanto previsto dal precedente articolo 35, comma 5.

3. Il responsabile del procedimento, qualora ne ravvisi i presupposti, formula motivata proposta di cancellazione al Comitato Direttivo o al Comitato Ristretto, ove delegato.

4. Il Comitato Direttivo o il Comitato Ristretto, ove delegato, delibera sulla proposta di cancellazione entro novanta giorni dalla data di avvio del procedimento di cancellazione.

#### Art. 39

##### *(Cancellazione per mancato pagamento del contributo)*

1. Decorsi quarantacinque giorni naturali e consecutivi dalla scadenza del termine stabilito per il pagamento all'OCF del contributo, il responsabile del procedimento, previo accertamento del mancato pagamento da parte dell'iscritto ai sensi dell'articolo 152, comma 1, lett. e), e comma 4 del Regolamento Intermediari, comunica all'interessato l'avvio del procedimento di cancellazione, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato ad OCF ovvero mediante diverso mezzo idoneo, con invito a presentare deduzioni e documenti entro il termine di trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.

2. Il procedimento di cancellazione può essere sospeso secondo quanto previsto dal precedente articolo 35, comma 5.

3. Il responsabile del procedimento, qualora ne ravvisi i presupposti, formula motivata proposta di cancellazione al Comitato Direttivo o al Comitato Ristretto, ove delegato.

4. Il Comitato Direttivo o il Comitato Ristretto, ove delegato, delibera, su motivata proposta del responsabile del procedimento, la cancellazione dell'iscritto.

#### Art. 40

##### *(Cancellazione per radiazione, decesso e scioglimento della società)*

1. La radiazione comporta l'istantanea cancellazione dalla sezione dell'albo.

2. Ove il responsabile del procedimento accerti il decesso dell'iscritto ovvero lo scioglimento della società di consulenza finanziaria formula motivata proposta di cancellazione al Comitato Direttivo o al Comitato Ristretto, ove delegato.

#### Art. 41

##### *(Comunicazioni di avvio del procedimento e di adozione del provvedimento di cancellazione)*

1. Dell'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio è data comunicazione all'interessato mediante posta elettronica certificata presso l'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato all'Organismo o altro mezzo idoneo.

2. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 21-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 in tema di efficacia del provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati, del provvedimento di cancellazione è data comunicazione all'interessato mediante



posta elettronica certificata presso l'indirizzo comunicato all'Organismo o altro mezzo idoneo, unitamente alla facoltà di proporre reclamo alla Consob a norma dell'articolo 144 del Regolamento Intermediari.

3. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia.

#### Art. 42

*(Attestato di cancellazione)*

1. Gli Uffici Albo Consulenti Finanziari rilasciano ai soggetti che sono stati iscritti, su domanda degli stessi, l'attestato di cancellazione dall'albo.

### **Capo III**

#### **Aggiornamento dell'albo**

#### Art. 43

*(Aggiornamento dell'albo)*

1. L'OCF provvede al costante aggiornamento dell'albo, mediante:

*a)* nuove iscrizioni, cancellazioni di soggetti già iscritti, reiscrizioni di iscritti cancellati;

*b)* integrazioni o modificazioni dei dati relativi agli iscritti e ai consulenti cancellati indicati nell'albo nelle relative sezioni dell'albo a norma dell'articolo 146, commi 2, 3 e 4, del Regolamento Intermediari.

2. L'OCF provvede all'aggiornamento dell'albo previa acquisizione dei relativi elementi conoscitivi dalla Consob, dai consulenti finanziari iscritti, dai soggetti abilitati ovvero d'ufficio.

### **Capo IV**

#### **Comunicazioni all'OCF**

#### Art. 44

*(Comunicazioni all'Organismo)*

1. I soggetti iscritti e i soggetti abilitati per conto del quale il consulente finanziario opera sono tenuti ad effettuare le comunicazioni degli elementi informativi stabilite dagli articoli 153 e 154 del Regolamento Intermediari entro i termini previsti dal Regolamento Intermediari e con le modalità determinate dall'Organismo.

## **Capo V**

### **Reclami contro i provvedimenti dell'OCF**

#### Art. 45

*(Reclami contro i provvedimenti di iscrizione, cancellazione e riammissione)*

1. Ricevuta dalla Consob comunicazione circa l'avvio dell'esame di reclamo proposto contro un proprio provvedimento di iscrizione, cancellazione e di riammissione all'albo, l'OCF presenta tempestivamente alla Consob le proprie osservazioni a norma dell'articolo 144, comma 2, del Regolamento Intermediari.

2. Ricevute le considerazioni della Consob in esito all'esame dei reclami proposti contro provvedimenti dell'OCF, il Comitato Direttivo assume, se del caso, gli eventuali provvedimenti conseguenti.

