

**IL VICE DIRETTORE  
DELLA BANCA CENTRALE DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO**

VISTA la Legge 17 novembre 2005, n.165 (*Legge sulle imprese e sui servizi bancari, finanziari e assicurativi*) e in particolare l'articolo 39 che attribuisce alla Banca Centrale della Repubblica di San Marino il potere di emanare provvedimenti contenenti disposizioni vincolanti e di carattere generale;

VISTO lo Statuto della Banca Centrale della Repubblica di San Marino approvato con Legge 29 giugno 2005, n. 96 e in particolare l'articolo 30, comma 3, in base al quale gli atti della Banca Centrale in materia di vigilanza, deliberati dal Coordinamento della Vigilanza, sono emanati dal Direttore Generale, e l'articolo 14, comma 5, che disciplina il caso di assenza o di impedimento del Direttore Generale;

CONSIDERATA l'esigenza di regolamentare, con il dovuto dettaglio, le speciali procedure di rigore che competono all'Autorità di Vigilanza, ricomprendendo in un unico ed organico provvedimento, a prevalente contenuto procedurale, sia i procedimenti straordinari di cui alla Parte II, Titolo II, Capi I, II e III della Legge n.165/2005 (sospensione organi amministrativi, amministrazione straordinaria, liquidazione coatta amministrativa) sia la procedura di risoluzione delle crisi bancarie di cui alla Legge n. 102/2019;

VISTE le delibere del Coordinamento della Vigilanza e del Consiglio Direttivo con le quali è stato approvato il testo del Regolamento n. 2021-02 denominato "*regolamento sulle procedure di rigore delle imprese finanziarie*";

**EMANA**

l'accluso Regolamento n. 2021-02 che entra in vigore il 16 luglio 2021.

San Marino, 12 luglio 2021

Firmato: IL VICE DIRETTORE  
Avv. Giuseppe Ucci

**REGOLAMENTO  
SULLE PROCEDURE DI RIGORE  
DELLE IMPRESE FINANZIARIE**

**anno 2021/ numero 02**

## INDICE

|                                                                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTE I INTRODUZIONE .....</b>                                                                         | <b>5</b>  |
| <b>TITOLO I PREMESSA .....</b>                                                                            | <b>5</b>  |
| Articolo I.I.1 - Fonti legislative.....                                                                   | 5         |
| Articolo I.I.2 - Definizioni .....                                                                        | 5         |
| <b>TITOLO II CARATTERISTICHE DEL PROVVEDIMENTO .....</b>                                                  | <b>6</b>  |
| Articolo I.II.1 - Oggetto .....                                                                           | 6         |
| Articolo I.II.2 - Obiettivi .....                                                                         | 6         |
| Articolo I.II.3 - Preparazione .....                                                                      | 7         |
| Articolo I.II.4 - Struttura .....                                                                         | 7         |
| Articolo I.II.5 - Ambito di applicazione .....                                                            | 7         |
| Articolo I.II.6 - Facoltà dispositiva della BCSM .....                                                    | 7         |
| <b>TITOLO III DISPOSIZIONI COMUNI ALLE PROCEDURE DI RIGORE .....</b>                                      | <b>7</b>  |
| Articolo I.III.1 - Requisiti per la nomina degli esponenti delle procedure e revoca degli incarichi ..... | 7         |
| Articolo I.III.2 - Elenco candidati .....                                                                 | 9         |
| Articolo I.III.3 - Rimborsi spese .....                                                                   | 10        |
| Articolo I.III.4 - Azioni di responsabilità verso i membri dei disciolti organi .....                     | 10        |
| Articolo I.III.5 - Sostegno finanziario di BCSM alle procedure illiquide .....                            | 11        |
| Articolo I.III.6 - Riservatezza delle informazioni acquisite da BCSM .....                                | 12        |
| Articolo I.III.7 - Continuità di carica in successione di procedure di rigore .....                       | 12        |
| Articolo I.III.8 - Pubblicazione dei compensi .....                                                       | 13        |
| <b>PARTE II SOSPENSIONE DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI .....</b>                                             | <b>14</b> |
| <b>TITOLO I INTRODUZIONE GENERALE .....</b>                                                               | <b>14</b> |
| Articolo II.I.1 - Procedura di sospensione.....                                                           | 14        |
| <b>TITOLO II DISPOSIZIONI SPECIALI .....</b>                                                              | <b>14</b> |
| Articolo II.II.1 - Nomina commissario.....                                                                | 14        |
| Articolo II.II.2 - Permanenza del collegio sindacale .....                                                | 14        |
| <b>PARTE III AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA.....</b>                                                       | <b>15</b> |
| <b>TITOLO I EFFETTI E DURATA .....</b>                                                                    | <b>15</b> |
| Articolo III.I.1 - Effetti del provvedimento di amministrazione straordinaria .....                       | 15        |
| Articolo III.I.2 - Durata dell'amministrazione straordinaria .....                                        | 15        |
| <b>TITOLO II ADEMPIMENTI INIZIALI E SUCCESSIVI .....</b>                                                  | <b>16</b> |
| Articolo III.II.1 - Nomina degli esponenti della procedura .....                                          | 16        |
| Articolo III.II.2 - Adempimenti iniziali relativi all'insediamento .....                                  | 16        |
| Articolo III.II.3 - Adempimenti successivi alla presa in consegna.....                                    | 17        |
| <b>TITOLO III POTERI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELLA PROCEDURA .....</b>                               | <b>18</b> |
| Articolo III.III.1 - Disposizioni generali .....                                                          | 18        |
| Articolo III.III.2 - Poteri e funzionamento del Commissario .....                                         | 19        |
| Articolo III.III.3 - Poteri e funzionamento del Comitato di Sorveglianza.....                             | 21        |
| Articolo III.III.4 - Concrete modalità di funzionamento .....                                             | 22        |
| Articolo III.III.5 - Reportistica alla BCSM .....                                                         | 23        |
| <b>TITOLO IV SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI .....</b>                                                          | <b>24</b> |
| Articolo III.IV.1 - Presupposti e durata della sospensione dei pagamenti .....                            | 24        |
| Articolo III.IV.2 - Procedimento di sospensione dei pagamenti .....                                       | 24        |
| Articolo III.IV.3 - Disposizioni di carattere generale sulla sospensione dei pagamenti.....               | 24        |
| Articolo III.IV.4 - Effetti della sospensione.....                                                        | 25        |
| <b>TITOLO V COMPENSI .....</b>                                                                            | <b>26</b> |
| Articolo III.V.1 - Compensi agli esponenti della procedura .....                                          | 26        |
| <b>TITOLO VI ADEMPIMENTI FINALI .....</b>                                                                 | <b>27</b> |
| Articolo III.VI.1 - Disposizioni generali .....                                                           | 27        |
| Articolo III.VI.2 - Bilancio finale dell'amministrazione straordinaria.....                               | 28        |
| <b>PARTE IV LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA.....</b>                                                   | <b>30</b> |
| <b>TITOLO I EFFETTI DEL PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA.....</b>                      | <b>30</b> |

|                                                                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Articolo IV.I.1 - Disposizioni generali.....                                                                    | 30        |
| Articolo IV.I.2 - Effetti nei confronti degli organi aziendali e dei terzi .....                                | 30        |
| <b>TITOLO II ADEMPIMENTI INIZIALI E SUCCESSIVI ALL'INSEDIAMENTO.....</b>                                        | <b>30</b> |
| Articolo IV.II.1 - Nomina degli esponenti della procedura.....                                                  | 30        |
| Articolo IV.II.2 - Adempimenti iniziali relativi all'insediamento.....                                          | 31        |
| Articolo IV.II.3 - Adempimenti successivi all'insediamento.....                                                 | 32        |
| <b>TITOLO III POTERI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI LIQUIDATORI .....</b>                                         | <b>32</b> |
| Articolo IV.III.1 - Disposizioni generali .....                                                                 | 32        |
| Articolo IV.III.2 - Poteri e funzionamento del Commissario.....                                                 | 33        |
| Articolo IV.III.3 - Poteri e funzionamento del Comitato di Sorveglianza .....                                   | 34        |
| <b>TITOLO IV DIRETTIVE GENERALI E ASSETTO ORGANIZZATIVO CONTABILE DELLA PROCEDURA.....</b>                      | <b>34</b> |
| Articolo IV.IV.1 - Direttive generali.....                                                                      | 34        |
| Articolo IV.IV.2 - Assetto organizzativo e contabile.....                                                       | 35        |
| <b>TITOLO V ACCERTAMENTO, DEPOSITO E CONSOLIDAMENTO DELLO STATO PASSIVO .....</b>                               | <b>36</b> |
| Articolo IV.V.1 - Accertamento del passivo .....                                                                | 36        |
| Articolo IV.V.2 - Deposito dello stato passivo .....                                                            | 37        |
| Articolo IV.V.3 - Contenuto dello stato passivo .....                                                           | 38        |
| Articolo IV.V.4 - Consolidamento dello stato passivo.....                                                       | 39        |
| <b>TITOLO VI LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO .....</b>                                                                 | <b>39</b> |
| Articolo IV.VI.1 - Disposizioni generali sul realizzo degli attivi.....                                         | 39        |
| Articolo IV.VI.2 - Cessioni in blocco .....                                                                     | 40        |
| Articolo IV.VI.3 - Attività di recupero atomistico degli attivi.....                                            | 40        |
| Articolo IV.VI.4 - Instaurazione di giudizi .....                                                               | 42        |
| <b>TITOLO VII OPERAZIONI OGGETTO DI SPECIALE DISCIPLINA .....</b>                                               | <b>42</b> |
| Articolo IV.VII.1 - Operazioni passive .....                                                                    | 42        |
| <b>TITOLO VIII PAGAMENTI, RIPARTI E RESTITUZIONI.....</b>                                                       | <b>43</b> |
| Articolo IV.VIII.1 - Pagamenti della massa .....                                                                | 43        |
| Articolo IV.VIII.2 - Pagamenti dei crediti privilegiati e chirografari .....                                    | 43        |
| Articolo IV.VIII.3 - Restituzione degli strumenti finanziari e dei beni oggetto di intestazione fiduciaria..... | 44        |
| <b>TITOLO IX DICHIARAZIONE DELLO STATO DI INSOLVENZA.....</b>                                                   | <b>46</b> |
| Articolo IV.IX.1 - Disposizioni generali.....                                                                   | 46        |
| Articolo IV.IX.2 - Parere della BCSM.....                                                                       | 46        |
| <b>TITOLO X REPORTISTICA ALLA BCSM.....</b>                                                                     | <b>46</b> |
| Articolo IV.X.1 - Documentazione periodica .....                                                                | 46        |
| Articolo IV.X.2 - Contenuto delle relazioni trimestrali e della rendicontazione annuale.....                    | 47        |
| <b>TITOLO XI CHIUSURA DELLA PROCEDURA LIQUIDATORIA.....</b>                                                     | <b>48</b> |
| Articolo IV.XI.1 - Documentazione da sottoporre alla BCSM .....                                                 | 48        |
| Articolo IV.XI.2 - Incombenze finali.....                                                                       | 48        |
| <b>TITOLO XII COMPENSI.....</b>                                                                                 | <b>49</b> |
| Articolo IV.XII.1 - Criteri di determinazione compensi agli organi della liquidazione .....                     | 49        |
| Articolo IV.XII.2 - Acconti sui compensi agli organi della liquidazione.....                                    | 50        |
| Articolo IV.XII.3 - Revisione compensi agli organi della liquidazione .....                                     | 50        |
| Articolo IV.XII.4 - Liquidazione a saldo dei compensi agli organi della liquidazione .....                      | 51        |
| Articolo IV.XII.5 - Liquidazione compensi in caso di sostituzione degli esponenti della procedura .....         | 51        |
| Articolo IV.XII.6 - Rinuncia pro bono ai compensi .....                                                         | 51        |
| Articolo IV.XII.7 - Erogazione compensi .....                                                                   | 51        |
| <b>PARTE V RISOLUZIONE BANCHE IN CRISI .....</b>                                                                | <b>52</b> |
| <b>TITOLO I EFFETTI E DURATA .....</b>                                                                          | <b>52</b> |
| Articolo V.I.1 - Effetti del provvedimento di risoluzione .....                                                 | 52        |
| Articolo V.I.2 - Durata della risoluzione.....                                                                  | 52        |
| <b>TITOLO II ADEMPIMENTI INIZIALI E SUCCESSIVI .....</b>                                                        | <b>52</b> |
| Articolo V.II.1 - Nomina degli esponenti della procedura .....                                                  | 52        |
| Articolo V.II.2 - Adempimenti iniziali relativi all'insediamento .....                                          | 53        |
| Articolo V.II.3 - Adempimenti successivi alla presa in consegna.....                                            | 54        |
| <b>TITOLO III POTERI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DELLA PROCEDURA .....</b>                                     | <b>54</b> |

|                                                                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Articolo V.III.1 - Disposizioni generali .....                                                                               | 54        |
| Articolo V.III.2 - Poteri e funzionamento del Commissario .....                                                              | 56        |
| Articolo V.III.3 - Poteri e funzionamento del Comitato di Sorveglianza .....                                                 | 56        |
| Articolo V.III.4 - Concrete modalità di funzionamento .....                                                                  | 57        |
| Articolo V.III.5 - Reportistica alla BCSM .....                                                                              | 58        |
| <b>TITOLO IV COMPENSI .....</b>                                                                                              | <b>58</b> |
| Articolo V.IV.1 - Criteri di determinazione compensi agli organi della risoluzione.....                                      | 58        |
| Articolo V.IV.2 - Casi particolari.....                                                                                      | 59        |
| <b>TITOLO V ADEMPIMENTI FINALI .....</b>                                                                                     | <b>59</b> |
| Articolo V.V.1 - Disposizioni generali .....                                                                                 | 59        |
| <b>PARTE VI NORME FINALI E TRANSITORIE.....</b>                                                                              | <b>61</b> |
| <b>TITOLO I NORME FINALI .....</b>                                                                                           | <b>61</b> |
| Articolo VI.I.1 - Entrata in vigore.....                                                                                     | 61        |
| <b>TITOLO II NORME TRANSITORIE .....</b>                                                                                     | <b>61</b> |
| Articolo VI.II.1 - Procedure di rigore aperte .....                                                                          | 61        |
| Articolo VI.II.2 - Decorrenza elenco candidati .....                                                                         | 62        |
| Articolo VI.II.3 - Decorrenza pubblicazione compensi .....                                                                   | 62        |
| Articolo VI.II.4 - Decorrenza codice deontologico .....                                                                      | 62        |
| Articolo VI.II.5 - Decorrenza informativa periodica ai creditori .....                                                       | 62        |
| <b>ALLEGATO I - AUTODICHIARAZIONE REQUISITO DI ONORABILITÀ E CORRETTEZZA DEGLI ESPONENTI DELLE PROCEDURE DI RIGORE .....</b> | <b>63</b> |
| <b>ALLEGATO II - AUTODICHIARAZIONE REQUISITO DI PROFESSIONALITÀ DEGLI ESPONENTI DELLE PROCEDURE DI RIGORE .....</b>          | <b>64</b> |
| <b>ALLEGATO III - AUTODICHIARAZIONE REQUISITO DI INDIPENDENZA DEGLI ESPONENTI DELLE PROCEDURE DI RIGORE .....</b>            | <b>65</b> |
| <b>ALLEGATO IV - CODICE DEONTOLOGICO .....</b>                                                                               | <b>66</b> |
| <b>ALLEGATO V - FAC-SIMILE COMUNICAZIONE DI INSEDIAMENTO DEGLI ORGANI DELLA LIQUIDAZIONE .....</b>                           | <b>68</b> |
| <b>ALLEGATO VI - FAC-SIMILE STATO PASSIVO.....</b>                                                                           | <b>69</b> |
| <b>ALLEGATO VII - TAVOLE DI DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER LIQUIDAZIONI COATTE AMMINISTRATIVE .....</b>                     | <b>73</b> |

## PARTE I

### INTRODUZIONE

#### Titolo I

#### Premessa

##### Articolo I.I.1 - Fonti legislative

1. Il presente Regolamento rientra nel novero dei provvedimenti attuativi della Legge 17 novembre 2005 n. 165, previsti dall'articolo 39 e trova il proprio quadro legislativo di riferimento nella Parte II, Titolo II, Capi I e II della citata Legge e successive modifiche, nonché, limitatamente alle crisi di banche, nella Legge 14 giugno 2019 n.102 e successive modifiche.

2. I poteri sanzionatori della Banca Centrale sono invece previsti e regolati dall'articolo 31 della Legge 29 giugno 2005 n. 96 e la violazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento è punita ai sensi degli articoli 18 e 18-bis del Decreto 30 maggio 2006 n. 76 e successive modifiche.

##### Articolo I.I.2 - Definizioni

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

1. “**BCSM**”: Banca Centrale della Repubblica di San Marino;
2. “**CCR**”: Comitato per il Credito e il Risparmio;
3. “**CdS**”: Comitato di Sorveglianza;
4. “**Commissari**”: i Commissari nominati nell'ambito di procedure di amministrazione straordinaria o di sospensione degli organi amministrativi, gli Amministratori Speciali nelle procedure di risoluzione bancaria e i Commissari Liquidatori nelle procedure di liquidazione coatta amministrativa;
5. “**esponenti delle procedure**”: i Commissari nelle procedure di sospensione degli organi amministrativi; i Commissari e i membri del comitato di sorveglianza nelle procedure di amministrazione straordinaria; gli Amministratori Speciali e i membri del comitato di sorveglianza nelle procedure di risoluzione bancaria, i Commissari Liquidatori e i membri del comitato di sorveglianza nelle procedure di liquidazione coatta amministrativa;
6. “**imprese finanziarie**”: società con sede nella Repubblica di San Marino autorizzate a svolgere attività incluse nell'elenco di cui all'Allegato 1 della Legge 17 novembre 2005, n. 165 e successive modifiche;
7. “**LCA**”: liquidazione coatta amministrativa;
8. “**Legge sulle risoluzioni bancarie**”: Legge 14 giugno 2019 n.102 e successive modifiche;
9. “**Legge sulle società**”: Legge 23 febbraio 2006 n.47 e successive modifiche;
10. “**LISF**”: Legge 17 novembre 2005 n. 165 e successive modifiche;
11. “**Ordini Professionali**”: Ordine degli Avvocati e dei Notai della Repubblica di San Marino e Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Repubblica di San Marino;

12. “**procedure di rigore**”: sospensione degli organi amministrativi, amministrazione straordinaria, risoluzione bancaria e liquidazione coatta amministrativa;
13. “**Statuto BCSM**”: Legge 29 giugno 2005 n. 96 e successive modifiche.

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

3. Ove non diversamente specificato, ai fini delle presenti disposizioni valgono le definizioni contenute nella LISF e nella LEGGE SULLE SOCIETÀ.

## Titolo II

### Caratteristiche del provvedimento

#### Articolo I.II.1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, per taluni aspetti non già regolati per legge o dalla stessa demandati alla BCSM, il funzionamento delle PROCEDURE DI RIGORE:

- a) dettando per gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE medesime, nominati dalla BCSM, direttive generali e concrete disposizioni operative, ai sensi degli articoli 78 comma 2, e 88 comma 3, della LISF nonché dell'articolo 4, commi 5 e 6, della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE;
- b) definendo i criteri di commisurazione per le indennità spettanti agli ESPONENTI DELLE PROCEDURE, ai sensi degli articoli 84 comma 3, 79 comma 4, e 86 comma 4 della LISF nonché dell'articolo 4 comma 5 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE.

#### Articolo I.II.2 - Obiettivi

1. Il presente Regolamento ha quindi principalmente i seguenti scopi:

- a) definire i requisiti e le procedure per l'assunzione di una carica di COMMISSARIO o di membro del CDS;
- b) consentire agli ORDINI PROFESSIONALI una partecipazione ed un ruolo attivo nella individuazione dei liberi professionisti disponibili all'assunzione delle predette cariche, coerentemente con la riforma introdotta con la Legge 19 settembre 2014 n. 146;
- c) definire i criteri generali di commisurazione delle indennità spettanti agli ESPONENTI DELLE PROCEDURE, le modalità e procedure per la loro pubblicazione, nonché lo spirito che, anche sotto il profilo economico, deve caratterizzare l'assunzione dell'ufficio;
- d) individuare per talune tipologie di atti, a seconda del loro diverso livello di rilevanza ai fini della procedura, le forme di coinvolgimento necessarie da parte dei COMMISSARI sia con riguardo al CDS sia con riguardo a BCSM;
- e) declinare le principali fasi delle diverse PROCEDURE DI RIGORE, nel loro ordine cronologico, integrando per maggior chiarezza e completezza quanto già riportato all'interno della LISF e della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE;

- f) inquadrare la natura e il conseguente trattamento nonché i requisiti per eventuali sostegni finanziari concessi da BCSM alle PROCEDURE DI RIGORE illiquide, quondanche già dichiarate insolventi, per evitarne lo stallo.

### **Articolo I.II.3 - Preparazione**

1. Il Regolamento, in conformità a quanto disposto dall'articolo 38, comma 5 della LISF e dall'attutivo Regolamento n. 2006-02, è stato oggetto di procedura pubblica di consultazione della bozza, in via supplementare rispetto a quella già svoltasi nell'aprile 2018, in considerazione delle significative modifiche e integrazioni apportate alla bozza medesima e resesi necessarie in relazione alla sopravvenuta LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE ed alle sopravvenute modifiche alla LISF.

### **Articolo I.II.4 - Struttura**

1. Il Regolamento è diviso in Parti, Titoli e Articoli.
2. L'Articolo, che rappresenta l'unità normativa di base, ha una numerazione semplice e progressiva per l'intera ampiezza del provvedimento.

### **Articolo I.II.5 - Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono applicabili alle PROCEDURE DI RIGORE relative a tutte le IMPRESE FINANZIARIE, fatto salvo quanto disposto per le imprese di assicurazione e riassicurazione dagli articoli 93 e 94 della LISF e fatte salve le altre disposizioni speciali per talune categorie di IMPRESE FINANZIARIE, ove vigenti, ivi incluse quelle di cui alla LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE.

### **Articolo I.II.6 - Facoltà dispositiva della BCSM**

1. La previsione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, volte a disciplinare in generale la conduzione delle PROCEDURE DI RIGORE, non è di ostacolo alla BCSM per l'emanazione di appositi ordini o indicazioni, che potrebbero rendersi necessari e/o opportuni in relazione alle concrete, specifiche e diverse esigenze di ogni singola PROCEDURA DI RIGORE.

## **Titolo III**

### **Disposizioni comuni alle procedure di rigore**

#### **Articolo I.III.1 - Requisiti per la nomina degli esponenti delle procedure e revoca degli incarichi**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE sono nominati dal Coordinamento della Vigilanza della BCSM. Il conferimento dell'incarico ha natura fiduciaria.
2. La nomina è effettuata dalla BCSM in esito alla verifica di sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza per ognuno dei candidati ESPONENTI DELLE PROCEDURE, verifica svolta:

- 
- per i requisiti di onorabilità e professionalità, in via preliminare al provvedimento di nomina;
  - per il requisito di indipendenza, in sede di convocazione per la consegna del provvedimento al nominato e accettazione da parte di quest'ultimo, a perfezionamento dell'incarico.

3. Il requisito della onorabilità coincide con quello previsto per gli esponenti delle imprese bancarie, quindi unitamente ai criteri di correttezza, ed è comprovato, in tutte le PROCEDURE DI RIGORE, secondo quanto previsto dalla regolamentazione di vigilanza delle predette imprese vigente al momento della valutazione.

4. Il requisito della professionalità sussiste qualora:

- a) la persona che si candidi alla nomina di commissario liquidatore ai sensi dell'articolo 86 della LISF, abbia esercitato, nell'ambito delle attività libero – professionali di cui agli Albi degli ORDINI PROFESSIONALI, la funzione di procuratore del concorso in almeno 4 procedure concorsuali;
- b) la persona che si candidi ad altra nomina di COMMISSARIO possieda almeno i requisiti previsti dalla vigente regolamentazione di vigilanza per essere nominato Presidente del Consiglio di amministrazione di una IMPRESA FINANZIARIA della medesima categoria, inclusi, nel caso di banche, i corrispondenti criteri di competenza;
- c) le persone che si candidino alla nomina di membri dei CDS, a prescindere dal tipo di PROCEDURA DI RIGORE, abbiano maturato un'esperienza di almeno 3 anni in attività libero professionali di cui agli Albi degli ORDINI PROFESSIONALI.

