

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

anno 2010 / numero 01

(Testo consolidato al 13/02/2024 - Aggiornamento X)

INDICE

PARTE I INTRODUZIONE	4
TITOLO I PREMESSA	4
<i>Articolo I.I.1 – Fonti legislative</i>	<i>4</i>
<i>Articolo I.I.2 – Definizioni</i>	<i>4</i>
TITOLO II OBIETTIVI E STRUTTURA DEL PROVVEDIMENTO	5
<i>Articolo I.II.1 – Finalità</i>	<i>5</i>
<i>Articolo I.II.2 – Struttura</i>	<i>5</i>
PARTE II RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALL'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE	6
TITOLO I	6
IMPRESE FINANZIARIE RICHIEDENTI	6
<i>Articolo II.I.1 – Requisiti</i>	<i>6</i>
<i>Articolo II.I.2 – Contenuto della domanda</i>	<i>6</i>
TITOLO II	6
SOCIETÀ RICHIEDENTI	6
<i>Articolo II.II.1 – Requisiti</i>	<i>6</i>
<i>Articolo II.II.2 – Contenuto della domanda</i>	<i>7</i>
TITOLO III	8
LIBERI PROFESSIONISTI RICHIEDENTI	8
<i>Articolo II.III.1 – Requisiti</i>	<i>8</i>
<i>Articolo II.III.2 – Contenuto della domanda</i>	<i>9</i>
<i>Articolo II.III.3 – Effetto estensivo dei requisiti formativi</i>	<i>9</i>
TITOLO IV	9
DISPOSIZIONI PROCEDURALI COMUNI	9
<i>Articolo II.IV.1 – Forma della domanda</i>	<i>9</i>
<i>Articolo II.IV.2 – Requisiti formali della documentazione</i>	<i>10</i>
<i>Articolo II.IV.3 – Modalità di presentazione della domanda di autorizzazione</i>	<i>10</i>
<i>Articolo II.IV.4 – Termine del provvedimento</i>	<i>10</i>
<i>Articolo II.IV.5 – Interruzione del termine</i>	<i>10</i>
PARTE III MANTENIMENTO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE	12
TITOLO I	12
RINUNCIA, REVOCA E SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE	12
<i>Articolo III.I.1 – Rinuncia all'autorizzazione</i>	<i>12</i>
<i>Articolo III.I.2 – Revoca dell'autorizzazione</i>	<i>12</i>
<i>Articolo III.I.3 – Sospensione d'ufficio dell'autorizzazione</i>	<i>13</i>
<i>Articolo III.I.4 – Procedura per l'adozione di un provvedimento di revoca o sospensione</i>	<i>13</i>
<i>Articolo III.I.5 – Effetti del provvedimento di revoca e della delibera di rinuncia</i>	<i>13</i>
TITOLO II	13
VIGILANZA SUL MANTENIMENTO DEI REQUISITI	13
<i>Articolo III.II.1 – Obblighi periodici</i>	<i>13</i>
<i>Articolo III.II.2 – Obblighi non periodici</i>	<i>14</i>
PARTE IV OBBLIGHI FORMATIVI	15
TITOLO I	15
CORSI DI FORMAZIONE	15
<i>Articolo IV.I.1 – Formazione riconosciuta</i>	<i>15</i>
<i>Articolo IV.I.2 – Onere formativo</i>	<i>16</i>
<i>Articolo IV.I.3 – Onere formativo in regime di autosospensione</i>	<i>17</i>
PARTE V ALBO DEI TRUSTEE AUTORIZZATI	18
TITOLO I	18
MODALITÀ DI TENUTA E CONSULTAZIONE	18
<i>Articolo V.I.1 – Modalità di tenuta</i>	<i>18</i>
<i>Articolo V.I.2 – Modalità di consultazione</i>	<i>18</i>
<i>Articolo V.I.3 – Dati contenuti nell'Albo dei Trustee Autorizzati</i>	<i>18</i>

Banca Centrale della Repubblica di San Marino

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

PARTE VI NORME FINALI E TRANSITORIE.....	20
TITOLO I.....	20
NORME FINALI E TRANSITORIE.....	20
<i>Articolo V.I.1 – Abrogazioni.....</i>	<i>20</i>
<i>Articolo V.I.2 – Entrata in vigore.....</i>	<i>20</i>
ALLEGATO 1.....	21
ALLEGATO 2.....	22
ALLEGATO 3.....	23
ALLEGATO 4.....	24
ALLEGATO 5.....	25