## **Capo VI**

### **Prova valutativa**

#### Art. 46

*(Bando, contenuti, modalità e criteri della prova valutativa)*

1. La prova valutativa per l'iscrizione nelle sezioni dell'albo relative alle presone fisiche è indetta, con cadenza almeno annuale, con deliberazione del Comitato Direttivo. Il provvedimento di indizione del bando indica i requisiti di ammissione e le materie d'esame, i criteri di valutazione della prova, nonché la data o il periodo di svolgimento, la sede e le modalità di svolgimento di quest'ultima.

2. La prova valutativa ha carattere teorico-pratico per la verifica dell'effettivo possesso da parte dei candidati delle conoscenze e delle competenze necessarie per lo svolgimento dell'attività di consulente finanziario.

3. Le materie su cui verte la prova valutativa, le modalità di ammissione e di svolgimento, i criteri di valutazione e le modalità di reclamo avverso l'esito della prova sono dettagliate nelle ulteriori disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 25, comma 2, del presente Regolamento. Ad essi è data adeguata pubblicità nel bando.

4. È, altresì, indetta con cadenza almeno annuale, con deliberazione del Comitato Direttivo, una prova valutativa dedicata all'iscrizione degli agenti assicurativi persone fisiche iscritte nella Sezione A del Registro Unico, per la verifica dell'effettivo possesso da parte dei candidati delle competenze necessarie per lo svolgimento dell'attività di consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede. Il

provvedimento di indizione del bando indica i requisiti di ammissione e le materie d'esame, i criteri di valutazione della prova, nonché la data o il periodo di svolgimento, la sede e le modalità di svolgimento di quest'ultima.

5. Il bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, anche nella forma del comunicato, e per intero sul sito internet dell'OCF.

6. Puntuali indicazioni relative alla data, all'ora e alla sede di svolgimento delle prove valutative saranno comunicate ai candidati ammessi alle stesse mediante pubblicazione nella rispettiva area riservata del portale.

#### Art. 47

##### *(Domanda di partecipazione alla prova valutativa)*

1. Alla prova valutativa possono essere ammessi coloro che siano in possesso del titolo di studio previsto dal Decreto Ministeriale e abbiano versato il contributo determinato a norma del successivo articolo 62, comma 2.

2. La domanda di partecipazione deve essere presentata all'Ufficio Albo Consulenti Finanziari secondo le modalità stabilite dall'OCF e pubblicate sul proprio sito internet.

#### Art. 48

##### *(Commissioni esaminatrici)*

1. La Commissione esaminatrice per l'espletamento della prova valutativa di cui all'articolo 46 è composta da tre membri, uno dei quali con ruolo di Presidente.

2. Il Presidente e gli altri due componenti sono nominati dal Comitato Direttivo avuto riguardo alle incompatibilità stabilite dall'articolo 49 e secondo le designazioni degli Associati in osservanza di quanto disposto dal successivo comma 4, lettere *b)* e *c)*.

3. Tutti i componenti devono possedere i requisiti di onorabilità previsti dalla normativa di settore per gli amministratori di banche o Sim, con l'ulteriore requisito, per i componenti di cui al successivo comma 4, lettera *b)*, di non essere attualmente soggetti a provvedimenti cautelari a norma dell'articolo 7-*septies* del Testo Unico, e di non avere subito provvedimenti sanzionatori a norma dell'articolo 196 del Testo Unico.

4. Devono inoltre possedere i requisiti di professionalità di seguito indicati:

*a)* il Presidente deve essere in possesso di diploma di laurea almeno quadriennale appartenente a una classe di area giuridica o economica, ovvero di un

titolo di studio equipollente e inoltre deve avere maturato una esperienza complessiva di almeno un decennio attraverso l'esercizio di:

*a1)* attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso imprese dei settori bancario, finanziario ovvero assicurativo;

*a2)* attività libero-professionali svolte in prevalente connessione con i settori bancario, finanziario ovvero assicurativo;

*a3)* attività di insegnamento universitario in materie giuridiche o economiche;

*a4)* funzioni amministrative o dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni aventi attinenza con il settore bancario, finanziario ovvero assicurativo, ovvero presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni non aventi attinenza con detti settori purché le funzioni comportino la gestione di risorse economico-finanziarie;

*b)* il componente designato dalle Associazioni rappresentative degli iscritti all'albo deve essere un consulente finanziario iscritto all'albo da almeno dieci anni;

*c)* il componente designato dalle Associazioni rappresentative dei soggetti abilitati deve avere maturato una esperienza complessiva di almeno un decennio attraverso l'esercizio delle attività e funzioni di cui alle lettere *a1)*, *a2)*, *a3)* e *a4)*.

5. I componenti della Commissione esaminatrice devono inoltre possedere una comprovata esperienza professionale e una adeguata conoscenza delle modalità di svolgimento della prova valutativa di cui all'articolo 149, comma 3, del Regolamento Intermediari.

