

**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO
PROFESSIONALE DELL'UFFICIO DI TRUSTEE
NELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO**

anno 2010 / numero 01

consolidato con Regolamento 2011-01

INDICE

PARTE I- INTRODUZIONE	4
TITOLO I- PREMESSA	4
Articolo I.I.1 - Fonti legislative.....	4
Articolo I.I.2 - Definizioni.....	4
TITOLO II OBIETTIVI E STRUTTURA DEL PROVVEDIMENTO	5
Articolo I.II.1 - Finalità.....	5
Articolo I.II.2 - Struttura.....	5
PARTE II- RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALL'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE	6
TITOLO I IMPRESE FINANZIARIE RICHIEDENTI	6
Articolo II.I.1 – Requisiti.....	6
Articolo II.I.2 - Contenuto della domanda.....	6
TITOLO II SOCIETÀ RICHIEDENTI	6
Articolo II.II.1 – Requisiti.....	6
Articolo II.II.2 - Contenuto della domanda.....	8
TITOLO III LIBERI PROFESSIONISTI RICHIEDENTI	8
Articolo II.III.1 – Requisiti.....	9
Articolo II.III.2 - Contenuto della domanda.....	9
Articolo II.III.3 - Effetto estensivo dei requisiti formativi.....	9
TITOLO IV DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI	10
Articolo II.IV.1 – Forma della domanda.....	10
Articolo II.IV.2 – Requisiti formali della documentazione.....	10
Articolo II.IV.3 – Modalità di presentazione della domanda di autorizzazione.....	10
Articolo II.IV.4 – Termine del provvedimento.....	10
Articolo II.IV.5 – Interruzione del termine.....	10
PARTE III - MANTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE	11
TITOLO I RINUNCIA, REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE	11
Articolo III.I.1 – Rinuncia all'autorizzazione.....	11
Articolo III.I.2 – Revoca dell'autorizzazione.....	11
Articolo III.I.3 – Sospensione dell'autorizzazione.....	12
Articolo III.I.4 – Procedura per l'adozione di un provvedimento di revoca o sospensione.....	12
Articolo III.I.5 Effetti del provvedimento di revoca e della delibera di rinuncia.....	13
TITOLO II VIGILANZA SUL MANTENIMENTO DEI REQUISITI	13
Articolo III.II.1 – Obblighi periodici.....	13
Articolo III.II.2 – Obblighi non periodici.....	13
PARTE IV – OBBLIGHI FORMATIVI	14

TITOLO I CORSI DI FORMAZIONE	14
Articolo IV.I.1 – Aspetti organizzativi.....	14
Articolo IV.I.2 – Corsi di formazione abilitanti.....	14
Articolo IV.I.3 – Corsi di formazione per l'aggiornamento.....	15
PARTE V - ALBO DEI TRUSTEE AUTORIZZATI	15
TITOLO I MODALITÀ DI TENUTA E CONSULTAZIONE	15
Articolo V.I.1 – Modalità di tenuta.....	15
Articolo V.I.2 – Modalità di consultazione.....	16
Articolo V.I.3 – Dati contenuti nell'Albo dei Trustee Autorizzati.....	16
PARTE VI - NORME FINALI E TRANSITORIE	16
TITOLO I NORME FINALI E TRANSITORIE	16
Articolo VII.I.1 – Abrogazioni	16
Articolo VII.I.2 – Entrata in vigore.....	16
ALLEGATO 1	17
ALLEGATO 2	18
ALLEGATO 3	19
ALLEGATO 4	20

PARTE I
INTRODUZIONE

Titolo I
Premessa

Articolo I.I.1 - Fonti legislative

1. Il presente Regolamento da attuazione all'articolo 2, comma 7, del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n.49, a sua volta attuativo dell'articolo 18, comma 2, della Legge 1 marzo 2010 n. 42.

Articolo I.I.2 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, le espressioni utilizzate vanno intese con il seguente significato:

1. **“Albo dei Trustee Professionali”**: albo contenente l'elenco dei trustee autorizzati dalla Banca Centrale della Repubblica di San Marino all'esercizio professionale dell'ufficio di trustee;
2. **“Banca Centrale”**: la Banca Centrale della Repubblica di San Marino disciplinata dalla Legge 29 giugno 2005, n. 96 e successive modifiche;
3. **“Decreto Trustee”**: Decreto Delegato 16 marzo 2010 n. 49 e successive modifiche e integrazioni;
4. **“Fondazione BCSM”**: la Fondazione Banca Centrale della Repubblica di San Marino iscritta nel pubblico Registro delle Fondazioni al n. 49 del 14/04/2005, con sede legale in San Marino in via del Voltone, 120;
5. **“Imprese Finanziarie Richiedenti”**: soggetti identificati all'articolo 2 comma 3, lettera a), del Decreto Delegato 16 marzo 2010, n. 49;
6. **“Legge sul Trust”**: Legge 1 marzo 2010 n.42 e successive modifiche e integrazioni;
7. **“Legge sulle Società”**: Legge 23 Febbraio 2006 n.47 e successive modifiche e integrazioni;
8. **“Liberi Professionisti Richiedenti”**: soggetti identificati all'articolo 2 comma 3, lettera c), del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n. 49;
9. **“Lisf”**: Legge 17 novembre 2005, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
10. **“Paesi o Territori non collaborativi”**: i Paesi, le giurisdizioni o i territori per i quali il GAFI/FATF o altro FATF-Style Regional Body (tra i quali rientra il Comitato Moneyval del Consiglio d'Europa) rilasciano *public statements* o altro provvedimento (cd. “Paesi, giurisdizioni o territori sottoposti a stretto monitoraggio” di cui all'Istruzione n.2009-08 dell'Agenzia di Informazione Finanziaria);
11. **“Responsabile Ufficio Trustee”**: soggetto preposto all'interno della società all'espletamento dell'ufficio di trustee e dotato dei poteri, anche di firma, ad esso relativi;
12. **“Sanzioni amministrative rilevanti”**: sanzioni amministrative irrogate ai sensi di una delle normative di seguito elencate (e loro successive modifiche):
 - Legge 21 gennaio 2010 n.6;
 - Legge 17 giugno 2008 n.92;
 - Decreto 30 maggio 2006 n.76;

il cui importo sia superiore ad almeno una delle seguenti soglie:

- per singola sanzione: euro 10.000,00 (diecimila euro);
- su base annua complessiva e cumulativa:
 - euro 50.000,00 per persone giuridiche e loro esponenti aziendali;
 - euro 20.000,00 per liberi professionisti;

13. **“Società Fiduciarie Specializzate”**: società fiduciarie che esercitano l'attività fiduciaria nella forma specializzata di cui alla Circolare n. 2008-06;
14. **“Società Richiedenti”**: soggetti identificati all'articolo 2 comma 3, lettera b), del Decreto Delegato 16 marzo 2010, n. 49;
15. **“Soggetti Richiedenti”**: soggetti identificati all'articolo 2 comma 3, lettere a), b) e c) del Decreto Delegato 16 marzo 2010, n. 49;
16. **“Titolare Effettivo”**: la persona fisica così come definita all'articolo 1 comma 1 lett. r) della Legge 17 giugno 2008 n. 92;
17. **“Trustee Professionale”**: soggetto che, ai sensi del presente Regolamento, ha ottenuto l'autorizzazione dalla Banca Centrale della Repubblica di San Marino a svolgere nella Repubblica di San Marino l'ufficio di trustee in forma professionale, o che risulti a ciò già autorizzato d'ufficio ai sensi dell'articolo 5 del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n. 49;
18. **“Ufficio di Trustee Professionale”**: esercizio nella Repubblica di San Marino dell'ufficio di trustee in più di un Trust.”

2. Nel prosieguo del testo, l'utilizzo di termini oggetto di definizione è evidenziato con carattere MAIUSCOLETTO.

3. Per tutti i termini non oggetto di definizione al comma 1, si rinvia alle definizioni contenute nel primo articolo della Legge 1 marzo 2010, n. 42.

Titolo II

Obiettivi e struttura del provvedimento

Articolo I.II.1 - Finalità

1. Il presente Regolamento stabilisce i requisiti e le condizioni per l'ottenimento dell'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE e per il suo mantenimento nel tempo, prevedendo nel dettaglio anche modalità e procedure da seguire a tali fini.

2. Il presente Regolamento disciplina altresì, ai sensi dell'articolo 2 comma 7 lettera g) del DECRETO TRUSTEE, le modalità di tenuta e consultazione dell'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.

Articolo I.II.2 - Struttura

1. Il Regolamento è diviso in sei Parti, ciascuna delle quali è divisa in Titoli. Ogni Titolo è diviso in Articoli.

2. L'Articolo, che rappresenta l'unità normativa di base, ha una numerazione composta, cioè formata da tre diverse sotto-numerazioni, divise tra loro da un punto; la prima indica la Parte, la seconda il Titolo, la terza l'Articolo.

PARTE II

RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALL'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE

Titolo I

Imprese Finanziarie Richiedenti

Articolo II.I.1 – Requisiti

1. Le IMPRESE FINANZIARIE RICHIEDENTI, per ottenere l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE devono:

- a) avere forma giuridica di S.p.A.;
- b) non aver subito, negli ultimi 12 mesi, SANZIONI AMMINISTRATIVE RILEVANTI;
- c) essere conformi alle disposizioni di vigilanza prudenziale vigenti nel comparto di appartenenza dell'IMPRESA FINANZIARIA RICHIEDENTE;
- d) nominare, con delibera del Consiglio di Amministrazione, quale RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE un soggetto in possesso dell'abilitazione di cui al successivo articolo IV.I.2, che sia il legale rappresentante, o un altro membro del Consiglio di Amministrazione, o il Direttore Generale o un proprio dipendente;
- e) avere all'oggetto sociale del proprio statuto la previsione de "l'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, ove autorizzato dalla BANCA CENTRALE

Articolo II.I.2 - Contenuto della domanda

1. Per le IMPRESE FINANZIARIE RICHIEDENTI, la domanda di cui all'articolo precedente deve essere corredata:

- a) da un elenco analitico aggiornato di tutti gli azionisti titolari di quote di partecipazione al capitale, completo, per gli azionisti che tra questi non abbiano natura di persona fisica, della identificazione dei loro TITOLARI EFFETTIVI;
- b) dalla autocertificazione autenticata di cui all'allegato 1.