PARTE I INTRODUZIONE

Titolo I Premessa

Articolo I.I.1 – Fonti legislative

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

Articolo I.I.2 – Definizioni

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

- **“Albo dei Trustee Professionali”**: albo contenente l'elenco dei trustee autorizzati dalla Banca Centrale della Repubblica di San Marino all'esercizio professionale dell'ufficio di trustee;
- **“Banca Centrale”**: la Banca Centrale della Repubblica di San Marino disciplinata dalla Legge 29 giugno 2005, n. 96 e successive modifiche;
- **“Decreto Trustee”**: Decreto Delegato 16 marzo 2010 n. 49 e successive modifiche e integrazioni;
- **“Imprese Finanziarie Richiedenti”**: soggetti identificati all'articolo 2 comma 3, lettera a), del Decreto Delegato 16 marzo 2010, n. 49;
- **“Legge sul Trust”**: Legge 1 marzo 2010 n.42 e successive modifiche e integrazioni;
- **“Legge sulle Società”**: Legge 23 febbraio 2006 n.47 e successive modifiche e integrazioni;
- **“Liberi Professionisti Richiedenti”**: soggetti identificati all'articolo 2 comma 3, lettera c), del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n. 49;
- **“Lisf”**: Legge 17 novembre 2005, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- **“Paesi ad alto rischio”**: le giurisdizioni estere con carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, così come qualificate dalla Legge 17 giugno 2008 n.92 e successive modifiche e integrazioni;
- **“Responsabile Ufficio Trustee”**: soggetto preposto all'interno della società all'espletamento dell'ufficio di trustee e dotato dei poteri, anche se in via non monocratica, ad esso relativi nonché delle relative responsabilità ai sensi e per gli effetti dell'articolo 22, comma 2, lettera b) del Decreto n. 76/2006;
- **“Sanzioni amministrative rilevanti”**: sanzioni amministrative irrogate ai sensi della Legge 1° marzo 2010 n.42 per un importo singolarmente superiore a euro 10.000,00 (diecimila euro);
- **“Società Richiedenti”**: soggetti identificati all'articolo 2 comma 3, lettera b), del Decreto Delegato 16 marzo 2010, n. 49;
- **“Soggetti Richiedenti”**: soggetti identificati all'articolo 2 comma 3, lettere a), b) e c) del Decreto Delegato 16 marzo 2010, n. 49;
- **“Titolare Effettivo”**: la persona fisica così come definita all'articolo 1 comma 1 lett. r) della Legge 17 giugno 2008 n. 92;
- **“Trustee Professionale”**: soggetto che, ai sensi del presente Regolamento, ha ottenuto l'autorizzazione dalla Banca Centrale della Repubblica di San Marino a svolgere nella Repubblica di San Marino l'ufficio di

trustee in forma professionale, o che risulti a ciò già autorizzato d'ufficio ai sensi dell'articolo 5 del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n. 49;

- **“Ufficio di Trustee Professionale”**: esercizio nella Repubblica di San Marino dell'ufficio di trustee in più di un Trust.”

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

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

Titolo II

Obiettivi e struttura del provvedimento

Articolo I.II.1 – Finalità

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

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

Articolo I.II.2 – Struttura

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

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

PARTE II

RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALL'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE

Titolo I

Imprese Finanziarie Richiedenti

Articolo II.I.1 – Requisiti

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

- a) avere forma giuridica di S.p.A.;
- b) non aver subito, negli ultimi 12 mesi, SANZIONI AMMINISTRATIVE RILEVANTI;
- c) nominare, con delibera del Consiglio di Amministrazione, quale RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE un soggetto in possesso dei requisiti di professionalità di cui al successivo articolo II.II.1 comma 2, che sia il legale rappresentante, o un altro membro del Consiglio di Amministrazione, o il Direttore Generale o un proprio dipendente;
- d) avere all'oggetto sociale del proprio statuto la previsione de "l'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, ove autorizzato dalla BANCA CENTRALE."

Articolo II.I.2 – Contenuto della domanda

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

- a) da un elenco analitico aggiornato di tutti gli azionisti titolari di quote di partecipazione al capitale;
- b) dalla autodichiarazione di cui all'allegato 1.