5. Tra i componenti del CDS delle procedure di LCA, almeno due membri devono essere iscritti al Registro dei Revisori Contabili. Ciò non è richiesto nelle altre PROCEDURE DI RIGORE in relazione al perdurante obbligo di affidare il controllo contabile ad una Società di Revisione.

6. Il requisito dell'indipendenza, unico per tutte le PROCEDURE DI RIGORE e per qualunque ufficio di ESPONENTE DELLE PROCEDURE medesime, è verificato in sede di prima convocazione degli organi per la consegna della lettera di incarico, ai sensi degli articoli II.II.1, III.II.1, IV.II.1 e V.II.1 del presente Regolamento, attraverso la sottoscrizione riportata di cui all'Allegato III. Il requisito dell'indipendenza si intende sussistente allorché il candidato ESPONENTE DELLA PROCEDURA sia del tutto estraneo all'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta alla PROCEDURA DI RIGORE, in quanto:

- a) non ha ricoperto, almeno negli ultimi 9 anni, il ruolo di amministratore, sindaco, revisore, dipendente, consulente, ivi compresi i ruoli di legale e commercialista se non via occasionale, per l'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta alla PROCEDURA DI RIGORE, né per altre società partecipate o partecipanti, in via diretta o indiretta, alla stessa;
- b) non è stato, almeno negli ultimi 10 anni, partecipante al capitale (direttamente o indirettamente) dell'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta alla PROCEDURA DI RIGORE o di società partecipante o partecipata, in via diretta o indiretta, di quest'ultima;
- c) non è coniuge, parente o affine, entro il 4° grado, di soggetti rientranti nelle precedenti lettere a) e b);

- 
- d) non è attualmente debitore/creditore, sotto qualsiasi forma per oltre 100.000 euro complessivi, e/o cliente dell'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta alla PROCEDURA DI RIGORE o di altre società partecipanti o partecipate (in via diretta o indiretta) da quest'ultima;
  - e) non è attualmente debitore/creditore e comunque non ha rapporti di rilevanza economica con le persone fisiche partecipanti (anche in via indiretta) al capitale dell'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta alla PROCEDURA DI RIGORE.

7. Per rapporti di rilevanza economica si intendono rapporti di lavoro o rapporti continuativi o periodici di tipo professionale, ovvero altri rapporti "di natura fiduciaria" tali da influire sull'indipendenza del candidato.

8. La BCSM, a seguito della nomina e pur dopo aver accertato l'esistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, si riserva di valutare, in costanza di rapporto e quindi dopo l'avvio della PROCEDURA DI RIGORE, l'esistenza di ragioni di incompatibilità sopravvenute rispetto allo svolgimento dell'incarico, tenuto conto della natura fiduciaria dello stesso, secondo quanto meglio specificato nel codice deontologico di cui all'Allegato IV.

#### **Articolo I.III.2 - Elenco candidati**

1. In attuazione degli articoli 79 comma 6 e 86 comma 5 della LISF, così come modificati dall'articolo 28 della Legge 19 settembre 2014 n. 146, nonché dell'articolo 4, commi 5 e 6, della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, gli ORDINI PROFESSIONALI sono invitati ad indicare, inviando apposita comunicazione entro il 31 gennaio di ogni anno alla BCSM, almeno 10 professionisti cadauno, tra i propri iscritti all'Albo, che abbiano manifestato interesse o comunque disponibilità per l'anno in corso ad assumere un ufficio di ESPONENTE DELLE PROCEDURE, su nomina di BCSM, ai sensi dei predetti articoli ed in applicazione del presente Regolamento, allegando altresì la seguente documentazione, per ognuno dei soggetti interessati:

- a) i certificati di onorabilità, secondo quanto previsto dalla vigente regolamentazione bancaria con riguardo agli esponenti di banche, nonché l'autodichiarazione di cui all'Allegato I, tutti emessi o redatti da non più di 6 mesi rispetto alla data della comunicazione;
- b) l'autodichiarazione di professionalità di cui all'Allegato II.

2. Attraverso la propria candidatura per il tramite dell'ORDINE PROFESSIONALE di appartenenza, i professionisti si dichiarano consapevoli:

- a) della natura di "ufficio pubblico" e di "servizio reso alla Comunità" che l'incarico di COMMISSARIO riveste nonché i conseguenti gravosi impegni e responsabilità che deriveranno dalle funzioni assunte;
- b) del contenuto degli articoli 79 comma 4, 84 comma 3 e 86 comma 4 della LISF, nonché dell'articolo 4, comma 5 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE in base al quale le indennità spettanti sono stabilite dalla BCSM, secondo i criteri introdotti dal presente Regolamento, e non secondo le tariffe professionali dell'Ordine d'appartenenza;
- c) della possibilità che, specie con riguardo alle procedure di LCA o di risoluzione bancaria, le indennità possono non corrispondere alle legittime aspettative dei candidati medesimi, tenuto conto anche della situazione in

cui versa l'IMPRESA FINANZIARIA in PROCEDURA DI RIGORE, analogamente a quanto accade nelle ordinarie procedure concorsuali.

### **Articolo I.III.3 - Rimborsi spese**

1 Il rimborso delle spese agli ESPONENTI DELLE PROCEDURE è possibile solo nel caso di spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento dell'incarico. È pertanto precluso il cd. rimborso anticipato di spese solo stimate. Il rimborso è effettuato nel limite di importo compatibile con criteri di ragionevolezza ed equilibrio, tenuto conto delle concrete circostanze.

2. Non formano oggetto di rimborso le spese personali, ivi incluse quelle di trasferimento da e verso il luogo di residenza e di vitto e alloggio in territorio sammarinese, pur potendosi delle stesse tenere conto quale ulteriore criterio di commisurazione dell'indennità per la carica.

3. Le spese sostenute possono essere recuperate dal COMMISSARIO previa apposizione del visto, sentiti gli altri membri, da parte del Presidente del CDS sulla richiesta di rimborso, comprovata da idonea documentazione giustificativa. Analogamente, le spese sostenute dai componenti del CDS possono essere rimborsate solo previa apposizione del visto da parte del COMMISSARIO sulla richiesta, corredata da idonea documentazione giustificativa.

4. Eventuali dubbi sulla possibilità del rimborso sono sciolti dalla BCSM.

### **Articolo I.III.4 - Azioni di responsabilità verso i membri dei disciolti organi**

1 L'esercizio dell'azione di responsabilità contro i componenti dei disciolti organi di amministrazione e di controllo spetta ai COMMISSARI, sentito il CDS e previa autorizzazione della BCSM, ai sensi dell'articolo 80 comma 5 e dell'articolo 88 comma 5 della LISF. Nei casi di banche in regime di risoluzione, spetta ai COMMISSARI, sentito il CDS e previa autorizzazione della BCSM, anche l'esercizio delle azioni verso l'alta dirigenza e la società di revisione, ai sensi dell'articolo 12 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE.

2. I COMMISSARI accertano la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'esercizio dell'azione nonché i presupposti di convenienza economica in base ad una esaustiva analisi "costi – benefici" che tenga conto, tra l'altro, delle prospettive di concreto realizzo del credito risarcitorio. Tali valutazioni ed elementi devono essere posti a base, da parte dei COMMISSARI, della delibera nonché dell'istanza da presentare alla BCSM per l'autorizzazione. I COMMISSARI, qualora lo ritengano opportuno, anche in relazione al livello di incertezza dell'esito dell'azione sul piano giuridico e/o della sua concreta efficacia sul piano economico ai fini di tutela degli interessi dei creditori, possono chiedere un parere anche a questi ultimi e, se creditori professionali (banche, società finanziarie ecc.), anche le necessarie linee di credito per i costi connessi all'esercizio dell'azione medesima, tanto più nei casi di illiquidità della PROCEDURA.

3. L'autorizzazione rilasciata dalla BCSM copre ogni stato e grado del giudizio necessario ad ottenere il giudicato nonché ogni altra azione preventiva o strumentale diretta ad assicurare il buon esito dell'azione di responsabilità, quali, ad esempio, azioni cautelari o revocatorie.

4. Qualora a carico dei membri dei disciolti organi di amministrazione e di controllo sia promosso un procedimento penale per fatti inerenti la gestione aziendale, che abbiano procurato danni all'IMPRESA FINANZIARIA, i COMMISSARI, in alternativa (o in aggiunta) all'azione di responsabilità, possono costituirsi parte civile nel procedimento penale, previo parere del CDS e autorizzazione della BCSM.

5. La transazione e la rinuncia al giudizio di responsabilità già pendente seguono il medesimo procedimento di cui al precedente comma 2.

6. I COMMISSARI, sentito il CDS, hanno i più ampi poteri, una volta valutata la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto nonché della convenienza economica, a proporre azioni risarcitorie anche nei confronti del Direttore Generale, di altri dirigenti o dipendenti nonché della Società di Revisione. Dette azioni risarcitorie, salvo quanto specificato al precedente comma 1, non necessitano di autorizzazione della BCSM.

7. Gli organi amministrativi che succedano ai COMMISSARI nella conduzione dell'IMPRESA FINANZIARIA, dopo una amministrazione straordinaria o una procedura di risoluzione, proseguono i giudizi di cui ai precedenti commi e riferiscono alla BCSM sull'andamento e l'esito del contenzioso. Qualora tali organi intendano definire in via transattiva la controversia ovvero rinunciare all'azione, sottopongono la loro proposta, adeguatamente motivata, rispettivamente all'assemblea, nel caso di restituzione alla gestione ordinaria o di liquidazione volontaria oppure alla BCSM nel caso di avvio di una nuova PROCEDURA DI RIGORE. La BCSM provvederà alla valutazione dell'istanza e all'eventuale rilascio dell'autorizzazione, salvo i casi in cui lo Stato sia intervenuto con forme, dirette o indirette, di sostegno economico per i quali, in forza di speciali disposizioni, è richiesto il favorevole parere del Comitato per il Credito e il Risparmio.

#### **Articolo I.III.5 - Sostegno finanziario di BCSM alle procedure illiquide**

1. Nel caso di PROCEDURE DI RIGORE illiquide, ossia incapaci di far fronte, con immediatezza, ai pagamenti necessari per il funzionamento della PROCEDURA DI RIGORE medesima, i COMMISSARI possono presentare a BCSM istanza motivata per una concessione di credito.

2. L'istanza deve riportare, in allegato, il conforme parere del CDS, e contenere:

- a) una analitica e documentata ricostruzione dei debiti, maturati e maturandi, a cui la PROCEDURA deve far fronte per le sue spese di funzionamento (canoni di affitto, utenze, spese per il personale dipendente ancora in servizio, indennità degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, spese legali ed amministrative ecc.);
- b) la quantificazione della liquidità aziendale attuale e prospettica, per un *range* temporale che, nel caso della LCA, dovrà tenere conto dei mesi che si stimano occorrenti per una sufficiente liquidazione degli attivi, ove sussistenti;

- 
- c) le iniziative già adottate, senza risultati apprezzabili, per riuscire a liquidare gli attivi, ove sussistenti, o per porli a garanzia a fronte di linea di credito richieste ad altri operatori;
  - d) gli interventi per il contenimento dei costi della PROCEDURA DI RIGORE e/o per il loro accollo da parte di eventuali cessionari in blocco di attività e passività;
  - e) le concrete prospettive di rimborso del credito da parte della PROCEDURA DI RIGORE, in termini sia di misura sia di tempi.

3. L'intervento finanziario, in *extrema ratio*, di BCSM a sostegno delle PROCEDURE DI RIGORE illiquide, è concesso, non sulla base di un merito creditizio verificato, ma per ragioni di pubblico interesse ai sensi del combinato disposto degli articoli:

- a) 33, comma 1, lettera d) della Legge 29 giugno 2005 n.96 (STATUTO BCSM), rubricato "funzioni di vigilanza e di tutela degli investitori";
- b) 37, comma 1, lettere a), c) e d) della LISF, rubricato "finalità della vigilanza".

4. Coerentemente al precedente comma, i costi derivanti da tali sostegni alle PROCEDURE DI RIGORE illiquide sono computati tra gli oneri rivenienti dall'espletamento delle funzioni di vigilanza di cui all'articolo 2 comma 1 del Decreto Delegato 6 novembre 2006 n.117.

5. Sempre coerentemente al comma 3, gli speciali crediti concessi da BCSM alle PROCEDURE DI RIGORE sono infruttiferi e rimborsabili dai COMMISSARI, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, non appena la situazione di liquidità attuale e prospettica della PROCEDURA DI RIGORE risulti compatibile con il rimborso, senza necessità di ulteriori richieste di sostegno. Nel caso di crediti concessi da BCSM a IMPRESE FINANZIARIE in regime di sospensione degli organi amministrativi o di amministrazione straordinaria, in caso di successiva apertura di LCA, gli stessi saranno rimborsabili nei tempi e nelle forme ordinarie previste per gli altri crediti chirografari, diversamente dai crediti concessi in favore di LCA, che sono in regime di prededuzione, al pari di qualsiasi diverso debito sorto dopo l'apertura della procedura. Nei casi di risoluzione di banche si rinvia alla disciplina degli strumenti pubblici di stabilizzazione finanziaria, di cui alla LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE.

#### **Articolo I.III.6 - Riservatezza delle informazioni acquisite da BCSM**

1. Coerentemente a quanto previsto al comma 3 del precedente articolo in ordine alla qualificazione delle attività eseguite da BCSM, con riguardo alle PROCEDURE DI RIGORE, nell'ambito delle finalità e funzioni di vigilanza, anche le informazioni e i documenti di cui ai relativi procedimenti amministrativi sono da intendersi acquisiti da BCSM nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza, e pertanto coperti dal segreto d'ufficio di cui all'articolo 29 dello STATUTO BCSM.

#### **Articolo I.III.7 - Continuità di carica in successione di procedure di rigore**

1. Nei casi in cui COMMISSARI e/o membri del CDS nominati all'avvio di una PROCEDURA DI RIGORE a carico di una IMPRESA FINANZIARIA vengano riconfermati quali ESPONENTI DELLA PROCEDURA avviata successivamente e senza

soluzione di continuità a carico delle medesima IMPRESA FINANZIARIA (ad esempio per il passaggio da una mera sospensione degli organi amministrativi ad una amministrazione straordinaria, o da una procedura di amministrazione straordinaria ad una di liquidazione coatta amministrativa o risoluzione) gli adempimenti iniziali relativi all'insediamento e alla presa in consegna dell'azienda sono omessi salvo per quanto necessario, sia sotto il profilo contabile sia sotto il profilo della intervenuta novazione della procedura e dei relativi libri degli organi, a garantire una puntuale e precisa ricostruzione e rendicontazione delle distinte PROCEDURE DI RIGORE.

2. Qualora si realizzi la successione da un provvedimento di risanamento ad uno liquidatorio, la continuità di carica di cui al precedente comma è subordinata alla positiva verifica, in capo agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA cessata, dei requisiti di professionalità previsti per la nuova carica.

#### **Articolo I.III.8 - Pubblicazione dei compensi**

1. I compensi di cui ai successivi:

- Parte III, Titolo V;
- Parte IV, Titolo XII;
- Parte V, Titolo IV,

sono oggetto di pubblicazione sul sito internet di BCSM unitamente alla comunicazione avente ad oggetto la nomina e successivamente, in caso di eventuali variazioni.

2. Per ciascun ESPONENTI DELLA PROCEDURA sarà data indicazione della carica rivestita, della data di inizio e termine della carica medesima e del rispettivo compenso nelle due misure di quanto complessivamente liquidato da BCSM e di quanto effettivamente già percepito, alla data di rilevazione, dall' ESPONENTE.

## **PARTE II**

### **SOSPENSIONE DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI**

#### **Titolo I**

##### **Introduzione generale**

###### **Articolo II.I.1 - Procedura di sospensione**

1. Qualora ricorrano presupposti di assoluta urgenza, in presenza altresì dei presupposti di cui all'articolo 78 della LISF, la BCSM può ordinare la sospensione degli organi di amministrazione, ai sensi dell'articolo 84 della LISF.
2. In tal caso, contestualmente all'adozione del provvedimento di sospensione, la BCSM nomina un COMMISSARIO che assume la gestione dell'IMPRESA FINANZIARIA e dura in carica per un periodo massimo di 60 giorni non prorogabile.
3. Il COMMISSARIO è pubblico ufficiale e, nello svolgimento dell'attività, tiene costantemente aggiornata la BCSM, che può dettare disposizioni, stabilendo speciali cautele e limitazioni per la gestione dell'IMPRESA FINANZIARIA.
4. La procedura di sospensione degli organi amministrativi è regolata dall'articolo 84 della LISF e alla stessa si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento, Parti I e III, come meglio in appresso specificato.

#### **Titolo II**

##### **Disposizioni speciali**

###### **Articolo II.II.1 - Nomina commissario**

1. Nei casi di PROCEDURA DI RIGORE di sospensione degli organi amministrativi, visto il carattere di assoluta urgenza, anche i requisiti di professionalità e di onorabilità del COMMISSARIO saranno verificati, al pari di quello dell'indipendenza, in sede di prima convocazione per la consegna della lettera di incarico, fatto salvo il caso in cui la scelta ricada su libero professionista sammarinese già accreditatosi per il tramite dell'ORDINE PROFESSIONALE di appartenenza, nel qual caso la verifica riguarderà unicamente il requisito di indipendenza.

###### **Articolo II.II.2 - Permanenza del collegio sindacale**

1. Nei limiti di brevità dell'incarico commissariale, tenuto conto della mancata sostituzione del collegio sindacale con un CDS, le disposizioni del presente Regolamento che prevedono per il COMMISSARIO un preventivo parere dell'organo di controllo, non trovano applicazione.

## **PARTE III**

### **AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA**

#### **Titolo I**

#### **Effetti e durata**

##### **Articolo III.I.1 - Effetti del provvedimento di amministrazione straordinaria**

1. Il provvedimento di amministrazione straordinaria dispone lo scioglimento degli organi con funzione di amministrazione e di controllo nonché la sospensione dell'attività dell'organo assembleare. Quest'ultimo potrà essere convocato solo ad opera del COMMISSARIO, previa autorizzazione della BCSM. In nessun caso, l'ordine del giorno, stabilito dal COMMISSARIO e autorizzato dalla BCSM, può essere modificato dall'assemblea.
2. Qualora l'assemblea adottasse decisioni non previste dall'ordine del giorno, il COMMISSARIO farà rilevare a verbale l'inefficacia della modifica all'ordine del giorno e della delibera.
3. Il provvedimento di amministrazione straordinaria non ha effetti sul funzionamento dell'IMPRESA FINANZIARIA che continuerà ad operare regolarmente nei confronti della clientela e delle proprie controparti, fatta eccezione per l'eventualità in cui il COMMISSARIO, previo parere del CDS e autorizzazione della BCSM, sospenda i pagamenti delle passività e/o la restituzione degli strumenti finanziari. Il COMMISSARIO, analogamente agli organi di amministrazione delle IMPRESE FINANZIARIE non sottoposte a PROCEDURE DI RIGORE, ha i necessari poteri per modificare, nel rispetto del quadro normativo, le condizioni, anche economiche, previste nei rapporti contrattuali con la clientela.

##### **Articolo III.I.2 - Durata dell'amministrazione straordinaria**

1. L'amministrazione straordinaria ha la durata di 12 mesi a far data dall'emanazione del provvedimento, fatta eccezione per il caso in cui il medesimo provvedimento preveda una durata più breve. Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 78, comma 7, della LISF, il termine potrà essere prorogato dalla BCSM per non più di sei mesi, anche se la durata originaria è quella dei 12 mesi, sulla base di apposita istanza degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA. Quest'ultima potrà essere valutata favorevolmente dalla BCSM solo se motivata sulla base di fattori eccezionali, ivi comprese le difficoltà:
  - a) affrontate dagli ESPONENTI DELLA PROCEDURA nell'accertamento della reale situazione tecnica e organizzativa dell'IMPRESA FINANZIARIA commissariata, a causa del grave disordine amministrativo e contabile;
  - b) registrate nell'individuazione della soluzione tecnica più aderente alla crisi in atto ovvero a causa della complessità di trattative in corso con soggetti terzi, ivi inclusa una possibile acquisizione.

## **Titolo II**

### **Adempimenti iniziali e successivi**

#### **Articolo III.II.1 - Nomina degli esponenti della procedura**

1. La sussistenza dei requisiti di professionalità e onorabilità sono verificati dalla BCSM prima della convocazione di cui al comma seguente, sulla base degli ultimi certificati prodotti in fase di candidatura, fatta eccezione per quelle amministrazioni straordinarie in cui il CCR abbia autorizzato BCSM a ricorrere a professionisti non residenti, nel qual caso i predetti requisiti sono verificati direttamente in sede di convocazione.
2. La BCSM convoca presso la propria sede i professionisti individuati per la carica e consegna loro la lettera con la quale comunica l'avvenuta nomina nonché il provvedimento di amministrazione straordinaria. Quest'ultimo è consegnato in originale al COMMISSARIO e in copia al CDS.
3. Il requisito dell'indipendenza è accertato dalla BCSM nell'occasione di cui al precedente comma ed è comprovato dalla sottoscrizione dell'apposito modulo di cui all'Allegato III.

#### **Articolo III.II.2 - Adempimenti iniziali relativi all'insediamento**

1. Fatto salvo quanto previsto al precedente articolo I.III.7, il COMMISSARIO e il CDS assumono le proprie funzioni con l'insediamento presso l'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta alla PROCEDURA DI RIGORE, attraverso la presentazione in azienda e la comunicazione del provvedimento della BCSM contenente la loro nomina.
2. La presa in consegna dell'IMPRESA FINANZIARIA va conclusa lo stesso giorno in cui il COMMISSARIO e il CDS si insediano o, al più tardi, il giorno lavorativo successivo.
3. Alle operazioni assiste almeno un componente del CDS e, per l'IMPRESA FINANZIARIA, almeno un componente per ciascuno dei disciolti organi di amministrazione e di controllo. Alle operazioni di insediamento potrà presenziare altresì un rappresentante di BCSM.
4. Qualora i membri dei disciolti organi di amministrazione e di controllo dell'IMPRESA FINANZIARIA siano tutti irreperibili ovvero si rifiutino di partecipare alle operazioni di insediamento degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA e di consegna dell'azienda, il COMMISSARIO si insedia e prende in consegna l'azienda d'autorità, mediante l'assistenza di un notaio e, se necessario, attraverso l'ausilio della forza pubblica.
5. Nel giorno dell'insediamento, il COMMISSARIO redige il relativo verbale di presa in consegna dell'azienda, che è prontamente trasmesso alla BCSM nonché anticipato via fax o per posta elettronica. Qualora la presa in consegna dell'azienda si concluda il giorno successivo, il verbale è riaperto e, una volta concluso, è inviato, nuovamente, con le medesime modalità, alla BCSM.

6. Nel medesimo giorno dell'insediamento, il CDS nomina al proprio interno il Presidente e il relativo verbale deve essere prontamente inviato alla BCSM, anticipato via fax o per posta elettronica. Qualora nel corso dell'insediamento sia presente un solo componente del CDS, la nomina del Presidente è egualmente effettuata dando conto nel verbale, redatto dall'unico componente presente, che la decisione è stata assunta sentendo gli altri componenti con mezzi di comunicazione a distanza.

7. Il verbale di presa in consegna dell'azienda, sottoscritto dai componenti i disciolti organi aziendali e dagli ESPONENTI DELLA PROCEDURA presenti, contiene il riferimento ai libri sociali acquisiti, sottoscritti in calce all'ultima iscrizione prima dell'insediamento, all'ultima situazione dei conti, aggiornata al giorno precedente a quello del passaggio delle consegne, nell'ambito della quale trovano idonea rappresentazione i saldi dei conti dell'attivo e del passivo, dei conti d'ordine, nonché delle componenti positive e negative del reddito.