Titolo II

Società Richiedenti

Articolo II.II.1 – Requisiti

1. Le SOCIETÀ RICHIEDENTI, per ottenere l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE devono:

- a) avere la forma giuridica di S.p.A. o di S.r.l.;

Banca Centrale della Repubblica di San Marino

Regolamento n. 2010-01 per l'esercizio professionale dell'ufficio di trustee nella Repubblica di San Marino

- b) avere la propria sede legale e quella amministrativa nel territorio della Repubblica di San Marino;
- c) avere un capitale sociale interamente versato non inferiore ad euro 100.000,00;
- d) aver stipulato polizza assicurativa a garanzia dei terzi con massimale minimo di euro 1.000.000,00, la cui permanenza sia oggetto di vincolo in favore di BANCA CENTRALE;
- e) non aver subito, negli ultimi 12 mesi, SANZIONI AMMINISTRATIVE RILEVANTI;
- f) avere soci, diretti ed indiretti, amministratori e sindaci in possesso dei medesimi requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza per gli esponenti aziendali di banche;
- g) avere il legale rappresentante, o altro membro del Consiglio di Amministrazione con delega operativa o il Direttore Generale o un proprio dipendente, che, in quanto RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE, risulti in possesso dei requisiti di professionalità di cui al seguente comma 2;
- h) essere soggette all'attività di controllo contabile e di certificazione del bilancio da parte di una società di revisione iscritta nel Registro di cui all'articolo 7 della Legge 27 ottobre 2004, n. 146;
- i) avere all'oggetto sociale del proprio statuto la previsione de "l'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, ove autorizzato dalla BANCA CENTRALE";
- l) avere come azionisti o quotisti unicamente persone fisiche e/o persone giuridiche così come sotto individuate:
 - 1. società, enti e fondazioni di diritto sammarinese;
 - 2. trust iscritti nel Registro dei trust ai sensi del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n.50;
 - 3. persone giuridiche di diritto estero per le quali non ricorra alcuna delle seguenti circostanze:
 - 3a) forma giuridica di "società anonima" o sostanzialmente tale, ossia idonea, per l'ordinamento giuridico del Paese in cui ha la propria sede, a garantire riservatezza a propri assetti proprietari;
 - 3b) sede legale in PAESI O TERRITORI NON COLLABORATIVI nell'attività di prevenzione e contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo;
 - 3c) assetti proprietari non trasparenti e/o adeguati, ossia connotati dalla presenza di altre persone giuridiche ricadenti in una o più delle previsioni di cui ai precedenti punti 3a e 3b o da società fiduciarie estere non rientranti nella categoria descritta al successivo punto 5;
 - 4. società fiduciarie iscritte nel Registro dei Soggetti Autorizzati ai sensi dell'articolo 11 della LISF;
 - 5. società fiduciarie estere aventi la propria sede legale in Paesi o Territori diversi da quelli inseriti nella lista di cui al precedente punto 3b) e con i quali siano in vigore accordi internazionali per lo scambio di informazioni per via amministrativa.

2. I requisiti di professionalità sono i seguenti:

- a) laurea in materie giuridiche od economiche;
- b) esperienza complessiva di durata non inferiore a 3 anni, maturata nell'ultimo decennio, in attività professionali legate alla gestione di patrimoni;
- c) partecipazione al corso di formazione abilitante di cui al successivo articolo IV.I.2 e positivo superamento della relativa verifica finale.

Articolo II.II.2 - Contenuto della domanda

1. Per le SOCIETÀ RICHIEDENTI, la domanda di cui all'articolo precedente deve essere corredata:
 - a) di un elenco analitico aggiornato di tutti i soci, completo, per coloro che tra questi non abbiano natura di persona fisica, della identificazione dei loro TITOLARI EFFETTIVI;
 - b) dei certificati di onorabilità indicati al seguente comma 2 per:
 - tutti i soci aventi natura di persona fisica;
 - tutti gli amministratori ed i TITOLARI EFFETTIVI dei soci aventi natura di persona giuridica;
 - tutti gli amministratori ed i sindaci della SOCIETÀ RICHIEDENTE;
 - c) di una copia della polizza assicurativa di cui all'articolo 2 comma 3 lettera b) del DECRETO TRUSTEE;
 - d) di un certificato di vigenza della società dai contenuti aggiornati;
 - e) di un attestato di licenza della società dai contenuti aggiornati;
 - f) di una copia dell'atto costitutivo e dello statuto aggiornato;
 - g) di un curriculum vitae sottoscritto dal soggetto dotato dei requisiti di professionalità di cui al secondo comma del precedente articolo, con indicazione della sua carica per conto della SOCIETÀ RICHIEDENTE;
 - h) dell'autocertificazione autenticata di cui all'allegato 2;
 - i) di una Relazione Tecnica che descriva con riferimento ai successivi due esercizi sociali:
 - sistema dei controlli interni;
 - procedure di archiviazione di dati e documenti, sia in formato cartaceo che elettronico, e sistemi di protezione che si intendono adottare per garantirne la conservazione e la riservatezza;
 - società di revisione incaricata o che si intende incaricare all'ottenimento dell'autorizzazione.