Titolo II

Società Richiedenti

Articolo II.II.1 – Requisiti

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

- a) avere la forma giuridica di S.p.A. o di S.r.l.;
- b) avere la propria sede legale e quella amministrativa nel territorio della Repubblica di San Marino;
- c) avere quale organo di controllo un Sindaco Unico o un Collegio Sindacale, a prescindere alla misura del capitale sociale;
- d) avere una copertura assicurativa a garanzia dei terzi con massimale minimo di euro 1.000.000,00;
- e) non aver subito, negli ultimi 12 mesi, SANZIONI AMMINISTRATIVE RILEVANTI;
- f) avere soci, diretti ed indiretti, TITOLARI EFFETTIVI, amministratori e sindaci in possesso dei medesimi requisiti di onorabilità previsti per gli esponenti aziendali di banche dall'articolo IV.II.1, comma 1, lettere a), b) e c), del Regolamento n.2007-07 e successive modifiche;
- g) avere il legale rappresentante (Presidente o Amministratore Unico) o un membro del Consiglio di Amministrazione con delega operativa o il Direttore Generale o un proprio dipendente, che, in quanto

RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE, risulti in possesso dei requisiti di professionalità di cui al seguente comma 2;

- h) avere all'oggetto sociale del proprio statuto la previsione de "l'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, ove autorizzato dalla BANCA CENTRALE";
- i) avere come azionisti o quotisti unicamente persone fisiche e/o persone giuridiche così come sotto individuate:
 - 1. società, enti e fondazioni di diritto sammarinese;
 - 2. trust iscritti nel Registro dei trust ai sensi del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n.50;
 - 3. persone giuridiche di diritto estero per le quali non ricorra alcuna delle seguenti circostanze:
 - 3a) forma giuridica di "società anonima" o sostanzialmente tale, ossia idonea, per l'ordinamento giuridico del Paese in cui ha la propria sede, a garantire riservatezza ai propri assetti proprietari;
 - 3b) sede legale in PAESI AD ALTO RISCHIO;
 - 3c) assetti proprietari non trasparenti e/o adeguati, ossia connotati dalla presenza di altre persone giuridiche ricadenti in una o più delle previsioni di cui ai precedenti punti 3a e 3b o da società fiduciarie estere non rientranti nella categoria descritta al successivo punto 5;
 - 4. società fiduciarie iscritte nel Registro dei Soggetti Autorizzati ai sensi dell'articolo 11 della LISF;
 - 5. società fiduciarie estere aventi la propria sede legale in Paesi o Territori diversi da quelli inseriti nella lista di cui al precedente punto 3b) e con i quali siano in vigore accordi internazionali per lo scambio di informazioni per via amministrativa.
- j) risultare idonee, dalla documentazione trasmessa, dalle informazioni autonomamente acquisite dalla BANCA CENTRALE ai sensi dell'articolo 23-quater della Legge 17 giugno 2008 n.92 e successive modifiche e integrazioni, nonché dalle ulteriori informazioni eventualmente acquisite dai soggetti interessati su specifica richiesta, ad assicurare la costante conoscibilità e verificabilità da parte della BANCA CENTRALE degli assetti proprietari effettivi e, conseguentemente, l'efficace esercizio delle funzioni di vigilanza sulla sussistenza e permanenza in capo a questi del requisito di cui alla precedente lettera f).

2. I requisiti di professionalità sono i seguenti:

- a) laurea in materie giuridiche od economiche ovvero iscrizione agli Ordini Professionali di cui agli Albi richiamati dall'articolo 2, comma 3, lettera c) del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n. 49;
- b) esperienza complessiva di durata non inferiore a 3 anni, maturata nell'ultimo decennio, in attività professionali legate alla gestione di patrimoni;
- c) partecipazione al corso di formazione abilitante di cui al successivo articolo IV.I.2 e positivo superamento della relativa verifica finale.