6. Il Comitato Direttivo nomina altresì, per ciascuna Commissione esaminatrice, tre membri supplenti che siano in possesso dei requisiti di cui ai commi 3, 4 e 5. Le designazioni dei membri supplenti avvengono in base a quanto stabilito dalle lettere b) e c) del precedente comma 4. Ciascun membro effettivo assente o impedito è sostituito temporaneamente dal corrispondente membro supplente.

7. In caso di assenza non programmata per motivi di necessità e urgenza del componente effettivo e del membro supplente, il componente è sostituito dal Responsabile dell'Ufficio Albo Consulenti Finanziari o da altro personale dell'Organismo in possesso di comprovata esperienza professionale e adeguata conoscenza delle modalità di svolgimento delle prove valutative ai sensi dell'articolo 149, comma 3, del Regolamento Intermediari. Nei medesimi casi, il componente della Commissione esaminatrice con funzioni di Presidente è sostituito dal componente designato ai sensi della lettera c) del comma 4 del presente articolo.

8. Il Presidente e i componenti delle Commissioni esaminatrici durano in carica due anni e non sono rieleggibili consecutivamente per più di due volte. Possono essere revocati, con delibera del Comitato Direttivo anche su richiesta dell'Associazione o delle Associazioni che li hanno designati a norma del precedente comma 2. La richiesta di revoca deve essere accompagnata dalla designazione del sostituto.

## Art. 49

*(La Commissione esaminatrice: incompatibilità, decadenze, sostituzioni, sospensioni)*

1. Il Presidente della Commissione esaminatrice ed il componente designato a norma del comma 4, lettera *c*), dell'articolo 48 non possono essere esponenti o dipendenti di un soggetto abilitato. La funzione di componente della Commissione esaminatrice è altresì incompatibile con la posizione di:

*a*) stabile rappresentante in Assemblea di una delle Associazioni di categoria associate nell'OCF;

*b*) componente del Comitato Direttivo o del Collegio Sindacale e del Comitato di vigilanza dell'OCF, o collaboratore dello stesso;

*c*) soggetto che abbia partecipato direttamente o indirettamente allo svolgimento di attività formative rivolte alla preparazione della prova valutativa;

*d*) soggetto che abbia, con taluno dei partecipanti alla prova valutativa, rapporti di coniugio o di stabile convivenza, nonché di parentela o di affinità entro il quarto grado, o comunque rapporti che pregiudichino la necessaria indipendenza di giudizio.

2. Il componente della Commissione esaminatrice che si venga a trovare in una delle situazioni di incompatibilità di cui al comma 1 è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Comitato Direttivo e ad eliminare senza indugio tale causa di incompatibilità. In caso di persistenza dell'incompatibilità, il Comitato Direttivo provvede alla sostituzione del componente.

3. Il Comitato Direttivo pronuncia altresì la decadenza del componente della Commissione esaminatrice:

*a*) che risulti avere perso i requisiti di onorabilità;

*b*) che, senza giustificato motivo, manchi di partecipare a più di tre riunioni dell'organo, ivi comprese le sessioni di prova valutativa, nell'arco di un anno.

4. Nei casi di cui ai precedenti commi 2 e 3, nonché nei casi di dimissioni o morte del componente della Commissione esaminatrice, il Comitato Direttivo provvede senza indugio alla sostituzione dei membri venuti meno, previa se del caso designazione degli Associati. I componenti subentrati durano in carica fino alla scadenza dell'organo.

5. Il Comitato Direttivo dispone la sospensione del componente della Commissione esaminatrice nei cui confronti venga aperto procedimento a norma degli articoli 7-*septies* o 196 del Testo Unico. Il componente che si venga a trovare in tale situazione è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Comitato Direttivo. La sospensione ha la medesima durata del procedimento cautelare ovvero disciplinare e dell'eventuale conseguente provvedimento.

## Art. 50

### *(Compiti e funzionamento della Commissione esaminatrice)*

1. La Commissione esaminatrice presiede allo svolgimento della prova e ne attesta i risultati redigendo apposito verbale sottoscritto anche dal segretario della Commissione.

2. Il Presidente convoca la Commissione esaminatrice e ne dirige i lavori, in base ai criteri definiti dal Comitato Direttivo. Rappresenta all'esterno l'Organismo di vigilanza e tenuta dell'albo unico dei Consulenti Finanziari, con poteri di firma degli atti adottati nell'ambito dello svolgimento della prova valutativa. La Commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei componenti.

3. Ai componenti delle Commissioni esaminatrici spettano i gettoni di presenza alle sedute di esame, determinati dall'Assemblea validi per tutta la durata dell'incarico. Le modalità di corresponsione sono determinate dal Comitato Direttivo al momento della nomina dei componenti. Spetta altresì il rimborso delle spese che siano state specificamente autorizzate dal Comitato Direttivo, con le modalità determinate anche in via forfettaria dal Comitato Direttivo stesso in apposito regolamento.