2. Il possesso dei requisiti di onorabilità viene comprovato attraverso:
 - a) la produzione del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato civile o di mai avvenuto fallimento, emessi dai competenti pubblici uffici del luogo in cui la persona ha risieduto anagraficamente per il periodo maggiore nell'ultimo quinquennio, nel rispetto dei criteri di "sostanziale equivalenza" di cui all'articolo 1, comma 2 della LEGGE SULLE SOCIETÀ;
 - b) la produzione, relativamente a tutte le restanti giurisdizioni, di autocertificazione resa dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese, utilizzando il modello allegato 4 al presente Regolamento.

3. I certificati emessi all'estero, ove non in lingua italiana, devono essere muniti di traduzione giurata.

4. Ai certificati di cui al comma 2, allo scopo di verificare la competenza territoriale delle pubbliche autorità che li hanno emessi, si aggiunge copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Titolo III

Liberi Professionisti Richiedenti

Articolo II.III.1 – Requisiti

1. I LIBERI PROFESSIONISTI RICHIEDENTI, per ottenere l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE devono:

- a) essere iscritti da almeno 2 anni all'Albo di appartenenza;
- b) aver stipulato polizza assicurativa a garanzia dei terzi con massimale minimo di euro 1.000.000,00, la cui permanenza sia oggetto di vincolo in favore di BANCA CENTRALE;
- c) non aver subito, negli ultimi 12 mesi:
 - provvedimenti di interdizione e/o inabilitazione;
 - sanzioni previste dalla Legge 20 febbraio 1991 n. 28, ad eccezione del "richiamo";
 - SANZIONI AMMINISTRATIVE RILEVANTI;
- d) possedere i medesimi requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza per gli esponenti aziendali di banche;
- e) aver partecipato al corso di formazione abilitante di cui al successivo articolo IV.I.2 ed aver superato positivamente la relativa verifica finale.

Articolo II.III.2 - Contenuto della domanda

1. Per i LIBERI PROFESSIONISTI RICHIEDENTI, la domanda di cui all'articolo precedente deve essere corredata:

- a) di una copia della polizza assicurativa di cui all'articolo 2 comma 3 lettera c) del DECRETO TRUSTEE;
- b) di un attestato di iscrizione all'Albo degli Avvocati e Notai o dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Repubblica di San Marino;
- c) dei certificati di onorabilità indicati al seguente comma 2;
- d) dalla autocertificazione autenticata di cui all'allegato 3.

2. Il possesso dei requisiti di onorabilità viene comprovato attraverso:

- a) la produzione del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato civile o di mai avvenuto fallimento, emessi dai competenti pubblici uffici del luogo in cui la persona ha risieduto anagraficamente per il periodo maggiore nell'ultimo quinquennio, nel rispetto dei criteri di "sostanziale equivalenza" di cui all'articolo 1, comma 2 della LEGGE SULLE SOCIETÀ;
- b) la produzione, relativamente a tutte le restanti giurisdizioni, di autocertificazione resa dal soggetto interessato avanti a pubblico Notaio sammarinese, utilizzando il modello allegato 4 al presente Regolamento.

3. I certificati emessi all'estero, ove non in lingua italiana, devono essere muniti di traduzione giurata.

4. Ai certificati di cui al comma 2, allo scopo di verificare la competenza territoriale delle pubbliche autorità che li hanno emessi, si aggiunge copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Articolo II.III.3 – Effetto estensivo dei requisiti formativi

1. I liberi professionisti, già divenuti per proprio conto TRUSTEE PROFESSIONALI, possono estendere gli effetti dell'assolvimento dei propri obblighi formativi anche alla società di cui sono amministratori in carica, nei limiti di un solo incarico di RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE

Titolo IV

Disposizioni procedurali comuni

Articolo II.IV.1 – Forma della domanda

1. La domanda per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE da parte dei SOGGETTI RICHIEDENTI, deve avere forma scritta e riportare in calce la sottoscrizione del legale rappresentante o, nel caso del LIBERO PROFESSIONISTA RICHIEDENTE, del diretto interessato.

Articolo II.IV.2 – Requisiti formali della documentazione

1. La documentazione allegata alla domanda di autorizzazione di cui al precedente articolo deve essere presentata in originale o in copia conforme.