Articolo II.II.2 – Contenuto della domanda

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

- a) di un elenco analitico aggiornato di tutti i soci;
- b) dei certificati di onorabilità indicati al seguente comma 2 per:
 - tutti i soci aventi natura di persona fisica;

- tutti gli amministratori dei soci aventi natura di persona giuridica;
- tutti gli amministratori ed i sindaci della SOCIETÀ RICHIEDENTE;
- c) di una copia della polizza assicurativa di cui all'articolo 2 comma 3 lettera b) del DECRETO TRUSTEE;
- d) di un certificato di vigenza della società dai contenuti aggiornati;
- e) di una copia dell'atto costitutivo e dello statuto aggiornato;
- f) di un curriculum vitae sottoscritto dal soggetto dotato dei requisiti di professionalità di cui al secondo comma del precedente articolo, con indicazione della sua carica per conto della SOCIETÀ RICHIEDENTE;
- g) dell'autodichiarazione di cui all'allegato 2;
- h) di una Relazione Tecnica che descriva con riferimento ai successivi due esercizi sociali:
 - procedure di archiviazione di dati e documenti, sia in formato cartaceo che elettronico;
 - sistemi di protezione che si intendono adottare per garantirne la conservazione e la riservatezza.

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

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

3. I certificati emessi all'estero, ove non in lingua italiana o inglese, devono essere muniti di traduzione giurata in una delle predette lingue.

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

Titolo III **Liberi Professionisti Richiedenti**

Articolo II.III.1 – Requisiti

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

- a) essere iscritti da almeno 2 anni all'Albo di appartenenza;
- b) avere una copertura assicurativa a garanzia dei terzi con massimale minimo di euro 1.000.000,00;
- c) non aver subito, negli ultimi 12 mesi:
 - azioni disciplinari ai sensi dell'articolo 45 della Legge 20 febbraio 1991 n. 28;
 - sanzioni previste dalla Legge 20 febbraio 1991 n. 28, ad eccezione del "richiamo";
 - SANZIONI AMMINISTRATIVE RILEVANTI;

- d) possedere i medesimi requisiti di onorabilità previsti per gli esponenti aziendali di banche dall'articolo IV.II.1, comma 1, lettere a), b) e c), del Regolamento n.2007-07 e successive modifiche;
- e) aver partecipato al corso di formazione abilitante di cui al successivo articolo IV.I.2 ed aver superato positivamente la relativa verifica finale.

Articolo II.III.2 – Contenuto della domanda

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

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

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

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

3. I certificati emessi all'estero, ove non in lingua italiana o inglese, devono essere muniti di traduzione giurata in una delle predette lingue.

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

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

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

Titolo IV Disposizioni procedurali comuni

Articolo II.IV.1 – Forma della domanda

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

2. Tutte le autodichiarazioni di cui agli allegati del presente regolamento devono risultare sottoscritte in una delle seguenti modalità:

- a) avanti a pubblico notaio che ne attesti l'autenticità;
- b) direttamente presso la BANCA CENTRALE avanti a pubblico ufficiale, ai sensi dell'articolo 104 comma 1 della LISF, che procede all'identificazione;
- c) firma digitale ai sensi di legge.

Articolo II.IV.2 – Requisiti formali della documentazione

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

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

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

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

- a) spedizione postale con raccomandata a.r. o mediante raccomandata elettronica *T-notice*;
- b) consegna manuale, alla quale seguirà un'attestazione della BANCA CENTRALE di avvenuto deposito.

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

Articolo II.IV.4 – Termine del provvedimento

1. La BANCA CENTRALE, entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'istanza, comunica per iscritto all'indirizzo indicato nell'istanza medesima, il rilascio o il diniego dell'autorizzazione, indicandone in quest'ultimo caso le motivazioni.

2. Nei casi di SOCIETÀ RICHIEDENTI, l'autorizzazione di cui al precedente comma, attestante il positivo esito della verifica dei requisiti di cui sopra, è rilasciata con effetto all'ottenimento, da parte della società medesima, di licenza per l'esercizio professionale dell'attività di trustee, cui l'autorizzazione deve intendersi condizionata.

Articolo II.IV.5 – Interruzione del termine

1. Nei casi in cui la BANCA CENTRALE richieda ai SOGGETTI RICHIEDENTI ulteriori informazioni e/o documenti ad integrazione della domanda, il decorso del termine deve considerarsi interrotto e quindi riparte per intero nel momento in cui la BANCA CENTRALE riceve le informazioni ovvero i documenti richiesti.

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

Banca Centrale della Repubblica di San Marino

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

3. Qualora il SOGGETTO RICHIEDENTE non provveda ad integrare la domanda di autorizzazione nel termine di 30 giorni dalla richiesta della BANCA CENTRALE, la domanda medesima si considera decaduta.