4. Il Responsabile dell'Ufficio Albo Consulenti Finanziari competente svolge le funzioni di segretario delle Commissioni esaminatrici. In caso di assenza o impedimento può delegare lo svolgimento dei propri compiti ad un suo collaboratore.

## **TITOLO III**

### **Disposizioni per l'esercizio della funzione di vigilanza**

#### **Capo I**

#### **Procedimento sanzionatorio**

#### **Sezione I**

#### **Disposizioni generali**

## Art. 51

### *(Finalità e ambito di applicazione)*

1. Le disposizioni di cui al presente capo recano la disciplina generale del procedimento sanzionatorio dell'Organismo di vigilanza e tenuta dell'albo unico dei Consulenti Finanziari in applicazione dei principi della piena conoscenza degli atti istruttori, del contraddittorio, della verbalizzazione nonché della distinzione tra funzioni istruttorie e funzioni decisorie rispetto all'irrogazione della sanzione.

Art. 52  
*(Responsabilità del procedimento)*

1. L'unità organizzativa responsabile del procedimento sanzionatorio è l'Ufficio Sanzioni Amministrative.

2. Il Responsabile del procedimento sanzionatorio è il Responsabile dell'Ufficio Sanzioni Amministrative. Esso può assegnare la responsabilità di singoli procedimenti ad altro dipendente della stessa unità organizzativa. Di tale assegnazione è data comunicazione ai destinatari della lettera di contestazione degli addebiti.

3. Il responsabile del procedimento sanzionatorio assicura il legittimo, adeguato, completo e tempestivo svolgimento dell'istruttoria, garantendo l'effettività del diritto di difesa dei destinatari della lettera di contestazione degli addebiti e del contraddittorio.

Art. 53  
*(Comunicazioni relative al procedimento sanzionatorio)*

1. Le comunicazioni e le notificazioni relative al procedimento sanzionatorio sono effettuate presso la casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata all'Organismo dai soggetti interessati o nelle altre forme previste dall'ordinamento vigente.

2. Se le comunicazioni dirette agli iscritti all'albo attraverso la casella di posta elettronica certificata o, in subordine, mediante raccomandata con avviso di ricevimento non possono avere luogo, le stesse sono effettuate mediante pubblicazione nel sito internet dell'Organismo con modalità idonee a garantire la riservatezza.

**Sezione II**  
**Procedimento**

Art. 54  
*(Avvio del procedimento)*

1. L'avvio del procedimento sanzionatorio è disposto a mezzo di lettera di contestazione degli addebiti sottoscritta dal responsabile dell'Ufficio Vigilanza Albo trasmessa al Segretario Generale e al Responsabile dell'Ufficio Sanzioni Amministrative. La contestazione degli addebiti è effettuata entro il termine di centottanta giorni, ovvero di trecentosessanta giorni se gli interessati risiedono o hanno

la sede all'estero, dall'accertamento compiuto sulla base degli elementi comunque acquisiti e dei fatti emersi a seguito dell'attività di vigilanza svolta dall'Organismo e delle successive valutazioni.

2. Il termine di conclusione del procedimento sanzionatorio è stabilito in duecento giorni e decorre dal trentesimo giorno successivo alla data di perfezionamento per i destinatari della notificazione della lettera di contestazione degli addebiti. Nel caso di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti di più soggetti, il predetto termine, da considerarsi unico per tutti i destinatari della lettera di contestazione, decorre dal trentesimo giorno successivo alla data di perfezionamento dell'ultima notificazione. La data di conclusione dei procedimenti sanzionatori è resa nota nel sito internet dell'Organismo con modalità idonee a garantire la riservatezza.

3. La lettera di contestazione degli addebiti contiene:

- a) il riferimento all'attività di vigilanza, alle eventuali verifiche ispettive o alla documentazione comunque acquisita dalla quale sia emersa la violazione;
- b) la descrizione della violazione;
- c) l'indicazione delle disposizioni violate e delle relative norme sanzionatorie;
- d) l'indicazione del numero univoco del procedimento;
- e) l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento;
- f) la comunicazione che la data di conclusione del procedimento è consultabile nel sito internet dell'Organismo, successivamente all'espletamento delle procedure di notificazione della lettera di contestazione degli addebiti;
- g) l'indicazione dell'unità organizzativa presso la quale può essere presa visione ed estratta copia dei documenti istruttori e le modalità di presentazione della relativa istanza;
- h) l'indicazione della facoltà per i soggetti destinatari delle contestazioni di presentare eventuali deduzioni e documenti, nonché di chiedere l'audizione personale nel termine di trenta giorni;
- i) l'indicazione della facoltà per i destinatari della lettera di contestazione degli addebiti che abbiano presentato le deduzioni scritte ai sensi dell'articolo 55, comma 2, ovvero abbiano partecipato all'audizione prevista dall'articolo 55, comma 9, di presentare proprie deduzioni finali scritte al Comitato di Vigilanza nei trenta giorni successivi alla data di ricezione della relazione finale dell'Ufficio Sanzioni Amministrative prevista dall'articolo 56, comma 4;
- l) l'indicazione della casella di posta elettronica certificata presso la quale effettuare le comunicazioni relative al procedimento sanzionatorio;
- m) l'informativa che ogni comunicazione relativa al procedimento avverrà, salvo diversa indicazione, tramite la posta elettronica certificata indicata dall'iscritto all'Organismo e che, qualora le comunicazioni via posta elettronica certificata o, in subordine, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, non possano avere luogo, si considereranno effettuate mediante pubblicazione nel sito internet dell'Organismo con modalità idonee a garantire la riservatezza.