2. La stessa documentazione deve inoltre risultare emessa in data non antecedente a mesi sei da quella in cui viene presentata la domanda di autorizzazione.

Articolo II.IV.3 – Modalità di presentazione della domanda di autorizzazione

1. L'istanza di autorizzazione di cui all'articolo II.IV.1 e le eventuali integrazioni devono essere presentate mediante:

- a) spedizione postale con raccomandata a.r.;
- b) consegna manuale, alla quale seguirà un'attestazione della BANCA CENTRALE di avvenuto deposito.

2. L'istanza deve essere rivolta al Dipartimento Vigilanza della BANCA CENTRALE.

Articolo II.IV.4 – Termine del provvedimento

1. La BANCA CENTRALE, entro sessanta giorni dalla data di ricezione dell'istanza, comunica per iscritto all'indirizzo indicato nell'istanza medesima, l'accoglimento o il diniego dell'autorizzazione.

Articolo II.IV.5 – Interruzione del termine

1. Nei casi in cui BANCA CENTRALE richieda ai SOGGETTI RICHIEDENTI ulteriori informazioni e/o documenti ad integrazione della domanda, il decorso del termine deve considerarsi interrotto.

2. L'interruzione deve essere espressamente indicata nella comunicazione scritta in cui si richiede l'integrazione dell'istanza; in mancanza di tale indicazione la richiesta non produce effetto interruttivo.

3. Qualora il SOGGETTO RICHIEDENTE non provveda ad integrare la domanda di autorizzazione nel termine di trenta giorni dalla richiesta della BANCA CENTRALE, la domanda medesima si considera decaduta.

PARTE III
MANTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE
ALL'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE

Titolo I
Rinuncia, revoca e sospensione dell'autorizzazione

Articolo III.I.1 – Rinuncia all'autorizzazione

1. I TRUSTEE PROFESSIONALI possono rinunciare all'autorizzazione per l'esercizio dell'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE dandone comunicazione scritta alla BANCA CENTRALE con le modalità di cui all'articolo II.IV.3, esplicitando le ragioni di tale decisione.

2. In questi casi, il TRUSTEE PROFESSIONALE rinunciatario deve allegare alla comunicazione un elenco analitico dei Trust di cui è trustee, indicando, ove la circostanza sussista, quale tra i trust elencati sia quello di cui intende mantenere l'amministrazione, coerentemente con quanto consentito dall'articolo 2 comma 2 del DECRETO TRUSTEE.

3. La rinuncia ha effetto a decorrere dalla data di cancellazione del TRUSTEE PROFESSIONALE dall'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.

Articolo III.I.2 – Revoca dell'autorizzazione

1. BANCA CENTRALE revoca l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE nei casi di cui all'articolo 2 comma 5 del DECRETO TRUSTEE, che vengono qui di seguito richiamati:

1. compartecipazione alla simulazione del trust, accertata con sentenza passata in giudicato;
2. mancato conseguimento delle ore annuali di formazione professionale;
3. prestazione di consulenza in merito all'atto istitutivo di un trust di cui venga poi assunto l'ufficio di trustee.

2. Ai sensi dell'articolo 2 comma 7 lettera e) del DECRETO TRUSTEE, BANCA CENTRALE può revocare altresì l'autorizzazione nei casi in cui il TRUSTEE PROFESSIONALE:

1. abbia ottenuto o conservato l'autorizzazione all'esercizio dell'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE presentando false dichiarazioni/documenti o ricorrendo ad altre irregolarità;

2. non ottemperi, in forma reiterata, al versamento della tassa annuale di mantenimento dell'iscrizione a Registro per i trust che amministra;
3. non ottemperi agli obblighi previsti ai successi articoli III.II.1 e III.II.2;
4. perda i requisiti richiesti per l'ottenimento dell'autorizzazione all'esercizio dell'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE.

3. La revoca dell'autorizzazione comporta l'immediata cancellazione del TRUSTEE PROFESSIONALE dall'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.

4. Ai sensi di quanto previsto al precedente comma 2, punto 4, BANCA CENTRALE può procedere alla revoca dell'autorizzazione di cui all'articolo 5 del DECRETO TRUSTEE, nei confronti di quei TRUSTEE PROFESSIONALI che alla data del 31 dicembre 2010, coincidente con il termine di cui all'articolo 64 comma 2 della LEGGE SUL TRUST, non risultino in possesso dei requisiti di cui all'articolo II.I.1, comma 1, lettere a), b), c), e).

Articolo III.I.3 – Sospensione dell'autorizzazione

1. Con riferimento alle ipotesi di cui ai punti 3 e 4, del comma 2, del precedente articolo, BANCA CENTRALE può subordinare l'applicazione del provvedimento di revoca alla mancata rimozione da parte del TRUSTEE PROFESSIONALE delle cause soprarichiamate entro un determinato lasso di tempo, di durata compresa tra mesi 1 e mesi 6.