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

Titolo I
Rinuncia, revoca e sospensione dell'autorizzazione

Articolo III.I.1 – Rinuncia all'autorizzazione

1. I TRUSTEE PROFESSIONALI possono rinunciare all'autorizzazione per l'esercizio dell'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE dandone comunicazione scritta alla BANCA CENTRALE con le modalità di cui all'articolo II.IV.3.
2. In questi casi, il TRUSTEE PROFESSIONALE rinunciatario deve allegare alla comunicazione un elenco analitico dei Trust di cui è trustee, indicando, ove la circostanza sussista, quale tra i trust elencati sia quello di cui intende mantenere l'amministrazione, coerentemente con quanto consentito dall'articolo 2 comma 2 del DECRETO TRUSTEE.
3. La rinuncia ha effetto a decorrere dalla data di cancellazione del TRUSTEE PROFESSIONALE dall'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI che deve avvenire non oltre 30 giorni dal momento in cui la comunicazione di cui ai precedenti commi si sia perfezionata.

Articolo III.I.2 – Revoca dell'autorizzazione

1. BANCA CENTRALE revoca l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE nei casi di cui all'articolo 2 comma 5 del DECRETO TRUSTEE, che vengono qui di seguito richiamati:
 1. compartecipazione alla simulazione del trust, accertata con sentenza passata in giudicato;
 2. mancato conseguimento delle ore annuali di formazione professionale;
 3. prestazione di consulenza in merito all'atto istitutivo di un trust di cui venga poi assunto l'ufficio di trustee.
2. Ai sensi dell'articolo 2 comma 7 lettera e) del DECRETO TRUSTEE, BANCA CENTRALE può revocare altresì l'autorizzazione nei casi in cui il TRUSTEE PROFESSIONALE:
 1. abbia ottenuto o conservato l'autorizzazione all'esercizio dell'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE presentando false dichiarazioni/documenti o ricorrendo ad altre gravi irregolarità;
 2. non ottemperi, in forma reiterata, al versamento della tassa annuale di mantenimento dell'iscrizione a Registro per i trust che amministra;
 3. non ottemperi agli obblighi previsti ai successi articoli III.II.1 e III.II.2;
 4. perda i requisiti richiesti per l'ottenimento dell'autorizzazione all'esercizio dell'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE.
3. La revoca dell'autorizzazione comporta l'immediata cancellazione del TRUSTEE PROFESSIONALE dall'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.

Articolo III.I.3 – Sospensione d'ufficio dell'autorizzazione

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

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

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

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

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

2. Il TRUSTEE PROFESSIONALE entro 30 giorni dall'invio della comunicazione di cui al precedente comma potrà presentare le proprie controdeduzioni.

3. Trascorso il termine di cui al precedente comma e non oltre i 30 giorni successivi, la BANCA CENTRALE dispone alternativamente:

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

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

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

1. A seguito di revoca o rinuncia all'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, ove dovuta, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 19, 39, 40 e 41 della LEGGE SUL TRUST.

Titolo II

Vigilanza sul mantenimento dei requisiti

Articolo III.II.1 – Obblighi periodici

1. Il TRUSTEE PROFESSIONALE, entro il 31 maggio di ogni anno, deve far pervenire alla BANCA CENTRALE l'autodichiarazione di cui all'allegato 5 in cui dichiara, sotto sua responsabilità, la permanenza delle condizioni soggettive e oggettive per l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, fornendo copia della quietanza assicurativa.

Articolo III.II.2 – Obblighi non periodici

1. Con riferimento ai requisiti di cui ai precedenti articoli II.I.1, II.II.1 e II.III.1, il TRUSTEE PROFESSIONALE, fatto salvo l'obbligo annuale di cui al precedente articolo, deve comunque comunicare tempestivamente alla BANCA CENTRALE ogni variazione intervenuta, rispetto alle ultime informazioni fornite o documentazioni prodotte, che abbia ad oggetto elementi integranti i requisiti per l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, allegando i documenti necessari richiesti ai fini autorizzativi.