8. È compito della BCSM, non oltre il giorno successivo a quello della ricezione dei verbali di cui al precedente comma 7, provvedere a rendere pubblica l'adozione del provvedimento di amministrazione straordinaria e la nomina degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA mediante un comunicato sul proprio sito web. Inoltre, la BCSM:

- a) procede alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale - Parte Amministrativa e Inserzioni;
- b) provvede ad effettuare le dovute comunicazioni alle Pubbliche Autorità interessate.

### **Articolo III.II.3 - Adempimenti successivi alla presa in consegna**

1. Il COMMISSARIO, non appena possibile, provvede a:

- a) comunicare anche verbalmente al personale dipendente le prime istruzioni, salvo successiva conferma scritta, affinché sia assicurato il regolare funzionamento dell'IMPRESA FINANZIARIA e il necessario controllo degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA sull'attività svolta;
- b) rappresentare alle controparti bancarie, ed eventualmente alle altre controparti rilevanti, l'avvenuto avvio della procedura di amministrazione straordinaria e la conseguente sostituzione degli organi, trasmettendo tempestivamente le proprie generalità e i propri *specimen* di firma;
- c) istituire un proprio libro per le delibere assunte nel corso della procedura, con pagine numerate progressivamente, secondo le modalità di tenuta del libro delle delibere del Consiglio di Amministrazione, sulla base della disciplina desumibile dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ. Analogamente, è istituito un libro del CDS, secondo la disciplina desumibile dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ per il Collegio Sindacale;
- d) depositare, nel termine previsto dalla LISF (15 giorni), gli atti di nomina degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA e del Presidente del CDS per l'iscrizione nel registro delle società;
- e) adottare i provvedimenti ritenuti necessari per assicurare il corretto funzionamento dell'IMPRESA FINANZIARIA. In particolare, il COMMISSARIO esamina le deleghe conferite dal disciolto organo amministrativo, analizza la posizione del Direttore Generale, procede all'eventuale revoca di deleghe di poteri e/o di firma, all'eventuale rimozione dalle funzioni del Direttore Generale, alla possibile applicazione di sanzioni disciplinari e/o di licenziamento dei dipendenti dell'IMPRESA FINANZIARIA nel caso siano

riscontrate gravi irregolarità già nella fase iniziale della procedura, nel rispetto di quanto previsto dalle Leggi vigenti in materia del diritto del lavoro.

2. Qualora alla data dell'insediamento il bilancio relativo all'esercizio chiuso anteriormente al predetto insediamento non sia stato approvato, il COMMISSARIO, ai sensi della LISF, è esonerato dalla predisposizione dello stesso e deposita, in sostituzione della documentazione di bilancio, una relazione sulla situazione economico e patrimoniale, redatta sulla base delle informazioni disponibili e corredata da un rapporto del CDS.
3. Nell'eventualità in cui la procedura di amministrazione straordinaria abbia inizio prima dell'approvazione del bilancio ma successivamente all'approvazione del progetto di bilancio da parte del disciolto organo amministrativo, potrà essere depositato il progetto di bilancio, corredato da una relazione accompagnatoria del COMMISSARIO e da un rapporto del CDS, nell'ambito della quale saranno messe in luce eventuali incongruenze emerse tra i dati del progetto di bilancio e la realtà gestionale ancora in fase di accertamento da parte degli ORGANI DELLA PROCEDURA.
4. Ai sensi dell'articolo 81, comma 4 della LISF è esclusa ogni distribuzione di utili da parte degli ORGANI DELLA PROCEDURA.

### **Titolo III**

#### **Poteri e funzionamento degli organi della procedura**

##### **Articolo III.III.1 - Disposizioni generali**

1. Lo svolgimento delle funzioni degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA ha inizio con l'insediamento e termina con il passaggio delle consegne agli organi subentranti: i nuovi organi aziendali, gli organi della liquidazione volontaria, quelli della LCA o della risoluzione bancaria, nei casi di banche in amministrazione straordinaria.
2. Gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA operano in stretto raccordo con la BCSM, che può emanare disposizioni, ordinando particolari cautele e limitazioni nella gestione dell'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta ad amministrazione straordinaria. Essi rispondono, anche ai sensi del Decreto 30 maggio 2006 n. 76, della mancata osservanza delle predette disposizioni così come della disciplina della LISF, dei provvedimenti di vigilanza attuativi e del presente Regolamento, nonché di tutte le restanti norme applicabili all'IMPRESA FINANZIARIA.
3. Le disposizioni dettate dalla BCSM ai sensi del comma precedente sono opponibili ai terzi solo se ne abbiano avuto conoscenza.
4. Gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, nell'ambito delle rispettive competenze, cooperano per il migliore svolgimento della procedura di amministrazione straordinaria. In tale ambito, il COMMISSARIO chiede il parere del

CDS sia nei casi previsti dalla LISF o dal presente Regolamento, sia in tutti i casi nei quali lo ritenga necessario e/o opportuno o qualora sia disposto dalla BCSM.

5. Il COMMISSARIO, previo benestare della BCSM, può avvalersi di consulenti, qualora gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, nel loro insieme, non abbiano le necessarie professionalità per affrontare e risolvere determinate e specifiche problematiche ovvero sia avvertita l'esigenza di disporre, in alcune questioni, di un parere espresso da una professionalità indipendente. Nei predetti casi, il COMMISSARIO avrà cura di contenere al minimo le spese conseguenti, concordando preventivamente con i consulenti il compenso globale da corrispondere. Sull'opportunità di avvalersi di consulenti esterni e sui relativi costi, il CDS esprime il proprio motivato parere, obbligatorio ma non vincolante, che dovrà essere allegato alla richiesta di benestare presentata alla BCSM. Qualora l'incarico abbia ad oggetto la certificazione, su base volontaria, del bilancio di cui al seguente articolo III.VI.2, la BCSM rilascerà il proprio benestare solo qualora il summenzionato parere motivato del CDS sia favorevole.

6. La BCSM rilascia o rifiuta il benestare entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Il termine può essere interrotto qualora la BCSM richieda integrazioni documentali e informazioni ulteriori.

7. Il CDS e i COMMISSARI, quando più di uno, si attengono a criteri di collegialità, condivisione delle informazioni, confronto dialettico e reciproca collaborazione nell'ambito delle rispettive competenze.

8. Come meglio specificato nel codice deontologico di cui all'Allegato IV, l'espletamento dell'ufficio si conforma ai canoni di professionalità, indipendenza da ogni condizionamento, affidabilità, diligenza e riservatezza nei confronti dell'esterno, anche ai sensi dell'articolo 36 della LISF. L'insorgenza di circostanze che possano comportare potenziali conflitti di interesse è segnalata senza indugio alla BCSM.

9. Le riunioni degli organi della procedura comportano l'assunzione di delibere, da verbalizzare separatamente in appositi libri, quello del COMMISSARIO e quello del CDS. La partecipazione alle riunioni avviene con la presenza fisica dei componenti ovvero, in casi eccezionali, che devono risultare dal relativo verbale, attraverso le modalità alternative di cui all'articolo 50, comma 2 della LEGGE SULLE SOCIETÀ.

### **Articolo III.III.2 - Poteri e funzionamento del Commissario**

1. Ai sensi dell'articolo 80, comma 1 della LISF, il COMMISSARIO, dopo essere subentrato all'organo di amministrazione dell'IMPRESA FINANZIARIA in crisi, accerta compiutamente la situazione aziendale, rimuove le irregolarità e promuove le soluzioni utili nell'interesse dei clienti dell'IMPRESA FINANZIARIA medesima.

2. L'attività di accertamento è volta alla migliore conoscenza della reale situazione aziendale, senza la quale non è possibile individuare e promuovere adeguate soluzioni alla crisi dell'IMPRESA FINANZIARIA. In particolare, costituiscono oggetto di approfondimento tutti i profili tecnici aziendali, che si ritengono determinanti per la soluzione delle criticità e, pertanto, i profili patrimoniale, reddituale, finanziario, di rischiosità e organizzativo.

3. L'approfondimento di cui al comma precedente, finalizzato alla compiuta conoscenza dell'IMPRESA FINANZIARIA, è effettuato dal COMMISSARIO sulla base:

- a) delle informazioni iniziali che la stessa BCSM è in grado di fornire agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, tra le quali le motivazioni del provvedimento di amministrazione straordinaria, l'eventuale precedente rapporto ispettivo e ogni altra base informativa concernente l'IMPRESA FINANZIARIA di cui la BCSM è in possesso, ritenuta condivisibile nell'interesse dell'IMPRESA FINANZIARIA e della clientela. Gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, con riguardo alle informazioni acquisite dalla BCSM, sono tenuti al segreto d'ufficio, ai sensi dell'articolo 29 dello STATUTO della BCSM, fermo restando il segreto bancario sulle informazioni acquisite presso l'IMPRESA FINANZIARIA, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, della LISF;
- b) dei dati, delle informazioni ed elaborazioni, frutto dell'esercizio dei poteri gestori nel corso della procedura.

4. L'attività in questione è svolta in modo adeguato alla dimensione e complessità dell'IMPRESA FINANZIARIA. Il COMMISSARIO provvede, tra l'altro, a:

- a) classificare e valutare correttamente i crediti, determinando in modo puntuale le previsioni di perdita;
- b) esaminare il comparto finanza, determinando i rischi insiti nel portafoglio di proprietà (di mercato, di controparte, operativi, etc.);
- c) rilevare e stimare ogni altro rischio al quale l'azienda è esposta;
- d) analizzare le procedure operative e l'adeguatezza dei presidi di controllo interno, con specifico riguardo ad ogni singola area operativa.

5. La regolarizzazione dell'attività consiste nella rimozione delle disfunzioni organizzative e delle prassi anomale poste a base dello stesso provvedimento di amministrazione straordinaria e ogni altra disfunzione e anomalia che il COMMISSARIO possa riscontrare nell'esercizio delle proprie funzioni gestionali. A tali fini, il COMMISSARIO adotta tutte le iniziative utili, tenuto conto anche delle possibilità finanziarie dell'IMPRESA FINANZIARIA in crisi, ad assicurare che lo svolgimento delle attività riservate avvenga nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione, riformulando, ove occorra, anche i regolamenti interni aziendali.

6. Sulla base degli accertamenti svolti e in esito all'attività di regolarizzazione o anche nel corso della stessa, previo parere del CDS, il COMMISSARIO sottopone alla BCSM la proposta per la soluzione della crisi, che, in linea di principio, può concretizzarsi nella:

- a) restituzione dell'IMPRESA FINANZIARIA alla gestione ordinaria, quando la situazione tecnica e organizzativa dell'IMPRESA FINANZIARIA consente, quanto meno in prospettiva, il rispetto dei criteri di sana e prudente gestione. In tal caso, il COMMISSARIO predispone un credibile piano di risanamento, nel quale sono contemplate le iniziative di sostegno tecnico (aumento di capitale, dismissione di un ramo d'azienda, etc.) e organizzative (implementazione di procedure di controllo prima inesistenti o affette da gravi disfunzioni, misure di *outsourcing* o re-internalizzazione, riduzione del personale, etc.). In tali casi, potrebbe altresì rendersi necessaria la cessione del pacchetto azionario di controllo;

- 
- b) realizzazione di un'operazione straordinaria di concentrazione non essendo possibile la prosecuzione dell'attività in via autonoma da parte dell'IMPRESA FINANZIARIA (fusione per incorporazione, cessione di azienda e liquidazione volontaria, etc.);
  - c) restituzione alla gestione ordinaria mediante riconversione dell'IMPRESA FINANZIARIA in altra tipologia d'impresa, previa modifica dell'oggetto sociale e ottenimento delle necessarie licenze;
  - d) scioglimento anticipato e avvio della liquidazione volontaria, qualora non siano possibili interventi di sostegno tecnico e organizzativo e sempre che sia possibile avviare un'ordinata liquidazione volontaria, considerata anche la capacità degli azionisti di far gestire la procedura liquidatoria a organi dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza nell'interesse anche del ceto creditorio;
  - e) avvio della LCA, o in caso di banche, delle procedure di cui alla LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, da parte della BCSM su proposta del COMMISSARIO, qualora la crisi si connoti come irreversibile, in assenza di possibili soluzioni alternative, ovvero in quanto nel corso dell'amministrazione straordinaria siano emerse irregolarità di eccezionale gravità o il dissesto della banca ai sensi dell'articolo 2 comma 2 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE.

7. Qualora l'individuazione della soluzione alla crisi non sia possibile nel termine di un anno dall'avvio della procedura, il COMMISSARIO, previo parere del CDS, può presentare motivata istanza per ottenere la proroga della procedura di sei mesi. Ai sensi dell'articolo 78, comma 7 della LISF, la BCSM, sempre su istanza motivata del COMMISSARIO, potrà concedere ulteriori due mesi di proroga (cd. proroga tecnica), qualora sussistano esigenze legate alla chiusura dell'amministrazione straordinaria, pertanto, nel caso in cui una soluzione sia già stata concretamente prospettata dal COMMISSARIO e approvata dalla BCSM.

8. In esito alla individuazione della soluzione, il COMMISSARIO, ai sensi dell'articolo 80, comma 6, della LISF, può convocare, previa autorizzazione della BCSM, l'assemblea dei soci. L'ordine del giorno, stabilito dal COMMISSARIO ed esaminato dalla BCSM in sede di autorizzazione alla convocazione, è immodificabile.

9. Le ipotesi di convocazione obbligatoria previste dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ non trovano applicazione durante l'amministrazione straordinaria, disciplinata completamente dalla LISF, quale legge speciale.

10. Nello svolgimento della propria attività, il COMMISSARIO, oltre ad esercitare i poteri e adempiere agli obblighi che la LEGGE SULLE SOCIETÀ conferisce al Consiglio di amministrazione, è anche pubblico ufficiale, con conseguente attribuzione dei relativi poteri e doveri e connesse responsabilità, inclusa la segnalazione all'Autorità Giudiziaria di eventuali fatti connotati da *fumus delicti*.

### **Articolo III.III.3 - Poteri e funzionamento del Comitato di Sorveglianza**

1. I poteri e i doveri, connessi alla funzione di controllo del CDS, sono mutuati dalle norme previste dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ, con riguardo al Collegio Sindacale, in quanto compatibili. In particolare, il CDS vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, statutarie e di vigilanza (incluse le particolari cautele e limitazioni di cui al precedente

articolo III.III.1), sull'osservanza del principio di sana e prudente gestione e di corretta amministrazione dell'azienda, senza limitarsi agli aspetti meramente formali, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e, in particolare, dei presidi di controllo interno, sulla funzionalità del sistema informativo-contabile. Il controllo contabile è invece esercitato dalla Società di Revisione già incaricata o da quella eventualmente nominata in sua sostituzione dal COMMISSARIO, previo parere del CDS.

2. La Società di Revisione coopera con il CDS, attraverso un continuo scambio di informazioni.

3. Il CDS esercita le funzioni consultive attraverso il rilascio di pareri al COMMISSARIO nei casi previsti dalla LISF o nel presente Regolamento ovvero in disposizioni *ad hoc* emanate dalla BCSM e, comunque, qualora il COMMISSARIO lo ritenga necessario e/o opportuno, ai sensi del successivo comma 4.

4. I pareri resi dal CDS al COMMISSARIO sono motivati e hanno carattere obbligatorio ma non vincolante, a meno che non sia stato previsto diversamente dalla LISF, dal presente Regolamento o dalla BCSM in casi specifici. Pertanto, il COMMISSARIO non può adottare decisioni senza aver assunto il parere del CDS. Tuttavia, fatta eccezione per i pareri obbligatori e vincolanti, può discostarsene, con adeguata motivazione. Il COMMISSARIO può comunque richiedere pareri (cd. pareri facoltativi) al CDS anche qualora non siano stati previsti dalla LISF o dalla BCSM. In tali casi, il CDS è tenuto a rilasciare il richiesto parere, senza potersi esimere attraverso delle sostanziali "non opinion".

5. Il CDS svolge le proprie funzioni di controllo e consultive attraverso le regole della collegialità previste per il Collegio Sindacale dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ.

#### **Articolo III.III.4 - Concrete modalità di funzionamento**

1. Il COMMISSARIO stabilisce, assieme al CDS, il programma di lavoro della procedura, tenuto conto della situazione aziendale dell'IMPRESA FINANZIARIA e degli obiettivi da raggiungere. In tale ambito, è pianificata la periodicità delle riunioni e sono determinati i casi in cui il COMMISSARIO può assumere decisioni senza la presenza del CDS, fatta salva la necessità di informare il CDS alla prima occasione utile.

2. Le deliberazioni concernenti l'attività di erogazione del credito, le politiche di gestione del comparto finanza, le rinunce e le transazioni, la nomina di consulenti della procedura, il rilascio di deleghe di potere, le decisioni di stare in giudizio quale parte attrice e i provvedimenti concernente il personale, sono assunte alla presenza del CDS.

3. Il COMMISSARIO e il CDS si riuniscono presso la sede sociale, ove devono intendersi domiciliati qualora non residenti, salvo diversa comunicazione ai fini di cui al Decreto n. 76/2006. Le riunioni degli organi della procedura sono verbalizzate distintamente, ai sensi dell'articolo III.III.1 comma 9, in appositi libri che sono conservati agli atti della procedura, con le necessarie cautele per garantirne la riservatezza.

4. La partecipazione alle riunioni avviene con la presenza fisica dei componenti, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo III.III.1 comma 9.

5. Allorché siano nominati più di un COMMISSARIO, la BCSM, all'avvio della procedura, nella lettera di comunicazione di avvenuta nomina, opta per un'amministrazione congiunta o disgiunta. Qualora la BCSM abbia optato per un'amministrazione congiunta, il Collegio dei COMMISSARI può delegare a un solo COMMISSARIO categorie determinate di operazioni. La delega è sottoposta al previo parere del CDS, trasmesso, non appena assunto, in BCSM. Il Collegio dei COMMISSARI funziona a maggioranza.

6. Il conferimento delle deleghe, in ogni caso, non può pregiudicare l'unità di indirizzo della procedura, fermo restando il potere/dovere di vigilanza dei deleganti sul delegato.

### **Articolo III.III.5 - Reportistica alla BCSM**

1. I COMMISSARI trasmettono trimestralmente alla BCSM una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata da un sintetico parere del CDS. Fatto salvo quanto sopra, BCSM si riserva la facoltà di chiedere una maggiore frequenza di trasmissione delle relazioni, rispetto alla periodicità trimestrale, sulla base della specifica situazione della procedura.

2. La prima relazione ha ad oggetto l'insediamento e le incombenze connesse, le prime determinazioni aventi carattere generale per l'organizzazione aziendale assunte dal COMMISSARIO, l'attività di accertamento svolta e in via di svolgimento, la consistenza e l'evoluzione dei principali aggregati patrimoniali dell'attivo e del passivo, una prima analisi sui profili tecnici, ivi compresa la rischiosità aziendale, eventuali nuove circostanze che modificano il quadro complessivo, aggravando o migliorando la situazione aziendale sulla base della quale è stato assunto il provvedimento di amministrazione straordinaria. La relazione si chiude con la descrizione delle prime iniziative adottate per la regolarizzazione dell'attività aziendale.

3. Le successive relazioni contengono un aggiornamento dei contenuti della prima relazione, con ampliamento dei contenuti relativi all'accertamento dell'effettiva situazione aziendale e sull'attività di regolarizzazione. Vi saranno più sostanziosi riferimenti sull'andamento prospettico dell'IMPRESA FINANZIARIA e, quindi, sulle possibili soluzioni della crisi da adottare.

4. La relazione finale contiene riferimenti esaustivi e approfonditi su tutta l'attività svolta e sulla soluzione concretamente adottata in sede di chiusura della procedura. Tale relazione è diretta alla BCSM ai fini di vigilanza di cui all'articolo 83 comma 1 della LISF, e, pertanto, è soggetta al segreto d'ufficio, diversamente dalla relazione dei COMMISSARI al bilancio finale dell'amministrazione straordinaria, destinata ad essere depositata e quindi conosciuta dai terzi.

## **Titolo IV**

### **Sospensione dei pagamenti**

#### **Articolo III.IV.1 - Presupposti e durata della sospensione dei pagamenti**

1. Qualora ricorrano circostanze eccezionali, il COMMISSARIO può, al fine di tutelare il ceto creditorio, sospendere il pagamento delle passività di ogni genere da parte dell'IMPRESA FINANZIARIA e/o la restituzione degli strumenti finanziari ai clienti della medesima, per il periodo di un mese, prorogabile eventualmente per altri due mesi, salvo l'ulteriore possibilità di proroga per un periodo non superiore a 90 giorni laddove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 82 comma 1 della LISF.

2. Il provvedimento può essere adottato in presenza di uno stato di illiquidità, anche prospettico, che preclude o impedirà a breve, in via transitoria, il pagamento alle scadenze ordinarie, e/o in presenza di una situazione patrimoniale tale da pregiudicare, in via prospettica, il rispetto della *par condicio creditorum*. Pertanto, in assenza di immediate prospettive di soluzione della crisi, in astratto sempre possibili, la sospensione è disposta dal COMMISSARIO.

#### **Articolo III.IV.2 - Procedimento di sospensione dei pagamenti**

1. Il COMMISSARIO, sentito il CDS, adotta la propria delibera di sospensione motivata sulla base delle condizioni eccezionali sopra richiamate. Non appena adottata la delibera, il COMMISSARIO presenta l'istanza alla BCSM per l'autorizzazione all'adozione del provvedimento, allegando la predetta delibera e la relativa documentazione a supporto. Il provvedimento è assunto, previa autorizzazione della BCSM, che può emanare, anche nell'ambito del provvedimento autorizzatorio, specifiche disposizioni per la concreta attuazione della sospensione, oltre alle disposizioni generali di cui ai successivi articoli III.IV.3 e III.IV.4.

2. Della sospensione è data pubblicità da parte del COMMISSARIO nei termini e le modalità di cui al successivo articolo III.IV.3. La BCSM provvede ad espletare i propri compiti in materia di pubblicità, secondo quanto previsto dal vigente quadro normativo e in ogni altro modo ritenuto opportuno.

3. L'eventuale proroga del provvedimento di sospensione segue la medesima procedura.

#### **Articolo III.IV.3 - Disposizioni di carattere generale sulla sospensione dei pagamenti**

1. La sospensione dei pagamenti deve essere oggetto di adeguata pubblicità, attraverso le comunicazioni alle controparti bancarie e finanziarie, l'affissione dell'avviso di sospensione nei locali dell'IMPRESA FINANZIARIA aperti al pubblico, la pubblicazione sul sito web dell'IMPRESA FINANZIARIA, qualora esistente, nonché l'affissione *ad valvas* presso BCSM e la pubblicazione sul suo sito web.

2. Nell'ambito della dichiarazione di sospensione, il COMMISSARIO provvede a precisare il giorno, l'ora e il minuto dal quale si producono gli effetti della sospensione dei pagamenti e/o della restituzione degli strumenti finanziari.

3. Non appena disposta la sospensione, il COMMISSARIO emana un ordine di servizio interno diretto al personale al fine di dare esatta esecuzione alla sospensione dei pagamenti. In tale ambito preciserà le concrete disposizioni alle quali il personale si deve attenere.

4. Al fine di non ostacolare il proseguimento dell'attività, qualora la situazione di liquidità lo consenta, il COMMISSARIO, previo parere favorevole del CDS, potrà procedere comunque ai pagamenti che si rendono necessari per il minimo funzionamento dell'impresa, quali il pagamento degli stipendi dei dipendenti, le utenze, le spese postali e quelle originate dalla stipula dei contratti di assicurazione per la sicurezza dei valori custoditi, pagamenti, quindi, la cui assenza porrebbe l'IMPRESA FINANZIARIA nella pratica impossibilità di continuare la propria attività, sia pure significativamente limitata dalla sospensione dei pagamenti.

5. La BCSM, a seconda della concreta situazione in cui versa l'IMPRESA FINANZIARIA, può autorizzare la sospensione dei pagamenti ovvero la sospensione delle restituzioni degli strumenti finanziari ovvero la sospensione di ambedue le categorie di operazioni.