2. Durante il periodo di cui al precedente comma, l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE deve intendersi sospesa, pertanto, fermo restando l'esercizio dell'ufficio di trustee per i trust in essere, il TRUSTEE PROFESSIONALE non potrà assumere ulteriori trust.

3. Lo status di sospensione dell'autorizzazione e la sua durata, saranno oggetto di pubblicazione mediante annotazione nell'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.

Articolo III.I.4 – Procedura per l'adozione di un provvedimento di revoca o sospensione

1. La BANCA CENTRALE comunica al TRUSTEE PROFESSIONALE l'accertamento delle circostanze di cui al precedente articolo III.I.2.

2. Il TRUSTEE PROFESSIONALE entro 60 giorni dall'invio della comunicazione di cui al precedente comma potrà presentare le proprie controdeduzioni.

3. Trascorso il termine di cui al precedente comma, la BANCA CENTRALE può deliberare:

- a) l'archiviazione del procedimento di sospensione o di revoca;
- b) la sospensione o la revoca dell'autorizzazione.

4. Il provvedimento motivato di archiviazione, di sospensione o di revoca è comunicato dalla BANCA CENTRALE al TRUSTEE PROFESSIONALE entro 15 giorni dalla sua adozione.

Articolo III.I.5 Effetti del provvedimento di revoca e della delibera di rinuncia

1. A seguito di revoca o rinuncia all'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 19, 39, 40 e 41 della Legge 1 marzo 2010 n. 42.

2. Nei casi di perdita dell'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, per rinuncia o revoca, è comunque consentito il mantenimento di un unico trust, ai sensi dall'articolo 2 comma 2 del DECRETO TRUSTEE.

Titolo II

Vigilanza sul mantenimento dei requisiti

Articolo III.II.1 – Obblighi periodici

1. Il TRUSTEE PROFESSIONALE, entro il 31 gennaio di ogni anno e con riferimento all'anno solare precedente, deve trasmettere nuovamente alla BANCA CENTRALE i documenti ed i certificati aggiornati di cui ai precedenti articoli:

- II.I.2 lettere a) e b), per le imprese finanziarie;
- II.II.2 comma 1 lettere a), b), c) d), e), h) per le società di capitali;
- II.III.2 comma 1 per i liberi professionisti.

2. Il TRUSTEE PROFESSIONALE, unitamente alla documentazione di cui al precedente comma, deve trasmettere alla BANCA CENTRALE:

- copia dell'attestato di partecipazione al corso di formazione per l'aggiornamento, svolto nel precedente anno solare, di cui successivo articolo IV.I.3, comma 5;
- Inventario Analitico dei Beni per ciascun trust amministrato, valorizzati alla data di fine anno solare precedente secondo i criteri e gli schemi di cui al modello che sarà adottato con provvedimento della BANCA CENTRALE e reso disponibile sul sito www.bcsm.sm.

Articolo III.II.2 – Obblighi non periodici

1. Con riferimento ai requisiti di cui ai precedenti articoli II.I.1, II.II.1 e II.III.1, il TRUSTEE PROFESSIONALE deve altresì comunicare tempestivamente alla BANCA CENTRALE ogni variazione degli stessi, inclusa ogni modifica statutaria rispetto alla versione di cui all'articolo II.II.2, lett. f).

2. La BANCA CENTRALE può altresì richiedere in qualsiasi momento al TRUSTEE PROFESSIONALE informazioni al fine di verificare il mantenimento dei requisiti necessari per l'esercizio dell'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE.

PARTE IV
OBBLIGHI FORMATIVI

Titolo I
Corsi di Formazione

Articolo IV.I.1 – Aspetti organizzativi

1. Ai sensi dell'articolo 2 comma 7 lett. f) del DECRETO TRUSTEE, la FONDAZIONE BCSM organizza periodicamente corsi di formazione in materia di trust, aperti a chiunque risulti interessato alla materia, a prescindere dalla finalizzazione, immediata o futura, all'ottenimento dell'autorizzazione di cui al presente Regolamento, che presuppone il costante assolvimento degli obblighi formativi su base annuale.

2. I SOGGETTI RICHIEDENTI e i TRUSTEE PROFESSIONALI al fine, rispettivamente, di conseguire o mantenere, l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, devono assolvere agli obblighi formativi di cui alla presente Parte.

Articolo IV.I.2 – Corsi di formazione abilitanti

1. Al fine di conseguire l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, direttamente i LIBERI PROFESSIONISTI RICHIEDENTI o, nel caso di IMPRESE FINANZIARIE RICHIEDENTI o SOCIETÀ RICHIEDENTI, il loro RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE, devono partecipare ai corsi di formazione abilitanti e superare la prova scritta finale, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo II.III.3.