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

PARTE IV OBBLIGHI FORMATIVI

Titolo I Corsi di Formazione

Articolo IV.I.1 – Formazione riconosciuta

1. Sono valevoli ai fini dell'assolvimento dell'onere formativo di cui al seguente articolo, sia per l'iscrizione all'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI sia per l'aggiornamento annuale obbligatorio di cui all'articolo 2, comma 7, lett. f) del DECRETO TRUSTEE, le iniziative formative in materia di trust promosse, organizzate o accreditate da almeno uno dei seguenti "enti qualificati":

- Ordini Professionali e Associazioni legalmente riconosciute rappresentanti i soggetti di cui all'articolo 2, comma 3, del medesimo DECRETO TRUSTEE;
- Agenzia per lo Sviluppo Economico - Camera di Commercio S.p.A.;
- Università degli Studi della Repubblica di San Marino e Istituti di Istruzione Superiore di cui al Decreto Delegato 19 gennaio 2024 n.6,

previa valutazione di adeguatezza delle iniziative formative stesse da parte dei predetti enti qualificati sulla base dei seguenti criteri:

- per formazione:
 - ai fini anche "abilitativi", le iniziative trattino principalmente la legge regolatrice sammarinese, anche in chiave comparativa rispetto alle altre leggi regolatrici del trust e ad altri istituti giuridici percepiti nella prassi come concorrenti al trust ed analizzino anche gli aspetti fiscali, pubblicitari e antiriciclaggio del trust in San Marino nonché forniscano competenze in ambito di amministrazioni di patrimoni;
 - ai soli fini "di aggiornamento", le iniziative trattino principalmente le riforme eventualmente intervenute rispetto alle tematiche di cui sopra, o, in mancanza, tematiche anche specifiche comunque di interesse in materia di trust;
- le iniziative formative:
 - calibrino i contenuti e il livello didattico di approfondimento cercando di rispondere alle diverse esigenze formative dei partecipanti (formazione generale "di base" rivolta ad aspiranti trustee, formazione specialistica "avanzata" per l'aggiornamento dei TRUSTEE PROFESSIONALI);
 - siano adeguatamente pubblicizzate, anche sul sito web dell'ente qualificato;
- ai partecipanti siano forniti modelli e schemi operativi utili per l'esercizio pratico dell'attività di trustee;
- ai partecipanti sia consentito presentare quesiti ai relatori, compatibilmente con le esigenze organizzative di ciascuno di questi, e di ricevere il materiale del corso, in formato cartaceo o elettronico, non più tardi dell'avvio delle lezioni;
- ai partecipanti sia consentito richiedere, al raggiungimento del monte ore annuo di formazione obbligatoria di cui al seguente articolo IV.I.2, il sostenimento di una prova finale, orale e/o scritta, atta a certificare, ove superata, l'acquisizione delle competenze necessarie ad ottenere l'autorizzazione all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE o il loro aggiornamento;

- le iniziative formative “abilitanti” prevedano almeno una seconda data per la prova finale, nel periodo compreso tra il trentesimo e il novantesimo giorno successivo alla prima prova, per consentire ai partecipanti che non abbiano superato la prova o non abbiano potuto sostenerla, di ottenere comunque l’attestazione di cui al comma 3.

2. Le iniziative formative e i relativi test finali di cui al precedente comma possono essere rispettivamente svolti e sostenuti sia in aula sia per via telematica (*e-learning, webinar ecc.*), mediante adeguati strumenti, anche telematici, per accertare l’effettiva partecipazione degli iscritti e l’effettivo superamento dei test da parte di questi ultimi.

3. I partecipanti ricevono dall’ente qualificato di cui al comma 1, ai fini di iscrizione all’Albo e/o ai fini di cui all’articolo IV.I.3, comma 2, e/o ai fini di invio dell’Allegato 5, l’attestazione delle ore di formazione svolte e degli eventuali test finali superati.

4. In esito alle iniziative formative di cui al comma 1, l’ente qualificato comunica al Dipartimento Vigilanza della BANCA CENTRALE l’elenco dei partecipanti che ne abbiano fatto richiesta, il numero delle ore di formazione da questi svolte e il superamento delle prove da questi eventualmente sostenute.

Articolo IV.I.2 – Onere formativo

1. Al fine di conseguire l’autorizzazione all’UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE, direttamente i LIBERI PROFESSIONISTI RICHIEDENTI o, nel caso di IMPRESE FINANZIARIE RICHIEDENTI o SOCIETÀ RICHIEDENTI, il loro RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE, devono aver superato, negli ultimi 12 mesi anteriori alla loro istanza di iscrizione all’ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI, la prova di cui al precedente articolo IV.I.1, comma 1, lettera e).