#### **Articolo III.IV.4 - Effetti della sospensione**

1. L'atto deciso dal COMMISSARIO determina la sospensione da parte dell'IMPRESA FINANZIARIA del pagamento delle passività di qualsiasi genere, fatte salve le eccezioni di cui al comma 4 dell'articolo precedente, e/o, qualora inclusa, della restituzione degli strumenti finanziari alla clientela. È sospeso, pertanto, il pagamento delle obbligazioni pecuniarie e ogni altro atto o fatto che si possa configurare come estinzione delle obbligazioni (ad es. compensazione). In particolare, per le banche, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 73-bis comma 3 della LISF e dalla disciplina prevista all'art. 1 del Decreto Legge 28 novembre 2011 n. 186 sono sospesi:

- a) l'addebito dei conti correnti della clientela e delle banche corrispondenti;
- b) la disponibilità delle somme rivenienti dal pagamento di interessi, dal rimborso dei depositi a termine, dei certificati di deposito, delle obbligazioni, delle operazioni di pronto contro termine con obbligo di retrocessione nonché di ogni altra passività della banca;
- c) i prelievi, anche mediante l'utilizzo di carte di debito o di credito;
- d) l'utilizzo di linee di credito;
- e) il pagamento di assegni per cassa o per corrispondenza, a prescindere dall'esistenza della provvista;
- f) il pagamento di cambiali con addebito in conto;
- g) l'esecuzione di qualsiasi altro ordine di pagamento che comporti addebito nei conti della clientela, sia attivi che passivi, la dazione di pagamento e la compensazione volontaria, legale e giudiziale.

2. Ai sensi dell'articolo 3 del Decreto – Legge 28 novembre 2011 n. 186, la sospensione non opera sulle somme pervenute all'IMPRESA FINANZIARIA (c.d. “nuova finanza”) successivamente alla data ed ora di efficacia del provvedimento (ad es. servizi di tesoreria, di incasso di stipendi e pensioni per conto terzi nonché ogni altro pagamento e incasso per conto terzi).

3. Le disposizioni conferite dalla clientela prima della sospensione dei pagamenti, ma non ancora immesse dall'IMPRESA FINANZIARIA nel sistema di pagamento o di regolamento titoli, ricadono negli effetti della sospensione e, ove già regolate sul conto del cliente, dovranno essere stornate (*restitutio in integrum*).

4. Il principio generale di cui al precedente comma 3 trova applicazione anche per tutti i sistemi sammarinesi elencati all'Allegato A del Decreto Delegato 31 agosto 2018 n.111, per ciascuno dei quali il momento di immissione ai fini della definitività è quello stabilito dalla Circolare BCSM n.2021-01.

5. Il mancato pagamento degli assegni, pervenuti in banca dai corrispondenti per l'incasso e da questi non richiamati, deve constare da atto di protesto o dichiarazione equivalente, con la specificazione della causa del mancato pagamento e della eventuale esistenza della provvista al fine di evitare effetti pregiudizievoli immeritati per il traente. In tali casi, i traenti sono comunque informati della possibilità di effettuare la copertura con versamento di nuova provvista.

6. Nel caso in cui venga disposta anche la sospensione della restituzione degli strumenti finanziari alla clientela, la liquidità riveniente dall'eventuale vendita del titolo, se disposta dopo la sospensione dal cliente, o dal suo rimborso, anticipato o a scadenza, non può considerarsi nuova finanza ai fini di cui all'articolo 3 del Decreto Legge 28 novembre 2011 n. 186, ed è quindi parimenti soggetta al regime di sospensione.

## **Titolo V**

### **Compensi**

#### **Articolo III.V.1 - Compensi agli esponenti della procedura**

1. La BCSM procede alla determinazione dei compensi a beneficio degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, ai sensi dell'articolo 79 della LISF, e sulla base dei seguenti parametri generali:

- a) la proporzionalità alla quantità e qualità del lavoro svolto;
- b) la complessità e difficoltà dei problemi affrontati e delle responsabilità assunte;
- c) l'impegno richiesto dalla situazione e concretamente profuso, anche in termini di spese personali sostenute per l'esercizio della funzione nei casi di COMMISSARI o membri del CDS che non risiedono in territorio sammarinese (trasferte, vitto e alloggio);
- d) i risultati raggiunti.

2. I compensi possono essere differenziati in ragione, tra l'altro, dello svolgimento di particolari compiti e in relazione alle specifiche competenze di ognuno.

3. Non trovano applicazione le tariffe professionali degli ORDINI PROFESSIONALI di appartenenza. In generale, la BCSM determina i compensi adottando quale parametro indicativo di riferimento la retribuzione media corrisposta

dal settore di mercato (finanziarie, fiduciarie, banche, assicurazioni, società di gestione, istituti di pagamento etc.) al Capo della struttura esecutiva (cd. compenso teorico), suscettibile di variazione in relazione ai fattori sopra richiamati.

4. Al fine di tenere conto dei fattori di cui al comma 1, il compenso teorico può essere aumentato fino al 40 per cento, determinando, in tal modo il compenso complessivo effettivo.

5. Nel caso siano nominati più COMMISSARI, il compenso complessivo effettivo è determinato applicando una maggiorazione non superiore al 50 per cento, suddividendo la somma complessiva per il numero dei COMMISSARI. Salvo i casi eccezionali di cui alla lettera c) del precedente comma 1, la BCSM non differenzia il compenso da attribuire a ognuno di loro.

6. Il compenso per il CDS, nel complesso, non può superare il cd. compenso teorico del COMMISSARIO ed è ripartito in parti equali tra i suoi membri, fatti salvi i medesimi casi eccezionali di cui al precedente comma.

7. La determinazione dei compensi avviene in fase di chiusura della procedura allorché la BCSM dispone di tutti i necessari e opportuni elementi di giudizio. Tuttavia, considerato che la procedura di amministrazione straordinaria richiede un impegno costante, specie da parte del COMMISSARIO, BCSM può autorizzare la corresponsione agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA di acconti periodici a valere sui compensi finali e il cui importo sarà proporzionale ai risultati intermedi già raggiunti e all'impegno già profuso.

## **Titolo VI**

### **Adempimenti finali**

#### **Articolo III.VI.1 - Disposizioni generali**

1. Il COMMISSARIO, a conclusione della procedura di amministrazione straordinaria, consegna l'azienda agli organi subentranti. Il passaggio delle consegne si svolge secondo le modalità previste dall'articolo III.II.2 del presente Regolamento.

2. Qualora l'IMPRESA FINANZIARIA sia restituita alla gestione ordinaria, nel corso dell'assemblea che nomina i nuovi organi il COMMISSARIO può fornire, previa condivisione con la BCSM, indicazioni ai predetti organi, volte a completare gli interventi diretti al risanamento aziendale già pianificati in precedenza e non ancora conclusi.

3. Gli organi della procedura, inoltre, redigono separati rapporti finali sull'attività svolta, da trasmettere a BCSM entro 60 giorni rispetto alla chiusura della procedura. Tali rapporti, essendo diretti unicamente a BCSM, comprendono informazioni sensibili e non pubbliche, al fine di renderla edotta sulle attività e iniziative, anche di tipo segnalatorio verso altre autorità, portate avanti da ciascun organo della procedura.

---

**Articolo III.VI.2 - Bilancio finale dell'amministrazione straordinaria**

---

1. Il COMMISSARIO redige il bilancio finale dell'amministrazione straordinaria, riguardante il periodo compreso tra l'inizio dell'esercizio nel corso del quale ha avuto avvio la procedura e il giorno di chiusura della stessa.
2. Il bilancio è redatto anche se riguarda un periodo inferiore ai 12 mesi. Il COMMISSARIO non dà corso a tale adempimento qualora la procedura si chiuda con un'operazione di fusione, per la quale è predisposta, in base alla LEGGE SULLE SOCIETÀ, la specifica documentazione prevista, comprensiva della situazione patrimoniale dell'azienda.
3. Le norme applicabili alla stesura del bilancio sono quelle previste dalle disposizioni di vigilanza in vigore al tempo dell'approvazione del bilancio.
4. La relazione sulla gestione comprende:
  - a) il commento sulle principali voci di stato patrimoniale e conto economico, le prospettive dell'IMPRESA FINANZIARIA se restituita alla gestione ordinaria;
  - b) la sintesi dei principali accadimenti della procedura di amministrazione straordinaria. In tale ambito, il COMMISSARIO avrà cura di omettere dalla relazione informazioni e dati riservati a fini di vigilanza, che trovano sede più adeguata nella Relazione finale alla Vigilanza, di cui al precedente articolo III.VI.1.
5. Il CDS predispone una propria relazione al bilancio, il cui contenuto riflette quello delle relazioni redatte dal Collegio Sindacale, allegate ai bilanci delle IMPRESE FINANZIARIE in gestione ordinaria.
6. La relazione di cui al precedente comma è accompagnata anche dalla relazione della Società di Revisione nei casi in cui il bilancio finale dell'amministrazione straordinaria sia stato sottoposto a volontaria certificazione, previo benestare della BCSM su istanza motivata del COMMISSARIO con parere favorevole del CDS.
7. La predisposizione del bilancio rappresenta un obbligo di legge da parte del COMMISSARIO. Pertanto, i nuovi organi (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale dell'IMPRESA FINANZIARIA restituita alla gestione ordinaria, il Liquidatore e il Collegio Sindacale nella procedura liquidatoria ordinaria e gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA nella LCA e nella risoluzione bancaria) sono tenuti a fornire ogni utile forma di collaborazione, favorendo l'accesso ai dati aziendali da parte del COMMISSARIO.
8. La documentazione di bilancio (schemi di bilancio, nota integrativa e relazioni del COMMISSARIO, del CDS e, ove presente, della Società di Revisione) deve essere trasmessa, in duplice originale, alla BCSM per l'approvazione, entro quattro mesi dalla chiusura dell'amministrazione straordinaria. La BCSM approva il bilancio entro 60 giorni lavorativi dalla trasmissione. L'eventuale richiesta, da parte della BCSM, di rettifiche e/o integrazioni, interrompe il suddetto termine.

9. Una volta ottenuta l'approvazione il COMMISSARIO provvede al deposito del bilancio. L'attestazione dell'avvenuto deposito è trasmessa a BCSM.

10. L'esercizio cui si riferisce il bilancio finale della procedura costituisce un unico periodo di imposta, ai sensi dell'articolo 83, comma 2, della LISF.

11. La dichiarazione dei redditi è presentata, entro un mese dall'approvazione del bilancio da parte della BCSM, dagli organi subentrati al COMMISSARIO. Essi provvedono agli adempimenti conseguenti nei confronti dell'Ufficio Tributario.

## **PARTE IV**

### **LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA**

#### **Titolo I**

##### **Effetti del provvedimento di liquidazione coatta amministrativa**

###### **Articolo IV.I.1 - Disposizioni generali**

1. La procedura di LCA è disposta con provvedimento della BCSM, che revoca l'autorizzazione all'esercizio delle attività autorizzate e sottopone l'IMPRESA FINANZIARIA alla predetta procedura, nominando il COMMISSARIO e i componenti del CDS.
2. La procedura di cui al comma precedente è disciplinata dagli articoli 85 e seguenti, fino all'articolo 98 della LISF e, ove non diversamente disposto, si applicano i principi e le norme sull'apertura del giudiziale concorso, secondo quanto previsto dall'articolo 1 della Legge 23 settembre 2019 n.148.

###### **Articolo IV.I.2 - Effetti nei confronti degli organi aziendali e dei terzi**

1. Il provvedimento di LCA determina la cessazione delle funzioni di tutti gli organi aziendali dell'IMPRESA FINANZIARIA. Dal momento dell'insediamento degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA nell'IMPRESA FINANZIARIA sono sospesi il pagamento delle passività di qualsiasi genere e le restituzioni dei beni di terzi.
2. Ai sensi dell'articolo 87 della LISF, non può essere iniziato né proseguito alcun giudizio relativo al patrimonio dell'IMPRESA FINANZIARIA, anche di natura cautelare o di esecuzione forzata.
3. A norma del citato articolo 87, si applicano le altre norme vigenti in materia concorsuale che disciplinano lo spossessamento dei beni, la nullità o la inefficacia delle alienazioni che danneggiano i creditori, la scadenza di tutti i debiti e la sospensione degli interessi durante la procedura, la compensazione e la graduazione dei crediti, i privilegi, i contratti pendenti e ogni altra norma di carattere non procedurale in quanto compatibile, secondo quanto previsto dall'articolo 1 della Legge 23 settembre 2019 n.148.

#### **Titolo II**

##### **Adempimenti iniziali e successivi all'insediamento**

###### **Articolo IV.II.1 - Nomina degli esponenti della procedura**

1. La sussistenza dei requisiti di professionalità e onorabilità sono verificati dalla BCSM prima della convocazione di cui al comma seguente, sulla base degli ultimi certificati prodotti in fase di candidatura, fatta eccezione per quelle LCA in cui il CCR abbia autorizzato BCSM a ricorrere a professionisti non residenti, nel qual caso i predetti requisiti sono verificati direttamente in sede di convocazione.

2. La BCSM convoca presso la propria sede i professionisti individuati per la carica e consegna loro la lettera con la quale comunica l'avvenuta nomina nonché il provvedimento di LCA. Quest'ultimo è consegnato in originale al COMMISSARIO e in copia al CDS.

3. Il requisito dell'indipendenza è accertato dalla BCSM nell'occasione di cui al precedente comma ed è comprovato dalla sottoscrizione dell'apposito modulo di cui all'Allegato III.

#### **Articolo IV.II.2 - Adempimenti iniziali relativi all'insediamento**

1. Fatto salvo quanto previsto al precedente articolo I.III.7, il COMMISSARIO e il CDS assumono le proprie funzioni con l'insediamento presso l'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta alla PROCEDURA DI RIGORE, attraverso la presentazione in azienda e la comunicazione del provvedimento della BCSM contenente la loro nomina.

2. Il COMMISSARIO provvede all'immediato insediamento presso l'IMPRESA FINANZIARIA sottoposta a LCA. L'insediamento si considera avvenuto una volta comunicato il provvedimento liquidatorio ai componenti presenti dei disciolti organi di amministrazione e di controllo dell'IMPRESA FINANZIARIA. La presa in consegna dell'IMPRESA FINANZIARIA si deve concludere preferibilmente nello stesso giorno in cui il COMMISSARIO si presenta in azienda o, al più tardi, il giorno lavorativo successivo.

3. Il COMMISSARIO appena insediato comunica tempestivamente a mezzo fax o posta elettronica l'avvenuto insediamento, secondo lo schema di cui all'Allegato V. La comunicazione, che deve essere inoltrata a BCSM lo stesso giorno nel quale il COMMISSARIO si presenta in azienda, deve contenere l'ora e il minuto di avvenuto insediamento.

4. Nel medesimo giorno dell'insediamento, il CDS nomina al proprio interno il Presidente e il relativo verbale deve essere prontamente inviato alla BCSM, anticipato via fax o per posta elettronica. Qualora nel corso dell'insediamento sia presente un solo componente del CDS, la nomina del Presidente è egualmente effettuata dando conto nel verbale, redatto dall'unico componente presente, che la decisione è stata assunta sentendo gli altri componenti con mezzi di comunicazione a distanza.

5. Successivamente alla comunicazione di avvenuto insediamento, il COMMISSARIO comunica tempestivamente alla BCSM (anticipando via fax o per posta elettronica) anche la presa in consegna dell'IMPRESA FINANZIARIA. Qualora la presa in consegna sia completata il giorno successivo il verbale sarà riaperto e trasmesso nuovamente alla BCSM con le stesse modalità.

6. I verbali e le comunicazioni inviate alla BCSM nel giorno dell'insediamento e/o relativi alla presa in consegna dell'azienda vanno trasmessi, anche per le vie ordinarie, entro lo stesso giorno o comunque non oltre il giorno lavorativo successivo.

7. Alle operazioni di insediamento assiste almeno un componente del CDS e, per l'IMPRESA FINANZIARIA, almeno un componente per ciascuno dei disciolti organi di amministrazione e di controllo. Alle operazioni di insediamento potrà presenziare altresì un rappresentante di BCSM.

8. Qualora i membri dei disciolti organi di amministrazione e di controllo dell'IMPRESA FINANZIARIA siano tutti irreperibili ovvero si rifiutino di partecipare alle operazioni di insediamento degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA e di consegna dell'azienda, il COMMISSARIO si insedia e prende in consegna l'azienda d'autorità, mediante l'assistenza di un notaio e, se necessario, attraverso l'ausilio della forza pubblica.

#### **Articolo IV.II.3 - Adempimenti successivi all'insediamento**

1. Nei casi di operazioni di cessione di attività e passività, dell'intera azienda ovvero di continuazione, in tutto o in parte, dell'esercizio dell'impresa, ai sensi dell'articolo 92, commi 2 e 3 e conformemente alle direttive fornite dalla BCSM, al fine di evitare discontinuità nei rapporti con la clientela, gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, contestualmente all'insediamento, provvedono ad assumere immediatamente le relative delibere, anche nelle more del completamento del passaggio delle consegne, e a trasmetterle con il mezzo più veloce alla BCSM, per gli adempimenti di competenza di quest'ultima.

2. Il COMMISSARIO, con l'assistenza del CDS, provvede a completare la presa in consegna dell'azienda, qualora questa non sia stata conclusa nel giorno dell'insediamento, acquisendo dai membri dei disciolti organi la documentazione aziendale e una situazione contabile il più possibile aggiornata, anche se provvisoria.

3. Il COMMISSARIO, dopo l'avvenuto insediamento, provvede ad adempiere agli obblighi derivanti dalla LISF e dalla legislazione societaria nei termini ivi previsti. In particolare, entro 15 giorni dalla comunicazione della nomina, il COMMISSARIO provvede a depositare in copia nel registro delle società gli atti di nomina degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA.

### **Titolo III**

#### **Poteri e funzionamento degli organi liquidatori**

##### **Articolo IV.III.1 - Disposizioni generali**

1. Gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA operano in stretto raccordo con la BCSM, che:

- a) per lo svolgimento di ogni singola procedura e in relazione alla peculiarità delle stesse, può emanare specifiche disposizioni, oltre a quelle oggetto del presente Regolamento;
- b) rilascia le autorizzazioni quando previsto dalla LISF o qualora, ai sensi del successivo articolo IV.IV.1, in attuazione dell'articolo 88 comma 3 della LISF, lo abbia deciso per talune categorie di operazioni o di atti, unitamente al previo parere del CDS.

2. Gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA sono tenuti all'osservanza delle disposizioni della BCSM contenute nel presente Regolamento e quelle oggetto di specifici provvedimenti. Essi rispondono, anche ai sensi del Decreto n. 76/2006, della mancata osservanza delle predette disposizioni così come della disciplina della LISF e del presente Regolamento. Le disposizioni dettate dalla BCSM ai sensi dell'articolo 88 comma 3 della LISF sono opponibili ai terzi solo se ne abbiano avuto conoscenza.

3. Il CDS e i COMMISSARI, quando più di uno, si attengono a criteri di collegialità, condivisione delle informazioni, confronto dialettico, reciproca collaborazione nell'ambito delle rispettive competenze.

4. Come meglio specificato nel codice deontologico di cui all'Allegato IV, l'espletamento dell'ufficio si conforma ai canoni di professionalità, indipendenza da ogni condizionamento, affidabilità, diligenza e riservatezza nei confronti dell'esterno, anche ai sensi dell'articolo 36 della LISF. L'insorgenza di circostanze che possano comportare potenziali conflitti di interesse è segnalata senza indugio alla BCSM.

5. Le riunioni degli organi della procedura comportano l'assunzione di delibere, da verbalizzare separatamente in appositi libri, quello del COMMISSARIO e quello del CDS. La tenuta dei libri segue le regole del diritto societario. La partecipazione alle riunioni avviene con la presenza fisica dei componenti ovvero, in casi eccezionali, che devono risultare dal relativo verbale, attraverso le modalità alternative di cui all'articolo 50, comma 2 della LEGGE SULLE SOCIETÀ.

#### **Articolo IV.III.2 - Poteri e funzionamento del Commissario**

1. Il COMMISSARIO ha la legale rappresentanza dell'IMPRESA FINANZIARIA posta in LCA nonché la legittimazione attiva e passiva per esercitare le azioni ad essa spettanti e resistere in giudizio, e compie ogni operazione necessaria finalizzata alla liquidazione della predetta IMPRESA FINANZIARIA.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il COMMISSARIO è pubblico ufficiale e, in tale veste, è tenuto a segnalare all'Autorità Giudiziaria tutti i fatti emersi nell'espletamento del proprio incarico per i quali siano riscontrabili profili di possibile rilevanza penale, dandone informativa al Coordinamento della Vigilanza di BCSM.

3. I COMMISSARI, qualora siano più di uno, si riuniscono presso la sede dell'IMPRESA FINANZIARIA, o presso la diversa sede presso la quale la LCA si fosse domiciliata, secondo la periodicità resa necessaria dalle determinazioni da assumere e dagli adempimenti della PROCEDURA DI RIGORE.

4. Alle riunioni dei COMMISSARI partecipa, di norma, il CDS. Qualora il COMMISSARIO sia unico, questi tiene periodiche riunioni con il CDS per esaminare i diversi aspetti della procedura ed assumere le proprie deliberazioni.

5. Nel caso siano nominati più COMMISSARI, la BCSM nella lettera di comunicazione di avvenuta nomina indica se l'esercizio dei poteri sia congiunto o disgiunto. Successivamente, il Collegio dei COMMISSARI può conferire deleghe,

anche per specifiche categorie di operazioni, a uno o più dei COMMISSARI nominati. La delega è sottoposta al previo parere del CDS, trasmesso, non appena assunto, in BCSM.

6. Il Collegio dei COMMISSARI funziona a maggioranza. Il conferimento delle deleghe non può pregiudicare l'unità di indirizzo della procedura, fermo restando il potere/dovere di vigilanza dei deleganti sul delegato.

#### **Articolo IV.III.3 - Poteri e funzionamento del Comitato di Sorveglianza**

1. Il CDS assiste il COMMISSARIO nell'esercizio delle sue funzioni, vigila sullo svolgimento della procedura e sulla rispondenza alle finalità istituzionali e alle indicazioni della BCSM riportate nel presente Regolamento o in specifici provvedimenti. Valuta, inoltre, l'adeguatezza e la funzionalità (per i fini liquidatori) dell'assetto organizzativo e contabile della PROCEDURA DI RIGORE, esercita il controllo contabile, fornisce pareri nei casi previsti dalla LISF, dal presente Regolamento e in tutti i casi nei quali il COMMISSARIO lo ritenga necessario e/o opportuno o qualora sia disposto dalla BCSM.

2. I pareri del CDS sono preventivi, hanno natura obbligatoria quando previsti dalla LISF o dal presente Regolamento, ma, salvo per i casi in cui sia previsto il contrario, non vincolano il COMMISSARIO in ordine alle scelte da effettuare e al compimento degli atti della LCA. Essi sono sempre motivati e possono essere favorevoli o non favorevoli, e comunque conclusivi (sono escluse le sostanziali "non opinion"). Qualora non favorevoli, possono comunque segnalare l'esigenza di ulteriori attività istruttorie prima della scelta che il COMMISSARIO deve compiere. Qualora il COMMISSARIO decida di procedere nonostante il parere sfavorevole, assume la propria delibera motivandola in relazione alle questioni poste dal CDS.

3. Il CDS si riunisce presso la sede dell'IMPRESA FINANZIARIA, secondo la periodicità resa necessaria dalle determinazioni da assumere e dagli adempimenti della LCA.

### **Titolo IV**

#### **Direttive generali e assetto organizzativo contabile della procedura**

##### **Articolo IV.IV.1 - Direttive generali**

1. Il COMMISSARIO ha tutti i necessari poteri per la conduzione della PROCEDURA DI RIGORE. Egli agisce in autonomia, tenuto conto delle direttive di carattere generale e/o particolare impartite dalla BCSM e sotto il controllo e con l'ausilio del CDS.