2. Le SOCIETÀ FIDUCIARIE SPECIALIZZATE, attive nel comparto fiduciario da almeno tre anni, sono esenti dall'obbligo di cui al precedente comma, fatto salvo l'obbligo di formazione di cui al successivo articolo IV.I.3

3. Le IMPRESE FINANZIARIE RICHIEDENTI e le SOCIETÀ RICHIEDENTI, fatto salvo l'obbligo di cui al comma 1, anche per preservare l'autorizzazione ricevuta ed individuare opportunamente figure vicarie al RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE, possono richiedere la partecipazione ai corsi di formazione abilitante anche per altri soggetti, purché loro dipendenti o amministratori.

4. I corsi di formazione abilitanti vengono organizzati a condizione che sussistano richieste di abilitazione e, di norma, in concomitanza con quelli di cui al seguente articolo.

5. Al termine del corso di formazione abilitante, la FONDAZIONE BCSM comunicherà per iscritto a tutti i partecipanti l'esito della prova scritta e, se positivo, ne darà informazione, limitatamente ai SOGGETTI RICHIEDENTI, al Dipartimento Vigilanza della BANCA CENTRALE, per quanto di competenza in tema di rilascio dell'autorizzazione.

Articolo IV.I.3 – Corsi di formazione per l'aggiornamento

1. Al fine di mantenere l'autorizzazione, i TRUSTEE PROFESSIONALI hanno l'onere di curare che, loro stessi o il loro RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE, partecipino, almeno una volta per ciascun anno solare successivo a quello di abilitazione, ai corsi di formazione obbligatori per l'aggiornamento, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo II.III.3.

2. Per i TRUSTEE PROFESSIONALI autorizzati d'ufficio ai sensi dell'articolo 5 del DECRETO TRUSTEE, in mancanza di corso di formazione abilitante, il corso di formazione per l'aggiornamento annuale obbligatorio dovrà essere partecipato dal RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE nominato dal Consiglio di Amministrazione, sia esso il legale rappresentante dell'impresa finanziaria, o un suo amministratore con specifica delega operativa, o il Direttore Generale, o un dipendente, con obbligo a decorrere dall'anno solare di entrata in vigore della summenzionata disposizione (2010).

3. I corsi di formazione per l'aggiornamento sono organizzati con cadenza almeno semestrale e, qualora sia previsto un test finale ai fini di verifica sul livello di efficacia dell'iniziativa formativa in generale, i risultati della prova di ciascun partecipante rimarranno strettamente riservati e comunicati, su richiesta, ai soli rispettivi TRUSTEE PROFESSIONALI.

4. I TRUSTEE PROFESSIONALI, fatto salvo l'obbligo di cui ai primi due commi, anche per preservare l'autorizzazione ricevuta disponendo delle figure vicarie al RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE eventualmente già individuate ai sensi dell'art. IV.I.2 comma 3, possono richiedere la partecipazione ai corsi di formazione per l'aggiornamento anche per altri soggetti, purché loro dipendenti o amministratori.

5. Al termine di ciascun corso di formazione per l'aggiornamento, la FONDAZIONE BCSM rilascerà a tutti i partecipanti un attestato di partecipazione.

PARTE V

ALBO DEI TRUSTEE AUTORIZZATI

Titolo I

Modalità di tenuta e consultazione

Articolo V.I.1 – Modalità di tenuta

1. E' istituito presso la BANCA CENTRALE il pubblico ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.

2. BANCA CENTRALE iscrive ogni soggetto autorizzato all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE al momento del rilascio dell'autorizzazione.

3. I TRUSTEE PROFESSIONALI di cui all'articolo 5 del DECRETO TRUSTEE sono iscritti d'ufficio dalla BANCA CENTRALE nell' ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI, in quanto già iscritti in precedenza nell'Albo dei Trustee autorizzati ai sensi dell'articolo 19 della abrogata Legge 17 marzo 2005 n.37.

4. L'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI è tenuto in modo informatizzato.

Articolo V.I.2 – Modalità di consultazione

1. L'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI è consultabile da chiunque attraverso il sito internet www.bcsm.sm.

2. Il TRUSTEE PROFESSIONALE può richiedere alla BANCA CENTRALE un'attestazione ufficiale dei dati inseriti nell' ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.

3. La richiesta di cui al comma precedente deve essere fatta per iscritto con raccomandata a.r. o consegna a mano e deve indicarsi l'indirizzo presso il quale inoltrare la risposta.

4. BANCA CENTRALE, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, trasmette al TRUSTEE PROFESSIONALE richiedente l'attestazione ufficiale di cui al comma 2.

Articolo V.I.3 – Dati contenuti nell'Albo dei Trustee Autorizzati

1. Nell'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI sono contenuti i seguenti dati:

- a) numero progressivo di iscrizione;
- b) denominazione, sede legale, forma giuridica e codice operatore economico del TRUSTEE PROFESSIONALE;
- c) la data dell'autorizzazione per l'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE rilasciata da BANCA CENTRALE;
- d) il cognome e nome della persona che riveste la qualità di RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE.

PARTE VI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Titolo I

Norme finali e transitorie

Articolo VI.I.1 – Abrogazioni

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento le Circolari n. 44 e n. 29/F del 25 ottobre 2005 devono intendersi abrogate.