Art. 55  
(*Diritto di difesa*)

1. I destinatari della lettera di contestazione degli addebiti esercitano il proprio diritto di difesa nella fase istruttoria, anche con l'assistenza di terzi, mediante la presentazione di deduzioni scritte e documenti, l'accesso agli atti nonché l'audizione personale in merito agli addebiti contestati. Inoltre, ai destinatari della lettera di contestazione degli addebiti, che abbiano presentato le deduzioni scritte ai sensi dell'articolo 55, comma 2, ovvero abbiano partecipato all'audizione prevista dall'articolo 55, comma 9, è trasmessa la relazione dell'Ufficio Sanzioni Amministrative per l'esercizio della facoltà prevista dall'articolo 58, comma 2.

2. Le deduzioni scritte e i documenti sono inviati all'Ufficio Sanzioni Amministrative entro il termine di trenta giorni dalla data di perfezionamento per il destinatario della notifica della lettera di contestazione degli addebiti. Tale termine può essere prorogato, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, a seguito di motivata richiesta dei soggetti interessati.

3. I destinatari della lettera di contestazione degli addebiti possono chiedere, con istanze separate, all'Ufficio di Vigilanza che ha formulato le contestazioni di avere accesso agli atti del procedimento sanzionatorio e all'Ufficio Sanzioni Amministrative di avere accesso esclusivamente agli ulteriori atti del procedimento sanzionatorio confluiti nel fascicolo istruttorio successivamente all'avvio del procedimento medesimo. Ove l'istanza di accesso sia presentata all'Ufficio di Vigilanza che ha formulato le contestazioni entro il termine previsto dal comma 2, primo periodo, il termine per la presentazione di deduzioni scritte e documenti è sospeso, per una sola volta, dalla data di presentazione dell'istanza fino alla data in cui è consentito l'accesso.

4. Nei limiti di quanto specificato al successivo comma 5, sono accessibili tutti i documenti contenuti nel fascicolo istruttorio. I verbali delle adunanze del Comitato di Vigilanza, nonché i documenti inerenti a rapporti tra l'Organismo e altre istituzioni, dei quali non sia stata autorizzata la divulgazione, possono essere sottratti all'accesso, in tutto o in parte.

5. Qualora i documenti formati o stabilmente detenuti dall'Organismo nei procedimenti di cui al presente Regolamento contengano informazioni riservate di carattere personale, commerciale, industriale e finanziario, relative a persone fisiche e giuridiche coinvolte nei procedimenti, il diritto di accesso è consentito, in tutto o in parte, nei limiti in cui ciò sia necessario per assicurare il contraddittorio.

6. I soggetti che intendono salvaguardare la riservatezza o la segretezza delle informazioni fornite devono presentare agli uffici una apposita richiesta che deve contenere l'indicazione dei documenti o delle parti di documenti che si ritiene debbano essere sottratti all'accesso, specificandone i motivi.

7. Il responsabile del procedimento, ove non ritenga sussistenti gli elementi di riservatezza o di segretezza addotti a giustificazione delle richieste di cui al comma 6, ne dà motivata comunicazione agli interessati.

8. Le notizie, le informazioni e i dati contenuti nella documentazione acquisita nell'esercizio dell'attività di vigilanza sono coperti dal segreto d'ufficio anche nei riguardi delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi gli obblighi di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale, di leale collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e nei confronti di Banca d'Italia, IVASS, Covip e Ministro dell'Economia e delle Finanze.

9. Entro il termine di cui al comma 2, primo periodo, i destinatari della lettera di contestazione degli addebiti possono chiedere, con istanza separata, di essere sentiti personalmente in apposite audizioni nel rispetto del principio del contraddittorio.

10. L'Ufficio Sanzioni Amministrative comunica agli istanti la data dell'audizione. Tale data, anche a fronte di istanze di differimento reiterate, può essere differita, su richiesta motivata, per un periodo comunque non superiore a trenta giorni. In caso di accoglimento della richiesta di differimento, il termine di conclusione del procedimento è sospeso per il periodo intercorrente tra la data inizialmente stabilita per l'audizione e la data di effettivo svolgimento della stessa ovvero, in caso di mancata audizione, per il termine massimo di trenta giorni. All'audizione possono partecipare, su richiesta dell'Ufficio Sanzioni Amministrative, funzionari dell'Ufficio di Vigilanza. Dell'audizione è formato apposito processo verbale che viene sottoscritto dai soggetti partecipanti.