2. Per i seguenti atti e operazioni sono previsti l'autorizzazione della BCSM e il previo parere favorevole del CDS, che dovrà essere allegato all'istanza:

- a) nomina di coadiutori della LCA, ai sensi del successivo articolo IV.IV.2, comma 2;
- b) atti onerosi finalizzati al realizzo di singole poste dell'attivo di cui al successivo articolo IV.VI.1, comma 1;

- 
- c) rinunce e transazioni in ordine all'attivo da recuperare di importo significativo, di cui al successivo articolo IV.VI.3, comma 6;
  - d) operazioni passive di cui al successivo articolo IV.VII.1;
  - e) riparti parziali di cui al successivo articolo IV.VIII.2.

3. L'attività degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA è preordinata al perseguimento delle finalità della LCA, nel rigoroso rispetto delle disposizioni normative applicabili. Lo svolgimento della LCA è informato a principi di rapidità, di massimizzazione degli introiti nella liquidazione dell'attivo e di contenimento dei costi.

4. In particolare, gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA sono chiamati a porre attenzione alle spese della procedura, attraverso il corretto dimensionamento delle risorse impiegate, professionali, tecniche e infrastrutturali, tenuto conto anche dell'apporto "tecnico" offerto dalle diverse professionalità presenti nel CDS, nell'esercizio della propria funzione di controllo. Particolare attenzione deve essere riservata alle spese dei giudizi attivi e passivi della LCA.

#### **Articolo IV.IV.2 - Assetto organizzativo e contabile**

1. Il COMMISSARIO verifica che l'assetto organizzativo e contabile della LCA sia costantemente adeguato rispetto alle esigenze della PROCEDURA DI RIGORE, da valutare in considerazione degli adempimenti da assolvere, con particolare riguardo alla formazione dello stato passivo, al volume dell'attivo da liquidare, all'effettuazione dei riparti e alla gestione dei procedimenti giudiziari. Più in particolare il COMMISSARIO, previo parere del CDS, assume le più opportune decisioni per garantire il regolare funzionamento della procedura, in un'ottica di stretto contenimento delle spese e di motivata valutazione della essenzialità delle prestazioni da ricevere, ed in ordine alla sorte dei rapporti giuridici pendenti alla data di avvio della LCA che non si risolvono ex lege (ad esempio: contratti di lavoro, utenze, locazioni, incarichi a legali e consulenti professionali ecc.).

2. Il COMMISSARIO, in casi particolari, può procedere alla nomina di coadiutori con il parere favorevole del CDS e previa autorizzazione della BCSM. I coadiutori collaborano con il COMMISSARIO, di norma in via continuativa, nello svolgimento delle attività operative della LCA, provvedendo a compiti di natura istruttoria, propedeutici alle determinazioni del COMMISSARIO, senza attribuzioni di poteri di natura decisionale, sotto la responsabilità del medesimo COMMISSARIO, che ne coordina e indirizza le prestazioni e con oneri a carico della PROCEDURA DI RIGORE.

3. Tale scelta organizzativa presuppone l'assenza di personale nell'IMPRESA FINANZIARIA posta in LCA ovvero la mancanza di personale in grado di svolgere dette mansioni, anche per ragioni di mera opportunità, riconducibili a situazioni di potenziale conflitto di interessi e/o di coinvolgimento nelle cause che hanno indotto la BCSM ad assumere il provvedimento liquidatorio.

4. Possono essere affidati incarichi professionali a consulenti di fiducia della LCA, con oneri a carico di quest'ultima. Le determinazioni della specie sono precedute da una dettagliata analisi costi-benefici, coerentemente al principio di contenimento dei costi di cui al precedente articolo IV.IV.1, e sono assunte dal COMMISSARIO con il parere favorevole

del CDS e previa comunicazione alla BCSM. I professionisti incaricati devono risultare in possesso dei medesimi requisiti indipendenti degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, così come descritti all'Allegato III.

5. I compensi ai coadiutori e ai consulenti devono essere concordati prima dell'attribuzione degli incarichi e, nel caso di iscritti ad Albi Professionali, possono essere soggetti, anche su richiesta del CDS o di BCSM, ad opinamento dei rispettivi Ordini.

6. I consulenti forniscono prestazioni professionali di natura prevalentemente tecnico – specialistica, a supporto delle attività della LCA. L'incarico è espletato in autonomia rispetto all'organizzazione della PROCEDURA DI RIGORE.

7. Ai fini di una equilibrata organizzazione e del contenimento degli oneri della PROCEDURA DI RIGORE, il ricorso a personale esterno alla LCA va attentamente valutato. In linea di principio:

- a) la nomina dei coadiutori interviene qualora le attività o indagini da svolgere non siano obiettivamente, per carenza di personale, per laboriosità e complessità, ragionevolmente disimpegnabili direttamente dal COMMISSARIO;
- b) il conferimento di incarichi a consulenti di fiducia può essere valutato quando le determinazioni degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA:
  - dipendono da valutazioni che richiedano conoscenze specialistiche non altrimenti disponibili presso gli organi medesimi o che implicano questioni di speciale complessità;
  - siano di rilevanza tale da indurre ad assumere prudenzialmente un parere indipendente da parte di un consulente esterno.

8. Ai fini di cui al presente articolo non rilevano i conferimenti di incarichi ad avvocati per patrocinio legale, fatto salvo il principio del contenimento dei costi e la possibilità di sottoporre le relative parcelle ad opinamento dell'Ordine.

## **Titolo V**

### **Accertamento, deposito e consolidamento dello stato passivo**

#### **Articolo IV.V.1 - Accertamento del passivo**

1. Il COMMISSARIO procede all'accertamento del passivo secondo le disposizioni dell'articolo 90 della LISF. Sui criteri di formazione dello stato passivo il CDS rilascia il proprio parere motivato al COMMISSARIO.

2. Entro due mesi dall'insediamento, il COMMISSARIO procede, ai sensi dell'articolo 90, commi 1 e 2 della LISF a comunicare, con raccomandata A.R., ai creditori e agli altri aventi diritto le somme riconosciute a debito e i beni e gli strumenti finanziari da restituire. Entro i successivi 15 giorni dalla ricezione delle raccomandate, i creditori e gli altri aventi diritto presentano (o inviano con raccomandata A.R.) i loro reclami al COMMISSARIO, allegando

documentazione giustificativa. La mancata presentazione del reclamo non pregiudica la facoltà di presentare opposizione allo stato passivo.

3. Ai sensi dell'articolo 90, comma 3 della LISF, in relazione all'esigenza di rendere nota ai clienti dell'IMPRESA FINANZIARIA in LCA la scadenza del termine di cui all'articolo 90, comma 5 della LISF, per consentire a questi ultimi di richiedere il riconoscimento dei propri crediti e la restituzione dei propri beni e strumenti finanziari, il COMMISSARIO affigge nei locali dell'IMPRESA FINANZIARIA l'avviso che l'azienda è in LCA.

4. Il medesimo avviso contiene la data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale del provvedimento di LCA nonché l'indicazione del termine di sessanta giorni dalla data di pubblicazione entro il quale i creditori e gli aventi diritto alle restituzioni, che non hanno ricevuto la comunicazione di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 90 della LISF dal COMMISSARIO, devono chiedere con raccomandata A.R. al COMMISSARIO il riconoscimento delle proprie pretese, allegando la documentazione atta a comprovare queste ultime.

5. Qualora in relazione allo stato di eccezionale disordine amministrativo e contabile, non risulti possibile procedere all'inoltro delle comunicazioni ai creditori e agli altri aventi diritto, entro il termine di cui all'articolo 90, comma 1 della LISF (due mesi dall'insediamento), il COMMISSARIO presenterà alla BCSM, entro e non oltre il 15° giorno dall'insediamento, motivata comunicazione per l'adempimento entro i 30 giorni successivi alla scadenza prevista. La comunicazione sarà presentata dal COMMISSARIO con allegato parere favorevole del CDS.

6. Nell'eventualità in cui anche il nuovo termine risulti eccessivamente breve, in relazione all'eccezionalità della situazione riscontrata, il procedimento di cui al comma precedente potrà essere rinnovato. La nuova comunicazione dovrà essere presentata alla BCSM entro la scadenza del termine di cui all'articolo 90, comma 1 della LISF (due mesi dall'insediamento).

7. Non appena ristabilita una ragionevole certezza in ordine alla situazione debitoria dell'IMPRESA FINANZIARIA in LCA, il COMMISSARIO provvederà immediatamente alle predette comunicazioni.

8. Nell'ambito delle attività di accertamento del passivo, il COMMISSARIO provvederà a:

- a) determinare, sulla base della normativa tempo per tempo vigente, gli oneri di vigilanza dovuti dall'IMPRESA FINANZIARIA in LCA alla BCSM e a comunicare a quest'ultima, ai sensi del precedente comma 2, le somme dovute;
- b) comunicare alla BCSM, ai sensi del citato comma 2, le somme che risultano dovute dall'IMPRESA FINANZIARIA in LCA, a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie, quale soggetto sanzionato o solidalmente obbligato.

#### **Articolo IV.V.2 - Deposito dello stato passivo**

1. Entro 90 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale del provvedimento di LCA, il COMMISSARIO, sentiti gli amministratori dell'IMPRESA FINANZIARIA in carica al momento dell'assunzione del provvedimento di LCA, deposita lo stato passivo in BCSM.
2. Nel medesimo termine di 90 giorni sopra considerato, il COMMISSARIO provvede al deposito dello stato passivo, fatta eccezione per l'elenco dei creditori chirografari, che è allegato esclusivamente alla copia depositata in BCSM ai sensi del comma precedente, ma che, con decreto del Commissario della Legge, su istanza di soggetto portatore di un legittimo interesse alla conoscenza del dato, viene reso accessibile al predetto soggetto. Dell'avvenuto deposito dello stato passivo è dato avviso tramite pubblicazione nel Bollettino Ufficiale – Parte Amministrativa e Inserzioni.
3. Qualora lo stato di eccezionale disordine amministrativo e contabile, eventualmente riscontrato dal COMMISSARIO, pregiudichi anche il rispetto del citato termine di 90 giorni per il deposito dello stato passivo, il COMMISSARIO informerà dell'impossibilità di rispettare il termine e delle relative cause la BCSM indicando, altresì, il termine entro il quale provvederà al deposito. L'informativa sarà prodotta con raccomandata A.R. entro e non oltre il decimo giorno precedente a quello di scadenza dei 90 giorni dalla pubblicazione della delibera che ha disposto la LCA, con allegato parere favorevole del CDS.
4. Immediatamente dopo il deposito, ai sensi dell'articolo 90, comma 8, della LISF, il COMMISSARIO comunica, mediante raccomandata A.R., a coloro i quali è stato negato in tutto o in parte il riconoscimento delle pretese, la decisione assunta nei loro riguardi.
5. Con l'espletamento di tale ultimo incombente, lo stato passivo diviene esecutivo.

#### **Articolo IV.V.3 - Contenuto dello stato passivo**

1. Lo stato passivo si compone (cfr. Allegato VI) di una prima parte nella quale sono spiegati i criteri di formazione dello stato passivo, con descrizione sintetica dei documenti che lo compongono. A tale breve resoconto sono allegate due Sezioni. Nella prima sezione, figurano i seguenti elenchi:
  - a) elenco dei creditori ammessi e delle somme riconosciute a ciascuno di essi, indicando i diritti di prelazione e l'ordine degli stessi. Detto elenco si compone di due sotto elenchi, il primo riferibile ai creditori con diritti di prelazione e il secondo ai creditori chirografari; il secondo, ai sensi dell'articolo 90, comma 7 della LISF, non forma oggetto di deposito se non presso la BCSM;
  - b) elenco dei creditori ai quali sono state negate le pretese;
  - c) elenco dei titolari di diritti reali su beni e strumenti finanziari;
  - d) elenco di coloro che vantano diritti reali su beni e strumenti finanziari ai quali è stato negato il riconoscimento delle pretese.
2. L'elenco contenuto nella seconda sezione (separata) è formato dagli aventi diritto alle restituzioni di strumenti finanziari, qualora si tratti di una banca. Qualora si tratti di IMPRESE FINANZIARIE, diverse dalle banche, l'elenco contenuto nella Sezione separata è formato dagli aventi diritto alle restituzioni di strumenti finanziari e liquidità. In

tale elenco, sono inclusi i fiduciari, qualora l'IMPRESA FINANZIARIA posta in LCA svolga attività fiduciaria. In tal caso, l'elenco depositato in Tribunale indica il numero identificativo del mandato fiduciario, il tipo di mandato e i beni fiduciariamente intestati, ivi inclusi gli strumenti finanziari e la liquidità da restituire. Le generalità dei fiduciari, alle quali corrispondono i numeri identificativi dei mandati, sono contenute in un elenco depositato presso la BCSM. Rientrano altresì i titolari di rapporti originati dalle attività di Servizi di Investimento, così come individuati dall'Allegato 1, lett. D, della LISF. Nella Sezione Separata deve altresì essere formato l'elenco di coloro ai quali non è stato riconosciuto, in tutto o in parte, il diritto alle restituzioni.

3. La parte iniziale dello stato passivo, descrittiva dei criteri di formazione dello stesso, contiene tra l'altro:

- a) il richiamo alla documentazione e alle informazioni utilizzate per la stesura dello stesso, quali, ad esempio, le comunicazioni effettuate ai sensi dell'articolo 90, commi 1 e 2, gli eventuali reclami proposti dai clienti, l'audizione dei cessati amministratori, etc.;
- b) l'eventuale presenza di circostanze significative quali, ad esempio, l'eccezionale disordine amministrativo-contabile, che può rendere difficoltosa la ricostruzione dei conti aziendali e dei clienti.

#### **Articolo IV.V.4 - Consolidamento dello stato passivo**

1. Una volta depositato lo stato passivo, possono proporre opposizione allo stesso, in relazione alle proprie pretese e contro il riconoscimento di quelle dei soggetti inclusi negli elenchi, coloro ai quali è stato negato in tutto o in parte il riconoscimento delle proprie pretese. Il termine per le opposizioni è di 15 giorni dal ricevimento della raccomandata prevista dall'articolo 90, comma 8 della LISF.

2. Anche i soggetti inclusi negli elenchi possono fare opposizione entro il medesimo termine di 15 giorni dall'avviso di avvenuto deposito dello stato passivo.

3. Decorso il suddetto termine di 15 giorni, lo stato passivo si consolida. Esso può essere modificato dall'Autorità Giudiziaria in esito ai giudizi di opposizione ovvero dallo stesso COMMISSARIO in casi del tutto eccezionali, ad esempio per errori materiali, di calcolo ovvero a motivo di eventi rilevanti conosciuti successivamente al deposito stesso. In tali casi, il COMMISSARIO comunica la rettifica alla BCSM e quest'ultima provvede a dare notizia sul Bollettino Ufficiale dell'avvenuta modifica, al fine di consentire agli interessati un'eventuale opposizione qualora la modifica fosse ritenuta pregiudizievole per la loro posizione. Nell'eventualità in cui la revisione possa avere effetti sulla posizione di coloro ai quali sono state respinte le pretese e costoro non hanno provveduto a proporre opposizione, il COMMISSARIO comunica ai medesimi l'avvenuta modifica.

## **TITOLO VI**

### **Liquidazione dell'attivo**

#### **Articolo IV.VI.1 - Disposizioni generali sul realizzo degli attivi**

1. L'attività di realizzo degli attivi è informata a criteri di efficienza e di massimizzazione degli introiti nell'interesse dei creditori della PROCEDURA DI RIGORE. L'obiettivo del realizzo dell'attivo può comportare anche il compimento di atti e operazioni onerose, che dovranno essere valutate in un'ottica di costi/benefici, quindi di funzionalità al raggiungimento dell'obiettivo di massimizzazione dei recuperi. Gli atti onerosi, qualora siano di importo significativo, sono compiuti previo parere favorevole del CDS e autorizzazione della BCSM, alla quale andrà presentata apposita istanza, salvo casi di comprovata urgenza nei quali è comunque necessario il previo parere favorevole del CDS e pronta comunicazione alla BCSM.
2. Gli atti onerosi sono di importo significativo qualora siano singolarmente superiori al minore valore tra euro ventimila ed il 5 per cento dell'attivo netto da recuperare a cui afferiscono.
3. Ai sensi dell'articolo 92, comma 3 della LISF, il COMMISSARIO, in caso di necessità e per il miglior realizzo dell'attivo, previa autorizzazione della BCSM, continua l'esercizio dell'impresa o di determinati rami dell'attività, nel rispetto delle cautele indicate dal CDS ed eventualmente, dalla BCSM. L'autorizzazione della BCSM che intervenga entro il giorno dell'insediamento esclude lo scioglimento di diritto dei rapporti giuridici preesistenti previsto dalle norme della procedura concorsuale.
4. Non configura esercizio provvisorio l'esecuzione di singoli atti di impresa finalizzati alla gestione conservativa e al realizzo del patrimonio aziendale. In particolare, non costituisce esercizio provvisorio la partecipazione del COMMISSARIO all'assemblea della società partecipata in via fiduciaria per l'approvazione del bilancio o per qualsiasi atto richiesto dal fiduciante che non implichi attività di gestione, che possa indurre nei terzi la falsa convinzione che l'IMPRESA FINANZIARIA in LCA sia ancora autorizzata e quindi in attività.
5. Per il miglior realizzo dell'attivo, il COMMISSARIO ha i più ampi poteri, tenuto conto altresì delle direttive e disposizioni di seguito descritte e fermi restando i poteri autorizzatori della BCSM.

#### **Articolo IV.VI.2 - Cessioni in blocco**

1. Il COMMISSARIO privilegia soluzioni dirette all'efficienza dell'attività di realizzo, quali ad esempio le cessioni in blocco di beni omogenei (crediti, beni mobili, partecipazioni, etc.), cessioni di rami d'azienda e la cessione di attività e passività, sentito il CDS e previa autorizzazione della BCSM, ai sensi dell'articolo 92, comma 2, della LISF.
2. La cessione può avvenire in qualunque momento della procedura, anche prima del deposito dello stato passivo, essendo da ricercare la conservazione dei valori aziendali, destinati a deteriorarsi col passare del tempo dall'avvio della procedura di LCA.
3. In ogni caso, il cessionario risponde delle sole passività acquisite, come risultanti dallo stato passivo.

#### **Articolo IV.VI.3 - Attività di recupero atomistico degli attivi**

1. Al fine di massimizzare i recuperi, in un'ottica di contenimento dei costi e dei tempi, il COMMISSARIO valuta la convenienza delle diverse forme del recupero giudiziale e stragiudiziale, tenuto conto degli elementi informativi necessari, in relazione alle singole esposizioni, per l'individuazione della soluzione più conveniente.
2. La scelta di convenienza tra il recupero giudiziale e quello stragiudiziale andrà effettuata tenendo conto:
  - a) dell'ammontare degli introiti conseguibili. Il parametro in questi casi è costituito dal valore di carico del credito. Eventuali decurtazioni richieste dai debitori nelle proposte transattive dovranno essere giustificate dal ricorrere di circostanze oggettive favorevoli, rispetto alla prospettiva del recupero coattivo;
  - b) dei tempi dell'incasso e dei rischi connessi a eventuali dilazioni temporali. Con riguardo al profilo temporale, si sottolinea l'esigenza che i piani di rientro non abbiano durate eccessivamente lunghe, quindi, incompatibili con le finalità della procedura liquidatoria, salvo il caso in cui vi siano concrete prospettive di cessione del credito. In ogni caso, deve essere sempre verificata, nel corso di una trattativa stragiudiziale, la possibilità di evitare rateizzazioni dei versamenti;
  - c) delle eventuali garanzie. Qualsiasi decisione del COMMISSARIO terrà conto della situazione attuale e prospettiva dei debitori principali e dei garanti, anche in relazione alla possibilità per i medesimi di ottenere finanziamenti.
3. Qualora sia presentata una concreta proposta transattiva, rispetto a un'esposizione garantita da ipoteca su beni immobili, il COMMISSARIO dovrà parametrare l'ammontare in concreto offerto rispetto alla somma attualizzata che deriverebbe dall'esecuzione forzata sul bene. L'attualizzazione andrà effettuata rispetto ai presumibili tempi di conclusione dell'esecuzione forzata, tenuto conto anche dell'abbattimento previsto al primo incanto che si presume vada deserto.
4. Nel recupero dei crediti verso gruppi di clienti tra loro connessi (per connessione giuridica e/o economica), il COMMISSARIO privilegerà soluzioni unitarie, al fine di potere effettuare una valutazione in termini generali della convenienza delle stesse, in base alla complessiva situazione del gruppo debitore.
5. Qualora siano in corso trattative per definire una transazione, al fine di fronteggiare l'eventuale rischio di inadempienza anche alla soluzione stragiudiziale, deve essere prevista una clausola secondo cui la transazione diverrà efficace solo una volta che la controparte avrà concretamente assolto a tutti gli impegni, anche di pagamento, previsti nell'accordo. Ipotesi di rinegoziazione degli accordi saranno valutate dal COMMISSARIO con estremo rigore, considerate le cause dell'inadempimento, tenuto conto dell'esigenza di assicurare la necessaria credibilità all'azione del recupero dei crediti.
6. Le soluzioni stragiudiziali che comportino rinunce e transazioni potranno essere definite solo previo parere favorevole del CDS e autorizzazione della BCSM, qualora l'atto di rinuncia o la transazione abbia riguardo a singole attività di valore significativo. Si ha valore significativo allorché la perdita rispetto al valore netto della singola esposizione da recuperare, conseguente alla rinuncia o transazione, sia superiore al maggior valore tra il 10 per cento di tutto l'attivo netto da recuperare ed euro cinquantamila.

7. L'attribuzione di incarichi per lo svolgimento di perizie sul valore dei beni posti a garanzia dei crediti, sarà effettuata tenendo presente l'esigenza che:

- a) gli incaricati posseggano i necessari requisiti di professionalità e indipendenza;
- b) siano minimizzati i costi per la procedura liquidatoria, attraverso:
  - 1) la richiesta di un preventivo che non potrà superare in ogni caso il 3 per cento del presumibile valore del bene posto a garanzia;
  - 2) soluzioni concordate con il debitore in cui le spese di perizia siano pagate anche da quest'ultimo oltre che dalla PROCEDURA STRAORDINARIA, ferma restando la necessità di mantenere separati e soprattutto riservati i processi valutativi degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA.

#### **Articolo IV.VI.4 - Instaurazione di giudizi**

1. Il COMMISSARIO, con il parere favorevole del CDS, ha il potere di instaurare giudizi, intendendosi per “giudizi” le iniziative processuali i cui atti introduttivi provengano dalla LCA, ivi comprese le costituzioni di parte civile nei procedimenti penali. La proposizione di domande riconvenzionali da parte della LCA, pur rientrando nelle scelte difensive, in ogni caso, è rimessa alla valutazione anche del CDS. Per i giudizi passivi, il COMMISSARIO ha i necessari poteri per la costituzione in giudizio anche in assenza dei pareri del CDS.

2. Per l'azione di responsabilità si rinvia a quanto previsto al precedente articolo I.III.4.

## **Titolo VII**

### **Operazioni oggetto di speciale disciplina**

#### **Articolo IV.VII.1 - Operazioni passive**

1. Le operazioni di seguito elencate richiedono, ai sensi dell'articolo 92, comma 4, della LISF, la previa autorizzazione della BCSM e la pronuncia del CDS che disporrà prescrizioni e cautele:

- a) la stipula di mutui;
- b) l'effettuazione di altre operazioni finanziarie passive;
- c) la costituzione in garanzia di attività aziendali.

2. Il COMMISSARIO ricorre alle predette operazioni al fine di effettuare solleciti riparti, che, altrimenti, per il livello di forte immobilizzo dell'attivo, comunque di certa realizzabilità, subirebbero ritardi ovvero per poter disporre della liquidità minima necessaria per far fronte regolarmente alle spese di procedura. Le operazioni della specie devono essere attentamente valutate in relazione alla capacità della LCA di restituire le somme ricevute e gli interessi, da considerarsi in prededuzione.