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

3. Il monte ore annuale di formazione obbligatoria è pari a:

- a) 40 ore per i SOGGETTI RICHIEDENTI che intendono presentare istanza di iscrizione all’ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI;
- b) 15 ore per i TRUSTEE PROFESSIONALI che intendono mantenere l’iscrizione medesima.

4. L’obbligo di formazione obbligatoria su base annuale è sospeso nei seguenti casi:

- a) gravidanza, dall’inizio del terzo mese precedente la data prevista per il parto, sino ad un anno successivo alla data del parto stesso, salvi esoneri ulteriori per comprovate ragioni di salute;
- b) adempimento dei doveri collegati alla paternità o alla maternità in presenza di figli minori;
- c) grave malattia o infortunio, limitatamente alla durata dell’impedimento.

Articolo IV.I.3 – Onere formativo in regime di autosospensione

1. I TRUSTEE PROFESSIONALI che non esercitano (ancora o più) l'ufficio di trustee per un numero di trust superiore ad uno, anche tenuto conto dell'eventuale estensione di cui all'articolo II.III.3, sono esentati dall'obbligo di mantenimento della copertura assicurativa di cui ai precedenti articoli II.II.1 lett. d) e II.III.1 lett. b) e possono quindi sospendere i relativi costi, qualora presentino alla BANCA CENTRALE istanza motivata di autosospensione della loro iscrizione all'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI, evitandone la cancellazione o la sospensione d'ufficio diversamente conseguenti.

2. Nei casi di cui al precedente comma:

- a) l'iscrizione è mantenuta con l'indicazione "INATTIVO";
- b) l'iscritto inattivo rimane comunque soggetto agli obblighi periodici e non periodici di cui alla Parte III, Titolo II, nonché all'onere formativo di aggiornamento annuale, e passibile, per cause diverse dalla sospensione della copertura assicurativa, di cancellazione e sospensione d'ufficio;
- c) l'iscritto inattivo può presentare istanza alla BANCA CENTRALE per la riattivazione dell'iscrizione in qualsiasi momento, purché abbia assolto l'onere formativo di aggiornamento annuale senza soluzione di continuità (salvo impedimento per cause di cui al comma 4 del precedente articolo IV.I.2) e previa produzione alla BANCA CENTRALE della documentazione comprovante la riattivazione della copertura assicurativa di cui al comma 1.

PARTE V
ALBO DEI TRUSTEE AUTORIZZATI

Titolo I
Modalità di tenuta e consultazione

Articolo V.I.1 – Modalità di tenuta

1. È istituito presso la BANCA CENTRALE il pubblico ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.
2. BANCA CENTRALE iscrive ogni soggetto autorizzato all'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE al momento del rilascio dell'autorizzazione o del suo perfezionamento, nei casi di cui al comma 2 dell'articolo II.IV.4.
3. I TRUSTEE PROFESSIONALI di cui all'articolo 5 del DECRETO TRUSTEE sono iscritti d'ufficio dalla BANCA CENTRALE nell'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI, in quanto già iscritti in precedenza nell'Albo dei Trustee autorizzati ai sensi dell'articolo 19 della abrogata Legge 17 marzo 2005 n.37.
4. L'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI è tenuto in modo informatizzato.

Articolo V.I.2 – Modalità di consultazione

1. L'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI è consultabile da chiunque attraverso il sito internet www.bcsm.sm.
2. Il TRUSTEE PROFESSIONALE può richiedere alla BANCA CENTRALE un'attestazione ufficiale dei dati inseriti nell'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI.
3. La richiesta di cui al comma precedente deve essere fatta per iscritto con raccomandata a.r. o con raccomandata elettronica *T-notice* o con consegna a mano e deve indicarsi l'indirizzo presso il quale inoltrare la risposta.
4. BANCA CENTRALE, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, trasmette al TRUSTEE PROFESSIONALE richiedente l'attestazione ufficiale di cui al comma 2.