11. Ferma restando la garanzia del diritto di difesa, l'attività difensiva nell'ambito del procedimento sanzionatorio si svolge nel rispetto del principio della leale collaborazione delle parti con l'Organismo. La produzione di documentazione inutilmente sovrabbondante, disordinata, inconferente o ingiustificatamente dilazionata, può costituire elemento di valutazione negativo del grado di cooperazione degli interessati con l'Organismo.

#### Art. 56

##### *(Istruttoria del procedimento)*

1. L'Ufficio Sanzioni Amministrative, ricevute le deduzioni e i documenti dei destinatari della lettera di contestazione degli addebiti o scaduto il termine per la loro presentazione, procede all'esame degli atti del procedimento sanzionatorio.

2. L'Ufficio Sanzioni Amministrative può chiedere all'Ufficio di Vigilanza, nonché ad ogni altra unità organizzativa il cui supporto sia ritenuto utile, una relazione tecnica sulle difese svolte dai destinatari della lettera di contestazione degli addebiti e su ogni altro aspetto meritevole di approfondimento. Le relazioni tecniche predisposte dalle unità organizzative interessate sono trasmesse dall'Ufficio Sanzioni

Amministrative ai predetti soggetti, i quali hanno facoltà di presentare, entro trenta giorni dalla ricezione, proprie osservazioni in replica.

3. Nel caso previsto al comma 2, il termine di conclusione del procedimento sanzionatorio è sospeso per un periodo pari a trenta giorni decorrenti dalla data di protocollazione della nota con la quale l'Ufficio Sanzioni Amministrative trasmette la relazione tecnica ai destinatari della lettera di contestazione degli addebiti.

4. All'esito dell'esame degli atti del procedimento e a conclusione della fase istruttoria, l'Ufficio Sanzioni Amministrative predispone una relazione finale che trasmette al Segretario Generale nella quale formula proposte motivate in merito alla sussistenza della violazione contestata e alla specifica determinazione del tipo e dell'entità della sanzione ovvero in merito all'archiviazione.

5. Il Segretario Generale, verificata la completezza dell'istruttoria, autorizza l'Ufficio Sanzioni Amministrative alla trasmissione della relazione finale al Comitato di Vigilanza entro quarantacinque giorni precedenti alla scadenza del termine di conclusione del procedimento.

#### Art. 57

##### *(Riunione e separazione di procedimenti)*

1. L'Ufficio Sanzioni Amministrative, a condizione che ciò non determini un ritardo nella definizione dei procedimenti, può disporre la riunione di procedimenti nei casi in cui la violazione contestata sia stata commessa da più persone, in concorso o in cooperazione fra loro, ovvero se essa sia stata commessa da più persone con condotte indipendenti. La riunione dei procedimenti può essere altresì disposta qualora per la natura delle violazioni contestate sia opportuna una valutazione congiunta delle singole posizioni dei soggetti interessati.

2. Nel caso di procedimento avviato nei confronti di più soggetti, l'Ufficio Sanzioni Amministrative può disporre la separazione delle singole posizioni dei soggetti interessati qualora ciò sia ritenuto necessario per assicurare il corretto e adeguato esercizio dell'attività istruttoria.

#### Art. 58

##### *(Fase decisoria)*

1. Contestualmente alla trasmissione al Comitato di Vigilanza, la relazione finale predisposta dall'Ufficio Sanzioni Amministrative, con l'omissione delle parti sottratte all'esercizio del diritto di accesso, è trasmessa dal suddetto Ufficio ai destinatari della lettera di contestazione degli addebiti, che abbiano presentato le

deduzioni scritte ai sensi dell'articolo 55, comma 2, ovvero abbiano partecipato all'audizione prevista dall'articolo 55, comma 9.

2. Entro il trentesimo giorno successivo alla data di ricezione della relazione dell'Ufficio Sanzioni Amministrative da parte dei destinatari della lettera di contestazione degli addebiti, gli stessi possono presentare al Comitato di Vigilanza proprie controdeduzioni scritte in replica alle considerazioni dell'Ufficio Sanzioni Amministrative. Qualsiasi documento presentato successivamente a tale termine non sarà preso in considerazione.

3. Nel caso previsto al comma 1, il termine di conclusione del procedimento sanzionatorio è sospeso dalla data di protocollazione della relazione dell'Ufficio Sanzioni Amministrative fino alla scadenza del termine per la presentazione delle controdeduzioni scritte da parte del soggetto che ha ricevuto per ultimo la relazione dell'Ufficio Sanzioni Amministrative.