## **Titolo VIII**

### **Pagamenti, riparti e restituzioni**

#### **Articolo IV.VIII.1 - Pagamenti della massa**

1. Il pagamento dei debiti della massa (cd. “in prededuzione”), secondo l’ordine di maturazione, è effettuato di iniziativa, in autonomia e sotto la propria responsabilità, dal COMMISSARIO, sotto il controllo del CDS.
2. Rappresentano quindi debiti della massa, ad esempio, le retribuzioni al personale per le prestazioni successive all’adozione del provvedimento di LCA, i compensi agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, i corrispettivi di prestazioni professionali eseguite per incarico del COMMISSARIO (ad es. prestazioni di consulenti, dei legali per il recupero crediti, etc.) e, più in generale le spese della procedura.
3. Alle spese da pagare in prededuzione sono equiparati gli emolumenti eventualmente ancora da corrispondere agli ESPONENTI DELLE PROCEDURE che abbiano preceduto la LCA, purché la successione delle PROCEDURE DI RIGORE sulla medesima IMPRESA FINANZIARIA sia avvenuta senza soluzione di continuità.

#### **Articolo IV.VIII.2 - Pagamenti dei crediti privilegiati e chirografari**

1. Il pagamento dei crediti chirografari e privilegiati, ammessi allo stato passivo, è effettuato dal COMMISSARIO sulla base del piano di riparto incluso nella documentazione finale della LCA, ai sensi dell’articolo 96 della LISF.
2. È prevista la possibilità, ai sensi dell’articolo 95, comma 4 della LISF, di effettuare riparti parziali, previo parere del CDS e autorizzazione della BCSM, anche prima che siano accertate tutte le passività o realizzate tutte le attività. A tal fine, il COMMISSARIO valuta la sussistenza delle condizioni per l’effettuazione dei riparti, tenuto conto della complessiva situazione della LCA e, in particolare:
  - a) della stima prudenziale delle spese future della procedura da soddisfare in prededuzione;
  - b) degli accantonamenti necessari a fronte di crediti per i quali è in corso un giudizio di opposizione. Per tale motivo, è opportuno dare corso ai riparti parziali solo dopo avere certezza delle opposizioni presentate o della mancanza di opposizioni allo stato passivo;
  - c) dell’opportunità di non procedere a riparti parziali qualora le somme siano di importo esiguo, anche in considerazione dei costi connessi con l’effettuazione delle operazioni di riparto;
  - d) del rispetto delle norme sulla separatezza patrimoniale.
3. La quota ripartita non può superare quella che verrà, con certezza, liquidata anche in favore degli altri creditori affinché non risulti pregiudicata la “*par condicio*”.
4. Anche ai fini di cui al precedente comma, sono imputate a deconto della quota da ripartire sia le spese dirette, per intero, sia le spese generali della LCA, in misura corrispondente al valore proporzionale alla predetta quota rispetto al

valore complessivo degli attivi liquidati e da liquidare, quest'ultimo prudenzialmente stimato sulla base del presunto valore di realizzo.

5. Tra le spese generali della LCA, ai fini di cui al precedente comma, rientrano:

- a) sia le spese già sostenute, sia quelle ancora da sostenere;
- b) sia le spese riferibili alla liquidazione degli attivi della procedura, sia quelle riferibili alla restituzione di beni e valori di terzi, di cui alla Sezione Separata.

6. Il diverso grado di prelazione tra i creditori (privilegiati, ipotecari/pignoratizi, chirografari) rileva solo in fase di riparto dell'attivo netto, detratte, in regime di prededuzione, tutte le spese di procedura, sia quelle generali sia quelle direttamente sostenute per la liquidazione di determinati attivi, quondanche oggetto di diritti di prelazione di altrettanto determinati creditori.

#### **Articolo IV.VIII.3 - Restituzione degli strumenti finanziari e dei beni oggetto di intestazione fiduciaria**

1. Le restituzioni degli strumenti finanziari ai clienti iscritti nella sezione separata dello stato passivo sono effettuate dal COMMISSARIO sulla base del piano di restituzione incluso nella documentazione finale ai sensi dell'articolo 96 della LISF.

2. È prevista la possibilità di effettuare restituzioni parziali ai sensi dell'articolo 95, comma 4 della LISF, previo parere del CDS e autorizzazione della BCSM, anche prima che siano accertate tutte le passività o realizzate tutte le attività. A tal fine, il COMMISSARIO valuta la sussistenza delle condizioni per l'effettuazione delle restituzioni, tenendo conto della complessiva situazione della procedura e, in particolare:

- a) della stima prudenziale delle spese future di procedura;
- b) degli accantonamenti necessari a fronte di pretese per le quali siano in corso giudizi di opposizione alla sezione separata dello stato passivo o vertenze che possano modificare l'attribuzione degli strumenti finanziari ai clienti ammessi alla sezione separata;
- c) dell'opportunità di non procedere alle restituzioni parziali, quando i titoli o la liquidità oggetto di restituzione siano di numero o valore esigui, anche in considerazione dei costi connessi all'operazione di restituzione;
- d) del rispetto delle norme sulla separatezza patrimoniale.

3. Fino al momento della restituzione o della liquidazione, gli strumenti finanziari in possesso dell'IMPRESA FINANZIARIA sono amministrati in un'ottica di gestione conservativa, per la successiva restituzione (o liquidazione) e, quindi, di minimizzazione del rischio. A tal fine, le somme rivenienti dalla percezione di cedole, di dividendi o di rimborsi di titoli in scadenza sono impiegate in investimenti a basso rischio. I frutti civili appartengono ai titolari degli strumenti finanziari che li hanno prodotti.

4. Prima di procedere alle restituzioni di strumenti finanziari e della liquidità detenuta dall'IMPRESA FINANZIARIA in LCA, il COMMISSARIO verifica che:

- 
- a) il cliente abbia assolto ai pagamenti dovuti a favore dell'IMPRESA FINANZIARIA;
  - b) quest'ultima abbia assolto a tutti gli obblighi previsti in materia di adeguata verifica ai fini antiriciclaggio e ad altri obblighi legislativamente previsti;
  - c) non vi siano vincoli sul piano civile, amministrativo o penale (sequestri, congelamento ecc.) alla restituzione, posti anche da Autorità terze (ad esempio A.I.F. e Autorità Giudiziaria), che ne impediscano la libera restituzione.

Qualora l'IMPRESA FINANZIARIA in LCA non abbia precedentemente provveduto a espletare tutte le attività previste dalla legge o dai provvedimenti di vigilanza o dell'AIF, provvederà il COMMISSARIO, salvo i casi in cui, per irreperibilità o comunque indisponibilità del cliente non collaborativo, il COMMISSARIO debba comunque procedere alla restituzione su base forzosa, anche mediante reintestazione di beni fiduciariamente intestati e/o "*contemplatio domini*" verso terzi depositari o tenutari di registri, per consentire la chiusura della procedura e la cancellazione della società dal registro delle società, pur in pendenza di obbligazioni inadempite da parte del cliente, anche ai fini antiriciclaggio, e salvo obbligo di segnalazione all'AIF.

5. In presenza di tutte le condizioni elencate al precedente comma, il COMMISSARIO potrà procedere con la reintestazione, anche forzosa, ai fiduciari dei beni ancora fiduciariamente intestati (partecipazioni societarie, rapporti bancari, strumenti finanziari etc.) alla IMPRESA FINANZIARIA in LCA, salvo valutare l'opportunità di una informazione riservata alle predette Autorità terze qualora il COMMISSARIO abbia notizia che i fiduciari o i beni oggetto del loro mandato fiduciario siano stati oggetto in passato di attività inquirente o di intelligence, affinché eventuali provvedimenti o misure cautelari possano essere eseguiti dalle predette Autorità direttamente in capo ai fiduciari, contestualmente alla reintestazione.

6. In caso di mancata cooperazione o di irreperibilità dei fiduciari, l'IMPRESA FINANZIARIA in LCA, dopo avere inutilmente esperito ogni rimedio contrattuale per consentire al fiduciario di acquisire la titolarità dei propri beni, potrà rivolgersi a BCSM per richiedere la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, nella Parte Amministrativa di competenza, di un ultimo avviso contenente l'elenco delle partecipazioni in società non sammarinesi in attesa di reintestazione per poi procedere, senza ulteriore indugio, con la "*contemplatio domini*" verso la società partecipata ed il soggetto terzo eventualmente preposto alla pubblicazione per i terzi delle informazioni societarie (ad esempio Camere di Commercio).

Sempre mediante "*contemplatio domini*" verso le controparti bancarie e non, l'IMPRESA FINANZIARIA in LCA potrà richiedere la reintestazione ai fiduciari dei rapporti fiduciariamente aperti e/o delle somme e degli strumenti finanziari che ne formano l'oggetto, al fine di non dover protrarre, per inerzia dei fiduciari, la chiusura della LCA.

7. Quanto previsto ai due precedenti comma fa salva per il COMMISSARIO la possibilità, alternativa alla reintestazione ai fiduciari, di cessione dei rapporti fiduciari ad altra IMPRESA FINANZIARIA a ciò autorizzata, previo accordo con i fiduciari medesimi.

## **Titolo IX**

### **Dichiarazione dello stato di insolvenza**

#### **Articolo IV.IX.1 - Disposizioni generali**

1. La materia è regolata dall'articolo 98 della LISF, così come interpretato in forma autentica dalla Legge 23 settembre 2019 n.148. L'istanza da proporre all'Autorità Giudiziaria costituisce un preciso obbligo giuridico del COMMISSARIO, qualora ne sussistano i presupposti.
2. Il COMMISSARIO, sulla base della situazione patrimoniale e finanziaria dell'IMPRESA FINANZIARIA valuta l'esistenza o meno dei presupposti per presentare istanza di dichiarazione dello stato di insolvenza, salvo che lo stesso non sia stato già dichiarato anteriormente all'adozione del provvedimento di LCA, sempre ai sensi dell'articolo 98 della LISF.
3. Qualora, successivamente all'avvio della procedura di LCA, il COMMISSARIO abbia in corso trattative con terzi soggetti, dirette alla soluzione della crisi dell'intermediario in liquidazione, soluzione che implichi anche la rimozione dello stato di insolvenza, può rinviare la presentazione dell'istanza all'esito negativo delle predette trattative, previo parere favorevole del CDS, che sarà trasmesso alla BCSM.

#### **Articolo IV.IX.2 - Parere della BCSM**

1. Prima della presentazione dell'istanza all'Autorità Giudiziaria, il COMMISSARIO richiede alla BCSM il parere di quest'ultima in ordine allo stato di insolvenza. A tale scopo, presenterà una situazione patrimoniale alla data di avvio della LCA.

## **Titolo X**

### **Reportistica alla BCSM**

#### **Articolo IV.X.1 - Documentazione periodica**

1. Decorsi 180 giorni dalla nomina, ai sensi dell'articolo 88, comma 4 della LISF, il COMMISSARIO trasmette una relazione sulla situazione contabile dell'IMPRESA FINANZIARIA e sull'andamento della LCA, accompagnata da un rapporto del CDS. In tale ambito, la BCSM dovrà essere ragguagliata sulla situazione patrimoniale aggiornata e di avvio della LCA. Inoltre, dovrà essere rappresentata la situazione finanziaria, con indicazione dei flussi finanziari in entrata e uscita.
2. Il COMMISSARIO presenta altresì quadrimestralmente alla BCSM una relazione sulla situazione aziendale dell'IMPRESA FINANZIARIA, riferita al 30 aprile, 31 agosto e 31 dicembre di ogni anno, entro e non oltre la fine del mese successivo al quadrimestre solare di riferimento. Detta relazione è accompagnata da un rapporto del CDS. La prima relazione quadrimestrale è dovuta in corrispondenza delle scadenze sopra individuate purché siano trascorsi almeno due mesi dall'insediamento degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA.

3. Entro il 31 gennaio di ogni anno devono inoltre essere presentati alla BCSM la situazione dei conti e il conto finanziario riferiti al 31 dicembre di ogni anno. I medesimi prospetti, scevri da dati personali, sono altresì trasmessi per conoscenza a ciascun creditore, iscritto allo stato passivo, inclusa la Sezione Separata, mediante invio di messaggio di posta elettronica all'indirizzo all'uopo comunicato da ciascun creditore interessato a ricevere l'informativa.

#### **Articolo IV.X.2 - Contenuto delle relazioni quadrimestrali e della rendicontazione annuale**

1. Le relazioni quadrimestrali contengono una descrizione sintetica delle attività svolte e delle problematiche emerse nel corso del quadrimestre nonché delle prospettive della LCA.

2. Le relazioni quadrimestrali sono redatte applicando lo schema che formerà oggetto di specifica richiesta da parte della BCSM alle LCA e devono contenere le seguenti informazioni:

- a) stato della LCA e principali attività compiute degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA nel periodo di riferimento;
- b) schema dell'attivo da liquidare e relative previsioni di realizzo;
- c) stato passivo accertato, suddiviso per classi, ivi inclusi i diritti di restituzione, con separata evidenza degli eventuali riparti o restituzioni effettuate o transazioni concluse, nonché del conseguente stato passivo residuo aggiornato, sempre suddiviso per classi;
- d) eventuali sviluppi relativi alle cause attive e passive;
- e) eventuali sviluppi in ordine alle azioni di responsabilità;
- f) eventuali sviluppi in ordine alla dichiarazione di insolvenza;
- g) liquidità disponibile;
- h) previsione dei tempi di chiusura;
- i) stima dei costi della LCA da sostenere fino alla sua chiusura;
- j) previsioni di soddisfacimento, in percentuale, dei creditori ammessi allo stato passivo, distinti per categorie (privilegiati e chirografari);
- k) eventuali ostacoli alla chiusura della LCA.

3. La rendicontazione annuale è formata da:

- a) la situazione dei conti con l'illustrazione delle voci e delle variazioni intervenute nel periodo di riferimento. L'attivo deve indicare il presumibile valore di realizzo;
- b) il conto finanziario per il periodo di riferimento, con indicazione delle entrate e delle uscite raggruppate per categorie omogenee. Il saldo coincide con l'ammontare delle disponibilità liquide della procedura.

4. Fatto salvo quanto previsto ai precedenti commi 2 e 3, il COMMISSARIO comunica tempestivamente i fatti di maggiore rilievo che interessino significativamente l'andamento della PROCEDURA DI RIGORE.

## **Titolo XI**

### **Chiusura della procedura liquidatoria**

#### **Articolo IV.XI.1 - Documentazione da sottoporre alla BCSM**

1. Gli adempimenti finali della procedura sono disciplinati dall'articolo 96 della LISF e sono posti in essere dagli ESPONENTI DELLA PROCEDURA una volta completata la liquidazione degli attivi e prima dell'ultimo riparto/restituzione ai creditori/clienti.

2. La documentazione da sottoporre alla BCSM in duplice originale si compone di:

- a) bilancio finale di liquidazione, contenente la nota integrativa e le relazioni del COMMISSARIO e del CDS, che espone le risultanze di stato patrimoniale e conto economico al termine della LCA, costituente un unico esercizio, anche a fini fiscali;
- b) rendiconto finanziario, che riporta, per categorie omogenee, i movimenti in entrata ed uscita nelle disponibilità liquide della LCA, cioè i realizzi conseguiti e gli esborsi sostenuti. Il saldo finale coincide con l'ammontare delle disponibilità liquide indicato nel bilancio finale;
- c) piano di riparto finale che indica la distribuzione dell'attivo residuo liquidato ai creditori e agli altri aventi diritto nonché le restituzioni degli strumenti finanziari ai clienti;
- d) relazione del COMMISSARIO al Coordinamento della Vigilanza di BCSM che illustra in forma sintetica i principali fatti verificatisi nel corso della LCA.

#### **Articolo IV.XI.2 - Incombenze finali**

1. La BCSM, entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione in BCSM, autorizza il COMMISSARIO al deposito della documentazione finale in Tribunale. La BCSM può interrompere il predetto termine di 60 giorni per chiedere chiarimenti, rettifiche e/o integrazioni.

2. Dell'avvenuto deposito è data notizia sul Bollettino Ufficiale. Dopo lo scadere del termine di 20 giorni dall'avvenuta pubblicazione, nell'ambito del quale non vi siano state contestazioni degli interessati, ovvero dopo la definizione di queste ultime con il passaggio in giudicato della sentenza che le decida, il COMMISSARIO provvede al riparto (restituzione) finale.

3. Ultimati i riparti e le restituzioni, il COMMISSARIO:

- a) chiede la cancellazione della società dal registro delle società e trasmette alla BCSM il certificato attestante l'avvenuta cancellazione;
- b) deposita in BCSM i libri sociali, ivi compresi i libri delle delibere degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA;
- c) assicura la conservazione della ulteriore documentazione aziendale, nel rispetto dell'articolo 34 bis della Legge n.92/2008 e s.m., anche ricorrendo a custodi professionali terzi, concordando il relativo compenso.

4. La chiusura della LCA può avvenire anche per insussistenza dell'attivo da liquidare ovvero per un attivo inferiore a mille euro, coerentemente all'articolo 111 della LEGGE SULLE SOCIETÀ. Anche in tal caso si farà applicazione del procedimento sopra descritto ai sensi dell'articolo 96 della LISF.

## **Titolo XII**

### **Compensi**

#### **Articolo IV.XII.1 - Criteri di determinazione compensi agli organi della liquidazione**

1. La BCSM procede ex ante alla determinazione dei compensi spettanti, ai sensi dell'articolo 86, comma 4 della LISF, agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, e ne dà comunicazione ai medesimi in sede di loro nomina ma con separato atto.

2. Il calcolo del compenso si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) individuazione del compenso del COMMISSARIO per fascia di importo corrispondente all'attivo da liquidare e/o alla massa fiduciaria da restituire, secondo le più recenti risultanze, cartolari e/o ispettive, a disposizione della BCSM, in applicazione delle tabelle riportate nell'Allegato VII (COMPENSO TABELLARE) e non delle tariffe professionali di cui agli ordini di appartenenza;
- b) il compenso tabellare, così individuato, può essere aumentato o diminuito fino ad un massimo del 40 per cento (COMPENSO EFFETTIVO) per tenere conto degli ulteriori fattori di seguito elencati:
  - 1) la numerosità e qualità (professionale o meno) dei creditori e degli aventi diritto alla restituzione;
  - 2) il grado di liquidabilità degli attivi da cedere o dei beni da restituire;
  - 3) il livello di complessità delle pendenze civili, penali o amministrative, già in essere o di presumibile avvio, che interessano o interesseranno presumibilmente la LCA e quindi i suoi organi;
  - 4) il livello di affidabilità del sistema informativo interno;
  - 5) la possibilità di disporre, almeno inizialmente, dell'apporto delle risorse umane e materiali dell'IMPRESA FINANZIARIA, ora in LCA;
  - 6) della capacità della LCA di far fronte, con la propria liquidità attuale e prospettica, al pagamento in prededuzione dei compensi degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA e delle altre spese di procedura;
- c) il compenso effettivo risultante dall'applicazione dei criteri di cui ai punti a) e b) può essere aumentato di una percentuale non superiore al 50 per cento qualora siano stati nominati più Commissari Liquidatori. Il COMPENSO GLOBALE così risultante è suddiviso equamente per il numero dei COMMISSARI nominati, fatta salva la possibilità per la BCSM, su istanza degli stessi COMMISSARI, di differenziare la quota di compenso spettante a ciascuno per tenere conto di elementi idonei a motivare tale disparità quali, a titolo esemplificativo:
  - l'assunzione da parte di un COMMISSARIO della funzione di Responsabile Incaricato ai sensi della Legge n.92/2008;

- la domiciliazione della LCA presso lo studio in cui un COMMISSARIO esercita la propria attività libero professionale in San Marino;
- i maggiori oneri sostenuti da un COMMISSARIO per l'esercizio della carica (trasferte, vitto e alloggio) in relazione alla distanza chilometrica del proprio luogo di residenza o domicilio professionale;
- d) il COMPENSO GLOBALE del CDS, da suddividersi in egual misura tra i suoi membri, è pari al 75 per cento del compenso effettivo del Commissario Liquidatore o del compenso globale dei Commissari Liquidatori, così come quantificato in applicazione rispettivamente dei criteri di cui alle precedenti lettere b) o c).

3. Nei casi eccezionali di LCA caratterizzate da insussistenza dell'attivo o da attivi patrimoniali di valore irrisorio o di dubbio realizzo (ad esempio crediti litigiosi, beni immateriali ecc.), il compenso di cui al precedente comma 1 può essere determinato in via simbolica, in deroga ai minimi di cui al precedente comma 2.

#### **Articolo IV.XII.2 - Acconti sui compensi agli organi della liquidazione**

1. La BCSM, considerata la durata potenzialmente pluriennale delle LCA, nel corso della PROCEDURA DI RIGORE, può calcolare e liquidare in favore degli organi della LCA acconti a valere sui compensi finali in corrispondenza del completamento delle fasi salienti della LCA, quali:

- a) deposito stato passivo (articolo 90 della LISF);
- b) consolidamento stato passivo (articolo 91 della LISF);
- c) liquidazione dell'attivo, "atomistica" e/o con cessione di beni giuridici in blocco (articolo 92 della LISF);
- d) restituzioni e riparti parziali (articolo 95 della LISF);
- e) deposito bilancio finale di liquidazione, rendiconto finanziario e piano di riparto (articolo 96 della LISF).

2. Decorsi almeno 12 mesi dall'avvio della procedura o dalla liquidazione dell'ultimo acconto, su richiesta motivata degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, che dia conto dell'attività comunque svolta nel periodo - anche mediante copia dei verbali redatti - nonché delle disponibilità liquide con cui la procedura può far fronte al pagamento, BCSM può comunque procedere a liquidare acconti anche in via anticipata rispetto alla conclusione delle fasi salienti sopra indicate, ma sempre a valere sul compenso effettivo predeterminato in sede di nomina.

#### **Articolo IV.XII.3 - Revisione compensi agli organi della liquidazione**

1. Sempre su richiesta motivata e documentata degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, BCSM può eccezionalmente rivedere in aumento la determinazione dei compensi eseguita originariamente, per proporzionarla alla quantità e qualità del lavoro svolto, alla complessità e difficoltà delle problematiche affrontate, all'impegno richiesto dalla situazione e concretamente profuso e ai risultati raggiunti.

2. Il compenso aggiuntivo di cui al precedente comma potrà tuttavia essere liquidato agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA solo in sede di liquidazione finale, quindi non in acconto ma contestualmente all'autorizzazione di cui

all'articolo 96 della LISF ed entro i limiti della liquidità aziendale residua, dedotti gli eventuali debiti in prededuzione e al netto dei riparti pianificati.

#### **Articolo IV.XII.4 - Liquidazione a saldo dei compensi agli organi della liquidazione**

1. Qualora in sede di adempimenti finali di cui all'articolo 96 della LISF la quota di compenso effettivo ancora da liquidare agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, sia questo il compenso predeterminato in sede di nomina o quello eventualmente maggiorato di cui all'articolo precedente, equivalga sostanzialmente alla liquidità netta residua, BCSM può eccezionalmente liquidare la predetta quota residua per un importo non già determinato in misura fissa ma in misura corrispondente alla summenzionata liquidità netta residua, così da semplificare le operazioni di chiusura della procedura, applicando comunque un tetto massimo di importo.

#### **Articolo IV.XII.5 - Liquidazione compensi in caso di sostituzione degli esponenti della procedura**

1. Nei casi di sostituzione in corso di carica, BCSM provvederà a liquidare agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA uscenti la quota di spettanza del compenso effettivo predeterminato, tenuto conto dello status della procedura all'atto dell'avvicendamento; gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA nominati in loro sostituzione riceveranno pertanto comunicazione da parte di BCSM, in sede di nomina ma con atto separato, della quota parte residua di compenso loro spettante per il completamento delle fasi successive della LCA.

#### **Articolo IV.XII.6 - Rinuncia pro bono ai compensi**

1. Coerentemente all'articolo I.III.2 comma 2, gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA possono rinunciare, in tutto o in parte, al proprio compenso per la carica, sia in sede di nomina sia successivamente, ma la rinuncia pro bono non andrà a beneficio degli altri membri del medesimo organo della procedura né potrà andare a beneficio degli azionisti dell'IMPRESA FINANZIARIA in LCA, in sede di riparto finale del residuo, ma unicamente dei creditori, secondo la loro graduazione.

#### **Articolo IV.XII.7 - Erogazione compensi**

1. I compensi, inclusi gli acconti, vengono liquidati da BCSM sempre per il loro ammontare lordo, con autorizzazione ai COMMISSARI per dar corso al pagamento immediato in favore degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA o non appena si generino le condizioni di liquidità a ciò capienti.