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

1. Nell'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI sono contenuti i seguenti dati:
 - a) numero progressivo di iscrizione;
 - b) denominazione, sede legale, forma giuridica e codice operatore economico del TRUSTEE PROFESSIONALE;
 - c) la data dell'autorizzazione per l'UFFICIO DI TRUSTEE PROFESSIONALE rilasciata da BANCA CENTRALE;
 - d) il cognome e nome della persona che riveste la qualità di RESPONSABILE UFFICIO TRUSTEE.
2. In apposita e separata sezione dell'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI, denominata "*Formazione Agenti Residenti*", potranno essere iscritti:
 - a) i TRUSTEE PROFESSIONALI, quandanche in regime di autosospensione, disponibili ad assumere anche l'ufficio di Agente Residente;

- b) i liberi professionisti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) della LEGGE SUL TRUST che, pur non essendo TRUSTEE PROFESSIONALI, abbiano comunque svolto, su base volontaria, in tutto o in parte, la formazione in materia di trust di cui al precedente articolo IV.I.2 comma 3.

3. Nei casi di cui al precedente comma l'iscrizione:

- a) viene eseguita su istanza dell'interessato, presentata con allegata copia dell'attestato di cui al precedente articolo IV.I.1 comma 1 lettera h) e con le autorizzazioni/liberatorie d'uopo ai fini della Legge n.70/1995 e s.m. e della Legge n.171/2018 e s.m.;
- b) riporta, alla data dell'ultima istanza dell'interessato, le seguenti indicazioni:
- denominazione sociale o nome e cognome del professionista;
 - numero di iscrizione all'ALBO DEI TRUSTEE PROFESSIONALI o, in mancanza, dell'Albo Professionale di appartenenza;
 - ultimo anno di formazione in materia di trust;
 - ore di formazione in materia di trust conseguite nell'ultimo anno.

PARTE VI
NORME FINALI E TRANSITORIE

Titolo I
Norme finali e transitorie

Articolo VI.I.1 – Abrogazioni

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

Articolo VI.I.2 – Entrata in vigore

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

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

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

DICHIARA

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

- a) non aver subito, negli ultimi 12 mesi, sanzioni amministrative rilevanti ai sensi del Regolamento BCSM n.2010-01;
- b) avere un Responsabile Ufficio Trustee nominato ai sensi dell'articolo II.I.1 comma 1 lettera c) del Regolamento BCSM n.2010-01;
- c) avere assolto agli obblighi formativi di cui alla Parte IV del Regolamento BCSM n.2010-01;

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

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

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

DICHIARA

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

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

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

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

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

DICHIARA

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

a) non aver subito, negli ultimi 12 mesi:

- azioni disciplinari ai sensi dell'articolo 45 della Legge 20 febbraio 1991 n.28;
- sanzioni previste dalla Legge 20 febbraio 1991 n. 28 più gravi del "richiamo";
- sanzioni amministrative rilevanti ai sensi del Regolamento BCSM n. 2010-01;

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

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTODICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI ONORABILITA'

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

DICHIARO

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

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

_____;

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

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

AUTORIZZO

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

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

**AUTODICHIARAZIONE DI PERMANENZA REQUISITI
PER L'ESERCIZIO PROFESSIONALE DELL'UFFICIO DI TRUSTEE**

Il trustee professionale _____, iscritto al N _____ dell'Albo dei Trustee Professionali di cui all'articolo 2, comma 7, lettera g), del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n.49, pienamente consapevole delle responsabilità civili e penali che si assume per la veridicità delle dichiarazioni qui sotto elencate

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti del comma 7-bis del summenzionato articolo 2 del Decreto Delegato 16 marzo 2010 n.49, che, rispetto alle informazioni e documentazioni da ultimo trasmesse alla Banca Centrale della Repubblica di San Marino in ordine al possesso dei requisiti per l'autorizzazione all'esercizio professionale dell'ufficio di trustee, così come previsti dal Regolamento BCSM n. 2010-01, non sono intervenute modifiche e quindi permangono in capo al sottoscritto le condizioni soggettive e oggettive per l'esercizio professionale di trustee:

- inclusa la formazione annuale obbligatoria, di cui si allegano attestazioni;
- inclusa la copertura assicurativa, di cui si allega ultima quietanza [*oppure "esclusa la copertura assicurativa in applicazione del regime di autosospensione dall'esercizio professionale dell'ufficio di trustee"*].

AUTORIZZA

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 _____