4. Le controdeduzioni scritte previste al comma 2 replicano sinteticamente alle considerazioni dell'Ufficio Sanzioni Amministrative in merito alla sussistenza e alla gravità della violazione contestata. Qualora, in presenza di motivate ragioni, superino le 15 pagine, esse riportano un indice e una sintesi delle argomentazioni difensive presentate. Si applica l'articolo 55, comma 11.

5. Il procedimento sanzionatorio si conclude con l'adozione da parte del Comitato di Vigilanza del provvedimento sanzionatorio ovvero dell'atto di archiviazione.

6. I provvedimenti o gli atti previsti dal comma 5 sono notificati o comunicati ai destinatari della lettera di contestazione degli addebiti.

7. La disciplina prevista dal presente articolo si applica anche nel caso in cui il Comitato di Vigilanza richieda tramite il Segretario Generale una relazione integrativa. L'Ufficio Sanzioni Amministrative provvede a predisporre e trasmettere la relazione integrativa, validata dal Segretario Generale, entro 45 giorni dalla richiesta, salve motivate ragioni. In tale ipotesi, il termine di conclusione del procedimento è sospeso dalla data della richiesta della relazione integrativa fino al ventesimo giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle controdeduzioni scritte da parte del soggetto che ha ricevuto per ultimo la relazione integrativa.

#### Art. 59

##### *(Pubblicazione del provvedimento)*

1. Il provvedimento sanzionatorio, anche per estratto, è pubblicato nell'area non riservata del sito internet dell'Organismo dopo la notizia dell'avvenuta

notificazione al soggetto interessato ovvero, nel caso di più soggetti, dopo la notizia dell'avvenuta ultima notificazione.

## **Capo II**

### **Procedimenti cautelari**

Art. 60  
*(Procedimenti cautelari)*

1. I procedimenti relativi all'esercizio dei poteri cautelari, di cui all'art. 7-*septies*, del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 – Testo Unico della Finanza si svolgono secondo le modalità di cui all'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, sulla base dei criteri e dei termini definiti dal Comitato di Vigilanza all'articolo 14.

## **Capo III**

### **Reclami**

Art. 61  
*(Istanze di riesame)*

1. Avverso le deliberazioni del Comitato di Vigilanza possono essere presentate istanze di riesame in forma di reclamo motivato al suddetto Comitato.

2. Il Comitato di Vigilanza decide entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

## **PARTE IV**

### **GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Art. 62  
*(Finanziamento dell'OCF)*

1. In conformità all'articolo 31, comma 4, del Testo Unico e all'articolo 9, comma 1, lettera b), dello Statuto, lo svolgimento delle attività necessarie per la tenuta dell'albo è finanziato con i contributi e le altre somme dovute dagli iscritti, dai richiedenti l'iscrizione e da coloro che intendono sostenere la prova valutativa.

2. Gli importi dei contributi e delle somme di cui al precedente comma 1 sono determinati dal Comitato Direttivo, entro il 15 novembre di ciascun anno, con

decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo e sottoposti all'Assemblea per le determinazioni di cui al comma 1 del successivo articolo 63. Per eccezionali e motivate ragioni possono essere variati in corso d'anno.

3. Il termine di cui al comma 2 può essere differito non oltre trenta giorni quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e allo scopo dell'attività svolta dall'Organismo; in tali casi il Comitato Direttivo segnala nella relazione prevista all'Assemblea le ragioni della dilazione.

4. L'OCF può, in conformità alla legge e allo Statuto, acquisire risorse finanziarie ulteriori rispetto a quelle di cui al precedente comma 1.

5. Gli importi di cui al comma 2 sono pubblicati sul sito internet dell'OCF.

#### Art. 63 *(Bilancio di previsione)*

1. Il bilancio di previsione dell'OCF è redatto e approvato, con le modalità di cui agli articoli 12 e 24 dello Statuto, entro il 30 novembre dell'anno precedente quello dell'esercizio di riferimento e successivamente pubblicato sul sito internet dell'OCF. Il predetto termine può essere differito secondo le previsioni contenute al comma 3 dell'art. 62.

2. Esso si compone del budget economico e del budget finanziario. Il budget economico contiene l'indicazione dei proventi e degli oneri correnti, oltre che di una parte relativa a proventi e oneri finanziari.

3. Le indicazioni del bilancio di previsione possono essere assestate in corso di esercizio entro il 30 aprile e, successivamente, entro il 30 novembre dell'anno di esercizio di riferimento. I predetti termini possono essere differiti secondo le previsioni contenute al comma 3 dell'art. 62.

#### Art. 64 *(Bilancio consuntivo e rendiconto finanziario della gestione)*

1. Il bilancio consuntivo che si compone dello schema di bilancio e della nota integrativa, ed il rendiconto finanziario della gestione sono redatti e approvati, con le modalità di cui agli articoli 12 e 24 dello Statuto, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello dell'esercizio di riferimento e successivamente pubblicati sul sito internet dell'OCF. Il predetto termine può essere differito secondo le previsioni contenute al comma 3 dell'art. 62.