## **PARTE V**

### **RISOLUZIONE BANCHE IN CRISI**

#### **Titolo I**

##### **Effetti e durata**

###### **Articolo V.I.1 - Effetti del provvedimento di risoluzione**

1. Il provvedimento di avvio della risoluzione della banca in dissesto, così come definito nei suoi presupposti all'articolo 2 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, produce gli effetti di cui all'articolo 4 della legge medesima.

3. Il provvedimento di risoluzione, avendo al pari di quello di amministrazione straordinaria natura di provvedimento di risanamento, non ha effetti immediati sul funzionamento della banca in dissesto che continuerà ad operare regolarmente nei confronti della clientela e delle proprie controparti, salvo per i vincoli e le limitazioni eventualmente disposte dalla BCSM all'interno del programma di risoluzione o di altre specifiche disposizioni.

###### **Articolo V.I.2 - Durata della risoluzione**

1. La procedura di risoluzione decorre dalla data di avvio fissata nel relativo provvedimento e termina al ricorrere delle circostanze di cui all'articolo 14 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, così come accertate dalla BCSM.

2. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma:

- a) gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, ove nominati in sostituzione degli amministratori e dei sindaci in carica, restano in carica per un anno, eccezionalmente prorogabile;
- b) la qualifica di ente-ponte cessa decorsi due anni dalla data in cui è stata effettuata l'ultima cessione in favore dell'ente-ponte medesimo.

#### **Titolo II**

##### **Adempimenti iniziali e successivi**

###### **Articolo V.II.1 - Nomina degli esponenti della procedura**

1. In conformità a quanto disposto dall'articolo 4, commi 5 e 6, della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, qualora non sia disposta la permanenza in carica degli amministratori ovvero del COMMISSARIO in caso di precedente amministrazione straordinaria, la BCSM nomina degli amministratori speciali e un CDS.

2. La sussistenza dei requisiti di professionalità e onorabilità dei nominati sono verificati dalla BCSM prima della convocazione di cui al comma seguente, sulla base degli ultimi certificati prodotti in fase di candidatura, fatta eccezione per quelle procedure di risoluzione in cui il CCR abbia autorizzato BCSM a ricorrere a professionisti non residenti, nel qual caso i predetti requisiti sono verificati direttamente in sede di convocazione.

3. La BCSM convoca presso la propria sede i professionisti individuati per la carica e consegna loro la lettera con la quale comunica l'avvenuta nomina nonché il provvedimento di avvio della risoluzione, contenente l'indicazione dei relativi presupposti ed il programma della risoluzione. Quest'ultimo è consegnato in originale al COMMISSARIO e in copia al CDS.

4. Il requisito dell'indipendenza è accertato dalla BCSM nell'occasione di cui al precedente comma ed è comprovato dalla sottoscrizione dell'apposito modulo di cui all'Allegato III.

5. L'alta dirigenza della banca soggetta a risoluzione, se non già rimossa dalla BCSM ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, comma 1, lettera c) e 13, comma 1, lettera f) della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, potrà essere rimossa, sentito il CDS, dagli amministratori speciali i quali procederanno con l'eventuale nomina dei sostituti ove ritenuta necessaria ai fini dell'attuazione del programma di risoluzione in regime di continuità operativa, entro i limiti consentiti.

#### **Articolo V.II.2 - Adempimenti iniziali relativi all'insediamento**

1. Fatto salvo quanto previsto al precedente articolo I.III.7, il COMMISSARIO e il CDS assumono le proprie funzioni con l'insediamento presso la banca sottoposta alla risoluzione attraverso la presentazione in azienda e la comunicazione del provvedimento della BCSM contenente la loro nomina.

2. La presa in consegna della banca va conclusa lo stesso giorno in cui il COMMISSARIO e il CDS si insediano o, al più tardi, il giorno lavorativo successivo.

3. Alle operazioni assiste almeno un componente del CDS e, per la banca, almeno un componente per ciascuno dei disciolti organi di amministrazione e di controllo. Alle operazioni di insediamento potrà presenziare altresì un rappresentante di BCSM.

4. Qualora i membri dei disciolti organi di amministrazione e di controllo della banca siano tutti irreperibili ovvero si rifiutino di partecipare alle operazioni di insediamento degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA e di consegna dell'azienda, il COMMISSARIO si insedia e prende in consegna l'azienda d'autorità, mediante l'assistenza di un notaio e, se necessario, attraverso l'ausilio della forza pubblica.

5. Nel giorno dell'insediamento, il COMMISSARIO redige il relativo verbale di presa in consegna dell'azienda, che è prontamente trasmesso alla BCSM nonché anticipato via fax o per posta elettronica. Qualora la presa in consegna dell'azienda si concluda il giorno successivo, il verbale è riaperto e, una volta concluso, è inviato, nuovamente, con le medesime modalità, alla BCSM. Nel medesimo giorno dell'insediamento, il CDS nomina al proprio interno il Presidente e il relativo verbale deve essere prontamente inviato alla BCSM, anticipato via fax o per posta elettronica. Qualora nel corso dell'insediamento sia presente un solo componente del CDS, la nomina del Presidente è egualmente

effettuata dando conto nel verbale, redatto dall'unico componente presente, che la decisione è stata assunta sentendo gli altri componenti con mezzi di comunicazione a distanza.

6. Il verbale di presa in consegna dell'azienda, sottoscritto dai componenti i disciolti organi aziendali e dagli ESPONENTI DELLA PROCEDURA presenti, contiene il riferimento ai libri sociali acquisiti, sottoscritti in calce all'ultima iscrizione prima dell'insediamento, all'ultima situazione dei conti, aggiornata al giorno precedente a quello del passaggio delle consegne, nell'ambito della quale trovano idonea rappresentazione i saldi dei conti dell'attivo e del passivo, dei conti d'ordine, nonché delle componenti positive e negative del reddito.

7. È compito della BCSM, non oltre il giorno successivo a quello della ricezione dei verbali di cui al precedente comma 6, provvedere alla pubblicazione dell'estratto del provvedimento di avvio della risoluzione ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE.

### **Articolo V.II.3 - Adempimenti successivi alla presa in consegna**

1. Il COMMISSARIO, non appena possibile, provvede a:

- a) comunicare anche verbalmente al personale dipendente le prime istruzioni, salvo successiva conferma scritta, affinché sia assicurato il regolare funzionamento della banca soggetta a risoluzione e il necessario controllo degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA sull'attività svolta;
- b) rappresentare alle controparti bancarie, ed eventualmente alle altre controparti rilevanti, l'avvenuto avvio della procedura di risoluzione e la conseguente sostituzione degli organi e dell'alta dirigenza, trasmettendo tempestivamente le proprie generalità e i propri *specimen* di firma;
- c) istituire un proprio libro per le delibere assunte nel corso della procedura, con pagine numerate progressivamente, secondo le modalità di tenuta del libro delle delibere del Consiglio di Amministrazione, sulla base della disciplina desumibile dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ. Analogamente, è istituito un libro del CDS, secondo la disciplina desumibile dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ per il Collegio Sindacale;
- d) depositare, nei termini di cui all'articolo 4, commi 5 e 6, della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE (15 giorni), gli atti di nomina degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA e del Presidente del CDS per l'iscrizione nel registro delle società;
- e) adottare i provvedimenti ritenuti necessari per assicurare il corretto funzionamento della banca sottoposta a risoluzione, anche in esecuzione di quelli già eventualmente adottati dalla BCSM nell'esercizio dei suoi generali poteri di cui all'articolo 12 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE.

## **Titolo III**

### **Poteri e funzionamento degli organi della procedura**

#### **Articolo V.III.1 - Disposizioni generali**

- 
1. Lo svolgimento delle funzioni degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA ha inizio con l'insediamento e termina con la dichiarazione della BCSM ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 14 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE.
  2. Gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA operano in stretto raccordo con la BCSM, che, ai sensi dell'articolo 4 comma 5 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, può emanare disposizioni, ordinando particolari cautele e limitazioni nella gestione della banca sottoposta a risoluzione. Essi rispondono, anche ai sensi del Decreto 30 maggio 2006 n. 76, della mancata osservanza delle predette disposizioni così come del programma di risoluzione e della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, della disciplina della LISF e dei provvedimenti di vigilanza attuativi, incluso il presente Regolamento, nonché di tutte le restanti norme applicabili alle banche.
  3. Le disposizioni dettate dalla BCSM ai sensi dell'articolo 4 comma 5 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE sono opponibili ai terzi solo se ne abbiano avuto conoscenza.
  4. Gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, nell'ambito delle rispettive competenze, cooperano per il migliore svolgimento della procedura di risoluzione. In tale ambito, il COMMISSARIO chiede il parere del CDS sia nei casi previsti dalla LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, dal programma di risoluzione o dal presente Regolamento, sia in tutti i casi nei quali lo ritenga necessario e/o opportuno o qualora sia disposto dalla BCSM.
  5. Il COMMISSARIO, previo benestare della BCSM, può avvalersi di consulenti, qualora gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, nel loro insieme, non abbiano le necessarie professionalità per affrontare e risolvere determinate e specifiche problematiche ovvero sia avvertita l'esigenza di disporre, in alcune questioni, di un parere espresso da una professionalità indipendente. Nei predetti casi, il COMMISSARIO avrà cura di contenere al minimo le spese conseguenti, concordando preventivamente con i consulenti il compenso globale da corrispondere. Sull'opportunità di avvalersi di consulenti esterni e sui relativi costi, il CDS esprime il proprio motivato parere conclusivo (favorevole o contrario), obbligatorio ma non vincolante, che dovrà essere allegato alla richiesta di benestare presentata alla BCSM.
  6. La BCSM rilascia o rifiuta il benestare entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Il termine può essere interrotto qualora la BCSM richieda integrazioni documentali e informazioni ulteriori.
  7. Il CDS e i COMMISSARI, quando più di uno, si attengono a criteri di collegialità, condivisione delle informazioni, confronto dialettico e reciproca collaborazione nell'ambito delle rispettive competenze.
  8. Come meglio specificato nel codice deontologico di cui all'Allegato IV, l'espletamento dell'ufficio si conforma ai canoni di professionalità, indipendenza da ogni condizionamento, affidabilità, diligenza e riservatezza nei confronti dell'esterno. L'insorgenza di circostanze che possano comportare potenziali conflitti di interesse è segnalata senza indugio alla BCSM.

9. Le riunioni degli organi della procedura comportano l'assunzione di delibere, da verbalizzare separatamente in appositi libri, quello del COMMISSARIO e quello del CDS. La partecipazione alle riunioni avviene con la presenza fisica dei componenti ovvero, in casi eccezionali, che devono risultare dal relativo verbale, attraverso le modalità alternative di cui all'articolo 50, comma 2 della LEGGE SULLE SOCIETÀ.

#### **Articolo V.III.2 - Poteri e funzionamento del Commissario**

1. Ai sensi della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, il COMMISSARIO, dopo essere subentrato all'organo di amministrazione della banca in crisi, rimuove le irregolarità e promuove le soluzioni utili nell'interesse dei clienti della banca medesima in attuazione del programma di risoluzione emanato dalla BCSM.

2. Qualora il COMMISSARIO, previo parere del CDS, ritenga che la risoluzione abbia conseguito i propri obiettivi o che questi non possano essere più utilmente conseguiti, può presentare motivata istanza alla BCSM affinché dichiari chiusa la PROCEDURA DI RIGORE, ai sensi dell'articolo 14 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, e proceda con gli atti conseguenti di cui allo stesso articolo.

3. Nello svolgimento della propria attività, il COMMISSARIO, oltre ad esercitare i poteri e adempiere agli obblighi che la LEGGE SULLE SOCIETÀ conferisce al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'articolo 4 comma 5 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, è anche pubblico ufficiale, con conseguente attribuzione dei relativi poteri e doveri e connesse responsabilità, inclusa la segnalazione all'Autorità Giudiziaria di eventuali fatti connotati da *fumus delicti*.

#### **Articolo V.III.3 - Poteri e funzionamento del Comitato di Sorveglianza**

1. I poteri e i doveri, connessi alla funzione di controllo del CDS, sono mutuati dalle norme previste dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ, con riguardo al Collegio Sindacale, in quanto compatibili. In particolare, il CDS vigila:

- sull'osservanza delle disposizioni di legge e dello Statuto sociale della banca soggetta a risoluzione;
- sull'osservanza del principio di sana e prudente gestione e di corretta amministrazione dell'azienda da parte del COMMISSARIO, secondo quanto disposto nel programma di risoluzione e nelle ulteriori disposizioni impartite dalla BCSM ai sensi dell'articolo 4, comma 5, della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, senza limitarsi agli aspetti meramente formali;
- sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e, in particolare, dei presidi di controllo interno;
- sulla funzionalità del sistema informativo-contabile.

Il controllo contabile è invece esercitato dalla Società di Revisione già incaricata o da quella eventualmente nominata in sua sostituzione dal COMMISSARIO, previo parere del CDS.

2. La Società di Revisione coopera con il CDS, attraverso un continuo scambio di informazioni.

3. Il CDS esercita le funzioni consultive attraverso il rilascio di pareri al COMMISSARIO nei casi previsti dalla LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, dal programma di risoluzione, nel presente Regolamento ovvero in disposizioni *ad*

*hoc* emanate dalla BCSM e, comunque, qualora il COMMISSARIO lo ritenga necessario e/o opportuno, ai sensi del successivo comma 4.

4. I pareri resi dal CDS al COMMISSARIO sono motivati e hanno carattere obbligatorio ma non vincolante, a meno che non sia stato previsto diversamente dalla LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, dal programma di risoluzione, dal presente Regolamento o dalla BCSM in casi specifici. Il COMMISSARIO pertanto, fatta eccezione per i soli pareri obbligatori e vincolanti, può discostarsene, con adeguata motivazione. Il COMMISSARIO può comunque richiedere pareri (cd. pareri facoltativi) al CDS anche qualora non siano stati previsti dalla LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, dal programma di risoluzione o dalla BCSM. In tali casi, il CDS è tenuto a rilasciare il richiesto parere, senza potersi esimere attraverso delle sostanziali “non opinion”.

5. Il CDS svolge le proprie funzioni di controllo e consultive attraverso le regole della collegialità previste per il Collegio Sindacale dalla LEGGE SULLE SOCIETÀ.

#### **Articolo V.III.4 - Concrete modalità di funzionamento**

1. Il COMMISSARIO stabilisce, assieme al CDS, il programma di lavoro della procedura, tenuto conto della situazione aziendale della banca in crisi e degli obiettivi da raggiungere secondo il programma di risoluzione emanato dalla BCSM. In tale ambito, è pianificata la periodicità delle riunioni e sono determinati i casi in cui il COMMISSARIO può assumere decisioni senza la presenza del CDS, fatta salva la necessità di informare il CDS alla prima occasione utile.

2. Le deliberazioni concernenti, ove consentite, l'attività di erogazione del credito, le politiche di gestione del comparto finanza, le rinunce e le transazioni, la nomina di consulenti della procedura, il rilascio di deleghe di potere, le decisioni di stare in giudizio quale parte attrice e i provvedimenti concernente il personale, sono assunte alla presenza del CDS.

3. Il COMMISSARIO e il CDS si riuniscono presso la sede sociale, ove devono intendersi domiciliati qualora non residenti, salvo diversa comunicazione ai fini di cui al Decreto n. 76/2006. Le riunioni degli organi della procedura sono verbalizzate distintamente, ai sensi dell'articolo V.III.1 comma 9, in appositi libri che sono conservati agli atti della procedura, con le necessarie cautele per garantirne la riservatezza.

4. La partecipazione alle riunioni avviene con la presenza fisica dei componenti, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo V.III.1 comma 9.

5. Allorché siano nominati più di un COMMISSARIO, la BCSM, all'avvio della procedura, nella lettera di comunicazione di avvenuta nomina, opta per un'amministrazione congiunta o disgiunta. Qualora la BCSM abbia optato per un'amministrazione congiunta, il Collegio dei COMMISSARI può delegare a un solo COMMISSARIO categorie determinate di operazioni. La delega è sottoposta al previo parere del CDS, trasmesso, non appena assunto, in BCSM. Il Collegio dei COMMISSARI funziona a maggioranza.

6. Il conferimento delle deleghe, in ogni caso, non può pregiudicare l'unità di indirizzo della procedura, fermo restando il potere/dovere di vigilanza dei deleganti sul delegato.

#### **Articolo V.III.5 - Reportistica alla BCSM**

1. Salvo diversa previsione nel programma di risoluzione, i COMMISSARI trasmettono trimestralmente alla BCSM una dettagliata relazione sull'attività svolta, corredata da un sintetico parere del CDS. Fatto salvo quanto sopra, BCSM si riserva la facoltà di chiedere una maggiore frequenza di trasmissione delle relazioni, rispetto alla periodicità trimestrale, sulla base della specifica situazione della procedura.

2. Le relazioni contengono un aggiornamento dei contenuti rispetto all'ultima relazione trasmessa e mirano a rappresentare compiutamente alla BCSM lo stato di avanzamento dell'attuazione del programma di risoluzione, le eventuali criticità in essa riscontrate e le strategie adottate o che si intende adottare per il loro superamento, fino ad eventuale proposta di chiusura della procedura al verificarsi dei presupposti di legge.

3. La relazione finale, contenente riferimenti esaustivi e approfonditi su tutta l'attività svolta, è diretta alla BCSM ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 14 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE ed in applicazione del medesimo regime di riservatezza di cui al precedente articolo I.III.6.

### **Titolo IV**

#### **Compensi**

##### **Articolo V.IV.1 - Criteri di determinazione compensi agli organi della risoluzione**

1. La BCSM procede ex ante alla determinazione dei compensi spettanti, ai sensi dell'articolo 4 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE, agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, e ne dà comunicazione ai medesimi in sede di loro nomina ma con separato atto.

2. I compensi sono determinati sulla base dei seguenti parametri generali:

- a) la complessità del programma di risoluzione da eseguire;
- b) i tempi stimati per giungere alla dichiarazione di chiusura della procedura;
- c) le dimensioni della banca soggetta a risoluzione (volumi patrimoniali, masse gestite, numero di clienti, numero di dipendenti, diversificazione dei servizi offerti alla clientela, ampiezza della rete distributiva, complessità degli assetti proprietari e/o di governance ecc.);
- d) le spese personali a cui COMMISSARI o membri del CDS andranno incontro per l'esercizio dell'ufficio laddove non residenti in territorio sammarinese (trasferte, vitto e alloggio);

- 
- e) l'eventuale svolgimento di specifici compiti o l'attribuzione di specifiche responsabilità in capo ad uno o più tra COMMISSARI o membri del CDS nominati, anche in relazione all'eventuale mancata sostituzione dell'alta dirigenza, quando rimossa;
  - f) la possibilità, in relazione alle specifiche ed elevate competenze professionali degli ESPONENTI DELLA PROCEDURA, di eliminare o almeno ridurre le future necessità di ricorso a consulenti esterni.

3. Non trovano quindi applicazione le tariffe professionali degli ORDINI PROFESSIONALI di appartenenza. In generale, la BCSM determina i compensi dell'amministratore speciale adottando quale parametro indicativo di riferimento la retribuzione media corrisposta dal settore bancario al Capo della struttura esecutiva (cd. compenso teorico), suscettibile di variazione in relazione ai fattori sopra richiamati.

4. Al fine di tenere conto dei fattori di cui al comma 2, il compenso teorico può essere aumentato fino al 40 per cento, determinando, in tal modo il compenso complessivo effettivo.

5. Nel caso siano nominati più amministratori speciali, il compenso complessivo effettivo è determinato applicando una maggiorazione non superiore al 50 per cento, suddividendo la somma complessiva per il numero dei COMMISSARI. Salvo casi eccezionali, nell'ambito dei quali è comprovata la diversa rilevanza dei criteri di cui alle lettere d), e), f) del precedente comma 1, la BCSM non differenzia il compenso da attribuire a ognuno di loro.

6. Il compenso per il CDS, nel complesso, non può superare il cd. compenso teorico del COMMISSARIO ed è ripartito in parti eguali tra i suoi membri, salvo casi eccezionali, nell'ambito dei quali è comprovata la diversa rilevanza dei criteri di cui alle lettere d), e), f) del precedente comma 1.

#### **Articolo V.IV.2 - Casi particolari**

1. BCSM può autorizzare la corresponsione agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA di acconti periodici a valere sul compenso globale e il cui importo sarà proporzionale ai risultati intermedi già raggiunti e all'impegno già profuso.

2. Nei casi di sostituzione in corso di carica, BCSM provvederà a liquidare agli ESPONENTI DELLA PROCEDURA uscenti, la quota di spettanza del compenso effettivo predeterminato, tenuto conto dello status della procedura all'atto dell'avvicendamento; gli ESPONENTI DELLA PROCEDURA nominati in loro sostituzione riceveranno pertanto comunicazione da parte di BCSM, in sede di nomina ma con atto separato, della quota parte residua di compenso loro spettante per il completamento delle fasi successive della risoluzione.

### **Titolo V**

#### **Adempimenti finali**

##### **Articolo V.V.1 - Disposizioni generali**

1. Gli organi della risoluzione, a conclusione della procedura di risoluzione, consegnano l'azienda agli omologhi organi subentranti. Il passaggio delle consegne si svolge secondo le modalità previste dall'articolo V.II.2 del presente Regolamento, salvo il caso di continuità nella composizione degli organi per il quale trova applicazione il precedente articolo I.III.7.

2. Ai sensi dell'articolo 14 della LEGGE SULLE RISOLUZIONI BANCARIE gli organi della procedura redigono separati rapporti finali sull'attività svolta, da trasmettere a BCSM entro 60 giorni dalla dichiarazione chiusura della procedura, salvo diverso termine espresso nell'ordine della BCSM. Essendo diretti unicamente a BCSM ed al fine di renderla edotta sulle attività e iniziative portate avanti da ciascun organo della procedura, tali rapporti comprendono informazioni sensibili e non pubbliche, ivi incluse eventuali segnalazioni verso altre autorità.

## **PARTE VI**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Titolo I**

##### **Norme finali**

###### **Articolo VI.I.1 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 16 luglio 2021.

#### **Titolo II**

##### **Norme transitorie**

###### **Articolo VI.II.1 - Procedure di rigore aperte**

1. Il presente Regolamento trova applicazione:
  - a) per le PROCEDURE DI RIGORE eventualmente avviate dopo la sua entrata in vigore;
  - b) per le PROCEDURE DI RIGORE avviate in epoca anteriore purché ancora pendenti.
2. Per le PROCEDURE DI RIGORE di cui alla lettera b) del precedente comma, il presente Regolamento trova tuttavia applicazione unicamente in quanto compatibile con gli atti già eseguiti, con gli impegni contrattuali già assunti e per le fasi della procedura non ancora avviate dagli ESPONENTI DELLE PROCEDURE medesime.
3. Coerentemente a quanto previsto al precedente comma:
  - a) la normativa in materia di procedura di nomina e di requisiti degli ESPONENTI DELLE PROCEDURE trova applicazione nei casi di sostituzione di quelli già in carica;
  - b) la normativa in materia di compensi e rimborsi spese agli ESPONENTI DELLE PROCEDURE trova applicazione compatibilmente con gli importi già liquidati quandanche non ancora prelevati;
  - c) la normativa in materia di sostegno finanziario da parte di BCSM alle PROCEDURE DI RIGORE illiquide trova applicazione, per quanto compatibile, anche alle sovvenzioni già erogate purché non ancora rimborsate dalle PROCEDURE medesime.
4. Con riguardo alla lettera b) del precedente comma si precisa che:
  - a) a decorrere dal mese successivo a quello di entrata in vigore del presente Regolamento deve intendersi operante il divieto di corresponsione di rimborsi anticipati, ossia per spese solo stimate ma non già sostenute e documentate;
  - b) il comma 2 dell'articolo I.III.3 opera unicamente per le PROCEDURE DI RIGORE avviate in data successiva a quella di entrata in vigore del presente Regolamento, salvo casi di sostituzione dei relativi ESPONENTI, ai

sensi del precedente articolo IV.XII.5, con conseguente possibilità di rideterminazione del compenso in favore degli ESPONENTI entranti in applicazione dei nuovi criteri e principi.