Articolo VI.I.2 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore in data 31 agosto 2010.

ALLEGATO 1

**AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO PROFESSIONALE DELL'UFFICIO DI TRUSTEE
DA PARTE DI IMPRESE FINANZIARIE**

La società per azioni _____, iscritta al N _____ nel Registro dei Soggetti Autorizzati, di cui all'articolo 11 della Legge 17 novembre 2005 n.165, nella persona del suo legale rappresentante _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in _____, cittadino/a _____,

DICHIARA

ai fini dell'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione di cui all'articolo 2 del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n.49, di:

- a) non aver subito, negli ultimi 12 mesi, sanzioni amministrative rilevanti ai sensi del Regolamento BCSM n.2010-01;
- b) essere in linea con le disposizioni di vigilanza prudenziale vigenti nel comparto di appartenenza;
- c) avere un Responsabile Ufficio Trustee nominato ai sensi dell'articolo II.I.1 comma 1 lettera d) del Regolamento BCSM n.2010-01;
- d) avere assolto agli obblighi formativi di cui alla Parte IV del Regolamento BCSM n.2010-01;

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

**AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO PROFESSIONALE DELL'UFFICIO DI TRUSTEE
DA PARTE DI SOCIETA' DI CAPITALI DIVERSE DALLE IMPRESE FINANZIARIE**

La società _____, iscritta al N _____ nel Registro delle Società, di cui all'articolo 6 della Legge 23 febbraio 2006 n.47, nella persona del suo legale rappresentante _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in _____, cittadino/a _____

DICHIARA

ai fini dell'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione di cui all'articolo 2 del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n.49, di:

- a) avere un capitale sociale interamente versato non inferiore ad euro 100.000,00;
- b) non aver subito, negli ultimi 12 mesi, sanzioni amministrative rilevanti ai sensi del Regolamento BCSM n. 2010-01;
- c) avere soci, diretti ed indiretti, amministratori e sindaci in possesso dei medesimi requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza per gli esponenti aziendali di banche;
- d) avere il legale rappresentante, o altro membro del Consiglio di Amministrazione con delega operativa o il Direttore Generale, o un proprio dipendente, che, in quanto RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE, è in possesso dei requisiti di professionalità di cui al Regolamento BCSM n.2010-01, art. II.II.1, comma 2;
- e) avere come azionisti o quotisti unicamente persone fisiche e/o persone giuridiche rientranti nelle categorie di cui al Regolamento BCSM n. 2010-01, art. II.II.1, comma 1, lett. l);
- f) avere assolto agli obblighi formativi di cui alla Parte IV del Regolamento BCSM n.2010-01.

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

ALLEGATO 3

**AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO PROFESSIONALE DELL'UFFICIO DI TRUSTEE
DA PARTE DI LIBERI PROFESSIONISTI**

Il/La sottoscritto/a _____, iscritto/a al N. _____ nell'Albo de
_____ della Repubblica di San Marino, nato/a a _____ il _____ e residente
a _____ in _____, cittadino/a _____

DICHIARA

ai fini dell'ottenimento/mantenimento dell'autorizzazione di cui all'articolo 2 del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n.49, di:

a) non aver subito, negli ultimi 12 mesi:

- provvedimenti di interdizioni e/o inabilitazione;
- sanzioni previste dalla Legge 20 febbraio 1991, n. 28, ad eccezione del "richiamo";
- sanzioni amministrative rilevanti ai sensi del Regolamento BCSM n. 2010-01;

b) avere assolto agli obblighi formativi di cui alla Parte IV del Regolamento BCSM n.2010-01.

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI ONORABILITA'

Io sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____
e residente a _____ in
_____, codice I.S.S./Fiscale
_____, cittadino/a _____, pienamente consapevole delle responsabilità civili
e penali che mi assumo per la veridicità delle dichiarazioni qui sotto elencate

DICHIARO

ai sensi del Regolamento n.2010-01 e succ. mod. e int., quanto segue:

1) nell'ultimo quinquennio ho risieduto anagraficamente per il periodo maggiore al seguente indirizzo:

_____;¹

2) dalla certificazione allegata, emessa dalla pubblica autorità competente territorialmente sulla base della residenza dichiarata al precedente punto 1, non emergono a mio carico elementi pregiudizievoli ai fini del possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza;

3) non sono attualmente a conoscenza di procedimenti/procedure/atti pregiudizievoli a mio carico, già conclusi o tuttora pendenti presso qualsivoglia altra giurisdizione, diversa da quella di cui precedente punto 2, tali da compromettere il possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza e, non avendo mai commesso i fatti che ne sono il presupposto, non ho motivo di ritenere che possano sussistere.

AUTORIZZO

infine, la Banca Centrale della Repubblica di San Marino ad eseguire presso gli Uffici competenti le verifiche che riterrà opportune per accertare la veridicità delle dichiarazioni da me rese nel presente documento.

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

¹ Inserire: nome Città (nome del Paese), nome della via/piazza e numero civico.