2. Essi indicano in modo chiaro e preciso, con opportuna articolazione in voci e classi di voci, lo stato patrimoniale e il conto economico suddiviso in proventi e oneri dell'esercizio di riferimento.

## **PARTE V**

### **PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO**

#### Art. 65

*(Sistema dei controlli interni)*

1. In aggiunta alle regole stabilite nello Statuto e nel presente Regolamento, l'Organismo predispone procedure interne, anche automatizzate idonee ad assicurare l'efficacia, l'efficienza e la regolarità delle attività svolte. Le procedure devono assicurare la riservatezza delle informazioni ricevute.

2. In particolare, l'Organismo adotta procedure idonee ad assicurare la prevenzione degli illeciti anche ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 attraverso l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

3. Salve le procedure di cui ai commi 1 e 2, gli organi ed i soggetti responsabili della supervisione sulle attività svolte dall'Organismo, ciascuno nell'ambito della propria competenza stabilita dallo Statuto, dal presente Regolamento nonché dalle ulteriori deliberazioni assunte, sono: il Collegio Sindacale, il Comitato Direttivo, il Comitato di Vigilanza, il Direttore Generale, il Segretario Generale, i Responsabili degli uffici e l'Organismo di Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

#### Art. 66

*(Compiti e poteri di controllo del Collegio Sindacale)*

1. Il Collegio Sindacale è responsabile del controllo contabile sull'attività dell'Organismo e della sua gestione amministrativa nonché del rispetto da parte del medesimo e dei suoi organi delle disposizioni di legge, di regolamento e dello Statuto che ne definiscono i compiti e ne disciplinano le attività.

2. Al fine di poter attuare i controlli di cui al precedente comma 1, il Collegio Sindacale:

*a)* può richiedere notizie al Comitato Direttivo, al Comitato di Vigilanza ed ai loro componenti, al Direttore Generale e al Segretario Generale e i suoi membri, anche individualmente, possono esercitare in qualsiasi momento poteri ispettivi e di controllo anche richiedendo informazioni ai dipendenti e ai componenti degli organi;

*b)* partecipa a tutte le adunanze dell'Assemblea ed a tutte le riunioni del Comitato Direttivo verificando la regolarità delle delibere assunte da tali organi;

*c)* verifica l'attività del Comitato Ristretto;

d) riceve le comunicazioni, secondo modalità definite dall'OCF in idonea procedura, dei dipendenti e dei componenti dei suoi organi, ossia del Comitato Direttivo, del Comitato Ristretto e del Comitato di Vigilanza, relative ad ogni situazione di potenziale conflitto d'interessi e di potenziale pregiudizio all'indipendenza e imparzialità dell'attività svolta.

3. Il Presidente del Collegio Sindacale riferisce ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto ogni semestre al Comitato Direttivo sui risultati dell'attività di vigilanza svolta e segnala senza indugio le irregolarità e le violazioni riscontrate.

4. Il Collegio Sindacale comunica senza indugio alla Consob tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti che possono costituire un'irregolarità nella gestione dell'OCF.

#### Art. 67

##### *(Compiti e poteri di controllo del Comitato Direttivo)*

1. Il Comitato Direttivo verifica l'attività svolta dall'Organismo attraverso:

a) la relazione sui risultati dell'attività di vigilanza svolta dal Collegio Sindacale di cui al precedente articolo 66, comma 3;

b) la richiesta, ove lo ritenga opportuno, di chiarimenti al Direttore Generale, anche attraverso l'invio di documenti.

## **PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 68

##### *(Modificazioni del presente Regolamento)*

1. Il presente Regolamento può essere modificato con le stesse modalità previste per la sua approvazione.

#### Art. 69

##### *(Entrata in vigore)*

1. Il presente Regolamento è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e nella parte del sito internet dell'Organismo accessibile al pubblico. Le disposizioni in esso contenute entrano in vigore dalla data di approvazione del presente Regolamento ai sensi dell'art. 31, comma 4.



2. In via transitoria, in deroga a quanto previsto dal comma 1, troveranno applicazione, a decorrere dalla data stabilita dalla Consob, le disposizioni contenute nell'articolo 1 e nel Capo I del Titolo II della Parte III del presente Regolamento disciplinanti l'iscrizione all'albo, in relazione ai procedimenti amministrativi avviati con la presentazione della domanda di iscrizione da parte dei soggetti legittimati. A tali procedimenti si applicano le disposizioni contenute nella Parte III del Libro XI del Regolamento Intermediari, secondo quanto stabilito nella delibera CONSOB n. 20307 del 15 febbraio 2018.

3. Dalla data di entrata in vigore di cui al precedente comma 1 è abrogato il regolamento adottato con delibera n. 795 del 30 novembre 2016 e successive modificazioni.