#### **Articolo VI.II.2 - Decorrenza elenco candidati**

1. I primi elenchi di cui al precedente articolo I.III.2 sono trasmessi alla BCSM entro la fine del secondo mese successivo a quello di entrata in vigore del presente Regolamento.
2. A decorre dal primo anno successivo a quello di entrata in vigore del presente Regolamento, la scadenza sarà invece quella del 31 gennaio, prevista in via ordinaria dal summenzionato articolo.

#### **Articolo VI.II.3 - Decorrenza pubblicazione compensi**

1. Ai sensi dell'articolo I.III.8 sono oggetto di pubblicazione i compensi liquidati in data successiva a quella di entrata in vigore del presente Regolamento.
2. I compensi liquidati in data anteriore, ma nell'ambito di PROCEDURE DI RIGORE non ancora concluse, sono oggetto di pubblicazione unicamente se, decorsi sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, non sia pervenuta alla BCSM una comunicazione contraria da parte degli ESPONENTI DELLE PROCEDURE, quondanche non più in carica, nel quale caso, limitatamente agli esponenti ed ex-esponenti dissenzienti, si renderanno pubbliche le cariche ricoperte ed il relativo periodo di carica ma senza avvalorare il dato sui compensi.

#### **Articolo VI.II.4 - Decorrenza codice deontologico**

1. Decorso il medesimo termine di cui al comma 2 del precedente articolo, salvo rinuncia all'incarico da parte dell'ESPONENTE DELLA PROCEDURA, il codice deontologico di cui all'Allegato IV si intenderà dallo stesso tacitamente approvato a valere per l'intero periodo residuo dell'ufficio.

#### **Articolo VI.II.5 - Decorrenza informativa periodica ai creditori**

1. Per le LCA avviate in epoca anteriore al presente Regolamento e tuttora pendenti, i creditori interessati a ricevere l'informativa annuale di cui al precedente articolo IV.X.1 comma 3 possono farne richiesta diretta al COMMISSARIO, indicando, sotto la propria responsabilità, l'indirizzo di posta elettronica sul quale inviarla, anche in caso di intervenute variazioni.
2. Per ciascun creditore, l'informativa avrà pertanto decorrenza dalla prima scadenza annuale successiva all'invio della specifica comunicazione di cui al precedente comma, a prescindere dall'eventuale conoscibilità, da parte del COMMISSARIO, di un indirizzo di posta elettronica riconducibile al creditore stesso, ove diversamente acquisita.

## ALLEGATO I - AUTODICHIARAZIONE REQUISITO DI ONORABILITÀ E CORRETTEZZA DEGLI ESPONENTI DELLE PROCEDURE DI RIGORE

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ codice I.S.S./Fiscale  
\_\_\_\_\_ cittadino/a \_\_\_\_\_, libero professionista iscritto  
all'Ordine [degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino/dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della  
Repubblica di San Marino]<sup>1</sup> e al relativo Albo con il n. \_\_\_\_\_,<sup>2</sup> pienamente consapevole delle responsabilità civili e  
penali che mi assumo per la veridicità delle dichiarazioni qui sotto elencate

### DICHIARO

ai sensi della Legge 17 novembre 2005 n.165 e del Regolamento n.2021-02 emanato dalla Banca Centrale della Repubblica  
di San Marino, quanto segue:

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

\_\_\_\_\_,<sup>3</sup>

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 al precedente punto 2, tali da compromettere il  
possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza;

4) non ricado in alcune delle situazioni impeditive previste dall'articolo IV.II.1, comma 1, lettera d) del Regolamento BCSM  
n.2007-07;

5) non sono a conoscenza di essere sottoposto a indagini e/o procedimenti penali in corso;

6) non sono destinatario di misure cautelari di tipo personale;

7) non sono destinatario di provvedimenti di decadenza, sospensione o di rimozione disposti a mio carico ai sensi del Titolo  
IV, della Parte IV del Regolamento BCSM n.2007-07;

8) non sono destinatario di sanzioni amministrative irrogate ai sensi del Decreto 30 maggio 2006, n. 76 o ai sensi della Legge  
17 giugno 2008 n. 92;

9) non ho ricoperto cariche di esponente aziendale in imprese finanziarie a cui sia stata irrogata una sanzione amministrativa  
ai sensi del Decreto 30 maggio 2006, n. 76 o ai sensi della Legge 17 giugno 2008 n. 92;

10) non ho ricoperto cariche di esponente aziendale in imprese finanziarie sottoposte a procedimenti straordinari ai sensi  
della Parte II, Titolo II, Capi I e II della Legge 17 novembre 2005 n. 165 o a procedure di risoluzione ai sensi della Legge  
14 giugno 2019 n. 102;

11) non sono destinatario di provvedimenti di sospensione, radiazioni o cancellazioni da Albi, Registri, Elenchi o Ordini  
Professionalisti per motivi disciplinari;

12) non ho riportato una valutazione negativa da parte di una autorità amministrativa in merito alla mia idoneità di esponente  
nell'ambito di procedimenti di autorizzazione previsti dalle disposizioni in materia societaria o relative ai settori di cui alla  
Legge 17 novembre 2005 n. 165,

### 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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare quale dei due Ordini è quello di appartenenza tra i due previsti.

<sup>2</sup> In assenza della parte a carattere italico, l'autodichiarazione, ad eccezione della nomina a Commissario ai sensi dell'articolo  
84 della Legge n.165/2005, sarà valida solo in caso di autorizzazione alla nomina da parte del Comitato per il Credito e il  
Risparmio.

<sup>3</sup> Inserire: nome Città (nome del Paese), nome della via/piazza e numero civico.

## ALLEGATO II - AUTODICHIARAZIONE REQUISITO DI PROFESSIONALITÀ DEGLI ESPONENTI DELLE PROCEDURE DI RIGORE

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ codice I.S.S./Fiscale  
\_\_\_\_\_ cittadino/a \_\_\_\_\_, libero professionista iscritto  
all'Ordine [degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino/dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della  
Repubblica di San Marino]<sup>1</sup> e al relativo Albo con il n. \_\_\_\_\_,<sup>2</sup> pienamente consapevole delle responsabilità civili e  
penali che mi assumo per la veridicità delle dichiarazioni qui sotto elencate

### DICHIARO

ai sensi della Legge 17 novembre 2005 n.165 e del Regolamento n.2021-02 emanato dalla Banca Centrale della Repubblica  
di San Marino, quanto segue:<sup>3</sup>

### ALLEGRO

il mio curriculum vitae aggiornato.

In Fede.

\_\_\_\_\_  
Repubblica di San Marino, addì \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Indicare quale dei due Ordini è quello di appartenenza tra i due previsti.

<sup>2</sup> In assenza della parte a carattere italico l'autodichiarazione, ad eccezione della nomina a Commissario ai sensi dell'articolo 84 della Legge n.165/2005, sarà valida solo in caso di autorizzazione alla nomina da parte del Comitato per il Credito e il Risparmio.

<sup>3</sup> Inserire la specifica indicazione dei requisiti di professionalità posseduti, ed eventuali criteri di competenza ove richiesti, tra quelli richiamati dall'art. I.III.1 commi 4 e 5 del Regolamento BCSM n.2021-02.

### ALLEGATO III - AUTODICHIARAZIONE REQUISITO DI INDIPENDENZA DEGLI ESPONENTI DELLE PROCEDURE DI RIGORE

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in \_\_\_\_\_ codice I.S.S./Fiscale \_\_\_\_\_  
cittadino/a \_\_\_\_\_, libero professionista iscritto  
all'Ordine [degli Avvocati e Notai della Repubblica di San Marino/dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della  
Repubblica di San Marino]<sup>1</sup> e al relativo Albo con il n. \_\_\_\_\_,<sup>2</sup> pienamente consapevole delle responsabilità civili e  
penali che mi assumo per la veridicità delle dichiarazioni qui sotto elencate

#### DICHIARO

ai sensi della Legge 17 novembre 2005 n.165 e del Regolamento n.2021-02 emanato dalla Banca Centrale della Repubblica  
di San Marino, ai fini dell'assunzione della carica di \_\_\_\_\_<sup>3</sup> della  
\_\_\_\_\_,<sup>4</sup> quanto segue:

- 1) non ho ricoperto negli ultimi 9 anni il ruolo di amministratore, sindaco, revisore, dipendente, consulente, ivi compresi i ruoli di legale e commercialista, per l'impresa finanziaria sottoposta alla procedura straordinaria, né di altre società partecipate o partecipanti, in via diretta o indiretta, alla stessa;
- 2) non sono stato negli ultimi 10 anni partecipante al capitale (direttamente o indirettamente) dell'impresa finanziaria sottoposta alla procedura straordinaria o di società partecipante o partecipata, in via diretta o indiretta, di quest'ultima;
- 3) non sono coniuge, parente o affine, entro il quarto grado, di soggetti rientranti ai precedenti punti 1) e 2);
- 4) non sono attualmente debitore/creditore, sotto qualsiasi forma per oltre 100.000 euro complessivi, o cliente dell'impresa finanziaria sottoposta alla procedura straordinaria o di società partecipante o partecipata, in via diretta o indiretta, di quest'ultima;
- 5) non sono attualmente debitore/creditore e comunque non ho rapporti di rilevanza economica<sup>5</sup> con le persone fisiche partecipanti (anche in via indiretta) al capitale dell'impresa finanziaria sottoposta alla procedura straordinaria;

#### DICHIARO

altresì di essere *tuttora* in possesso del requisito di onorabilità *così come* [già certificato in allegato alla mia candidatura presentata dal summenzionato Ordine Professionale con propria nota del \_\_\_\_\_]<sup>6</sup>/ attestato dalle certificazioni ed autodichiarazioni contestualmente prodotte].

#### 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 \_\_\_\_\_

---

VISTO BCSM PER L'AUTENTICITA' DELLA FIRMA

---

<sup>1</sup> Indicare quale dei due Ordini è quello di appartenenza tra i due previsti.

<sup>2</sup> In assenza della parte a carattere italico l'autodichiarazione, ad eccezione della nomina a Commissario ai sensi dell'articolo 84 della Legge n.165/2005, sarà valida solo in caso di autorizzazione alla nomina da parte del Comitato per il Credito e il Risparmio.

<sup>3</sup> Commissario o Commissario Liquidatore o Membro del Comitato di Sorveglianza.

<sup>4</sup> Denominazione della società soggetta a procedura straordinaria.

<sup>5</sup> Per rapporti di rilevanza economica si intendono rapporti di lavoro o rapporti continuativi o periodici di tipo professionale, ovvero altri rapporti "di natura fiduciaria" tali da influire sull'indipendenza.

<sup>6</sup> Data della nota annuale trasmessa da ciascun Ordine con l'elenco e le certificazioni dei candidati.

## **ALLEGATO IV - CODICE DEONTOLOGICO**

### **I. REGOLE GENERALI**

#### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Codice individua valori e principi fondamentali e stabilisce regole deontologiche per gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE DI RIGORE (di seguito: ESPONENTI DELLE PROCEDURE).

#### **Art. 2 - Valori e principi fondamentali**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE ispirano la propria condotta a dignità, lealtà e correttezza.
2. Nello svolgimento delle funzioni, rispettano i principi di indipendenza, imparzialità, discrezione e disinteresse personale.
3. Consapevoli della natura pubblica delle funzioni svolte e del rilievo dei propri compiti e responsabilità, essi tengono comportamenti tali da salvaguardare e promuovere la reputazione della vigilanza bancaria, finanziaria e assicurativa e dei sistemi di tutela dei depositanti e degli investitori e di risoluzione delle crisi nonché la fiducia dell'opinione pubblica nei loro confronti.

#### **Art. 3 - Rapporti con i terzi**

1. Nei confronti dei soci, degli ex esponenti aziendali e dei dipendenti delle IMPRESE FINANZIARIE sottoposte a PROCEDURE DI RIGORE, gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE tengono un comportamento professionale e corretto. Respingono ogni indebita pressione, segnalazione o sollecitazione comunque diretta a influire sui modi e sui tempi di svolgimento delle funzioni.
2. I COMMISSARI nella scelta di consulenti, di legali e della società di revisione si attengono al principio di imparzialità, evitano di conferire incarichi non necessari e tengono presente l'esigenza di contenimento delle spese.
3. Nei rapporti con i sistemi di garanzia, di cui agli articoli 100 e 100-bis della Legge n.165/2005 e s.m., assicurano piena collaborazione nella prospettiva della risoluzione delle crisi e della tutela dei depositanti e degli investitori.
4. Nella qualità di pubblici ufficiali i COMMISSARI denunciano all'Autorità giudiziaria i fatti emersi di possibile rilievo penale, prestando la collaborazione necessaria e, previa autorizzazione del Coordinamento della Vigilanza, avviano l'azione sociale di responsabilità.

#### **Art. 4- Doveri di operosità**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE svolgono le proprie funzioni con diligenza e prestano il proprio servizio con impegno attivo e costante, in modo da favorire la funzionalità e l'efficienza della PROCEDURA DI RIGORE.

#### **Art. 5 - Impiego delle risorse**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE si adoperano affinché i mezzi, le strutture e le risorse disponibili siano impiegati in modo prudente e tale da perseguire la finalità della risoluzione della crisi.

#### **Art. 6 - Riservatezza e utilizzo di informazioni di ufficio**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE non forniscono a terzi informazioni sul contenuto delle attività in corso e in merito alle prospettive della crisi senza il consenso del Coordinamento della Vigilanza. Essi non utilizzano indebitamente le informazioni di cui dispongono in ragione delle funzioni svolte.

#### **Art. 7 - Rapporti con la stampa**

1. Nei rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa, gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE non sollecitano la pubblicità delle funzioni da loro svolte. Essi si astengono dal fornire pubblicamente notizie sulle opinioni espresse durante l'attività svolta.
2. I COMMISSARI concordano con il Coordinamento della Vigilanza comunicati stampa e altre informative al pubblico.
3. Nel rilasciare dichiarazioni e interviste aventi a oggetto informazioni non riservate, i COMMISSARI tengono in debito conto il ruolo da essi ricoperto. Evitano la costituzione o l'utilizzazione di canali informativi personali riservati o privilegiati.
4. I componenti dei comitati di sorveglianza evitano, per il proprio ruolo, rapporti con la stampa in merito alle PROCEDURE DI RIGORE.

### **II. INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, CORRETTEZZA**

#### **Art. 8 - Indipendenza**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE garantiscono e difendono l'indipendente svolgimento delle proprie funzioni.

2. Nell'assunzione delle decisioni, respingono eventuali pressioni indebite ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio, ispirandosi a criteri di trasparenza.

3. Non accettano incarichi né espletano attività in grado di compromettere il pieno e corretto svolgimento delle proprie funzioni ovvero che per la natura, la fonte o le modalità di conferimento possano comunque condizionarne l'indipendenza o comportare un danno all'immagine delle PROCEDURE DI RIGORE.

#### **Art. 9 - Imparzialità**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE operano con imparzialità ed evitano trattamenti di favore. A tal fine, non intrattengono con soggetti coinvolti o interessati dall'attività svolta rapporti tali da poter compromettere la propria autonomia di giudizio o comunque tali da vulnerare la propria imparzialità.

2. Assicurano che nell'esercizio delle funzioni la propria immagine di imparzialità sia sempre pienamente garantita e valutano con massimo rigore la ricorrenza di situazioni di possibile conflitto di interessi.

3. Un conflitto di interessi si configura allorché gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE hanno un interesse privato o personale che possa influire o sembri influire sulla loro imparzialità e obiettività nell'assolvimento dei compiti ad essi assegnati.

#### **Art. 10 - Correttezza**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE tengono sempre un comportamento corretto e mantengono rapporti formali e rispettosi della diversità dei ruoli svolti. Essi collaborano tra loro per assicurare il migliore svolgimento della PROCEDURA DI RIGORE.

2. Non si avvalgono del proprio ruolo per ottenere benefici o privilegi e non accettano, per sé e per altri, vantaggi, regali o altre utilità da parte di soggetti in qualsiasi modo interessati all'attività svolta.

### **III. LA CONDOTTA NELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI**

#### **Art. 11 - La condotta nella procedura**

1. I soggetti candidati a svolgere le funzioni di ESPONENTE DELLE PROCEDURE forniscono alla BCSM tutti gli elementi informativi richiesti. Qualora abbiano assunto l'impegno a dimettere cariche o a modificare situazioni potenzialmente di ostacolo, vi provvedono senza ritardo. Prima di iniziare a svolgere le funzioni sottoscrivono per accettazione una copia del presente codice deontologico.

2. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE si impegnano a dare immediata comunicazione scritta della eventuale perdita dei requisiti o di sopravvenienza di casi di conflitto d'interesse, di incompatibilità o di inopportunità; ove del caso, viene data la disponibilità a rinunciare all'incarico.

3. Ciascuno agisce con il massimo scrupolo e cura di raggiungere, nel rispetto della legge, dei termini fissati per la procedura e delle direttive della BCSM, la risoluzione della crisi.

4. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE improntano costantemente i rapporti con la BCSM a lealtà, trasparenza e collaborazione.

### **IV. DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 12 - Continuazione dei doveri**

1. Gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE, nel corso dei 12 mesi successivi alla conclusione della PROCEDURA DI RIGORE, evitano di assumere presso l'IMPRESA FINANZIARIA interessata o l'eventuale cessionario o soggetto incorporante, cariche, incarichi di consulenza o posizioni lavorative che, per l'oggetto o altre circostanze, possano determinare situazioni di conflitto d'interesse rispetto al precedente ruolo svolto nella procedura conclusa.

#### **Art. 13 - Vigilanza sull'applicazione del codice**

1. La disciplina sulle PROCEDURE DI RIGORE assegna il potere di nominare gli ESPONENTI DELLE PROCEDURE medesime al Coordinamento della Vigilanza, che esercita altresì funzioni di supervisione sulle procedure e ne autorizza gli atti più significativi.

2. In tale quadro normativo, il Coordinamento della Vigilanza, valuta le violazioni del presente codice deontologico ai fini dell'esercizio del potere di revoca.

#### **Art. 14 - Norma di chiusura**

1. Le disposizioni del Codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'applicazione delle regole generali in esso espresse.

2. Il Codice viene pubblicato sul sito internet della BCSM e sul Bollettino Ufficiale –Parte Amministrativa e Inserzioni, quale Allegato IV del “Regolamento sulle PROCEDURE DI RIGORE delle IMPRESE FINANZIARIE”.

**ALLEGATO V - FAC-SIMILE COMUNICAZIONE DI INSEDIAMENTO DEGLI ORGANI DELLA  
LIQUIDAZIONE**

**Spett.le**

**BCSM, Dipartimento Vigilanza**

Il sottoscritto ..... nominato commissario liquidatore della società ..... con provvedimento della Banca Centrale della Repubblica di San Marino n. .... del ..... comunica che gli organi della liquidazione si sono insediati in data odierna, alle ore..... (con indicazione del minuto).

San Marino, .....

Il Commissario liquidatore

## **ALLEGATO VI - FAC-SIMILE STATO PASSIVO**

### **I^ Parte**

La prima parte descrive i criteri di formazione dello stato passivo, con indicazione sintetica dei documenti che lo compongono.

In tale ambito, dovranno essere forniti chiari riferimenti in ordine:

- a) alla documentazione e alle informazioni utilizzate per la stesura (ad es. eventuali reclami accolti, etc.);
- b) all'eventuale presenza di circostanze significative, quali ad es. la confusione di patrimoni, che avranno impatti in ordine alle restituzioni.

### **II^ Parte**

La seconda parte contiene gli elenchi dei creditori e degli aventi diritto e si compone di 2 Sezioni, la Sezione Generale e la Sezione Separata.

#### **Sezione Generale**

- Elenco dei creditori ammessi e delle somme riconosciute a ciascuno di essi. Detto elenco si compone di due “sotto-elenchi”:
  - ✓ 1° sotto-elenco, relativo ai creditori con diritti di prelazione;
  - ✓ 2° sotto-elenco, relativo ai creditori chirografari;
- Elenco dei creditori ai quali è stato negato il riconoscimento delle pretese;
- Elenco dei titolari di diritti reali su beni e strumenti finanziari;
- Elenco di coloro che vantano diritti reali su beni e strumenti finanziari ai quali è stato negato il riconoscimento delle pretese.

#### **2^ Sezione (Sezione separata)**

- Elenco degli aventi diritto alle restituzioni di strumenti finanziari (e di liquidità allorché si tratti di imprese finanziarie non bancarie);
- Elenco di coloro che vantano diritti di restituzione ai quali è stato negato il riconoscimento delle restituzioni.

#### **1° Elenco – *Creditori ammessi***

1° Sotto-elenco – *Creditori con diritti di prelazione*

| <b>Nominativi</b> | <b>Grado di prelazione</b> | <b>Ammontari</b> |
|-------------------|----------------------------|------------------|
|                   |                            |                  |
|                   |                            | Totale           |

2° Sotto-elenco – *Creditori chirografari*

| <b>Nominativi</b> | <b>Ammontari</b> |
|-------------------|------------------|
|                   |                  |
|                   | Totale           |

---

2° Elenco – *Creditori ai quali sono state negate le pretese vantate, in tutto o in parte*

| <b>Nominativi</b> | <b>Eventuale grado di prelazione</b> | <b>Importo vantato</b> | <b>Importo ammesso</b> |
|-------------------|--------------------------------------|------------------------|------------------------|
|                   |                                      |                        |                        |
|                   |                                      | Totale                 | Totale                 |

3° Elenco – *Titolari di diritti reali su beni e strumenti finanziari*

| <b>Nominativi</b> | <b>Titoli / Beni</b> |
|-------------------|----------------------|
|                   |                      |
|                   |                      |

4° Elenco – *Soggetti che vantano diritti reali su beni e strumenti finanziari ai quali è stato negato il riconoscimento dei diritti, in tutto o in parte*

| <b>Nominativi</b> | <b>Titoli / Beni non ammessi</b> | <b>Titoli / Beni ammessi</b> |
|-------------------|----------------------------------|------------------------------|
|                   |                                  |                              |
|                   |                                  |                              |

**Sezione separata**

1° Elenco – *Aventi diritto alle restituzioni*

| <b>Nominativi</b> | <b>Contratti</b> | <b>Controvalori</b> |
|-------------------|------------------|---------------------|
|                   |                  |                     |
|                   |                  |                     |
|                   |                  | Totale              |

2° Elenco – *Soggetti che vantano diritti di restituzione ai quali è stato negato il riconoscimento delle restituzioni, in tutto o in parte*

| <b>Nominativi</b> | <b>Contratti</b> | <b>Controvalore vantato</b> | <b>Controvalore ammesso</b> |
|-------------------|------------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                   |                  |                             |                             |
|                   |                  |                             |                             |
|                   |                  | Totale                      | Totale                      |

**ALLEGATO VII - TAVOLE DI DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER LIQUIDAZIONI  
COATTE AMMINISTRATIVE**

Tavola 1 - *Banche*

| Soglie | Attivo                   | Compensi commissario liquidatore in € |
|--------|--------------------------|---------------------------------------|
| 1      | da 0 a 100 mln           | 80.000                                |
| 2      | da 100 mln a 1.000 mln   | 100.000                               |
| 3      | da 1.000 mln a 2.500 mln | 120.000                               |
| 4      | oltre 2.500 mln          | 140.000                               |

Tavola 2 - *Imprese finanziarie non bancarie con prevalenza di attività creditizia*

| Soglie | Attivo               | Compensi commissario liquidatore in € |
|--------|----------------------|---------------------------------------|
| 1      | da 0 a 10 mln        | 60.000                                |
| 2      | da 10 mln a 100 mln  | 80.000                                |
| 3      | da 100 mln a 500 mln | 100.000                               |
| 4      | oltre 500 mln        | 120.000                               |

Tavola 3 - *Imprese finanziarie con prevalenza di attività fiduciaria/mobiliare*

| Soglie | Massa Fiduciaria    | Compensi commissario liquidatore in € |
|--------|---------------------|---------------------------------------|
| 1      | da 0 a 50 mln       | 60.000                                |
| 2      | da 50 mln a 100 mln | 80.000                                |
| 3      | oltre 100 mln       | 100.000                               |