

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

CONSIDERATO che gli intermediari sammarinesi partecipano, nel rispetto delle regole di funzionamento, al sistema dei pagamenti italiano;

VISTO il Decreto-Legge 27 ottobre 2017, n. 123 denominato “*Profili definitivi dell’assegno e disciplina in materia di richiesta di pagamento e protesto di assegni in formato elettronico*”;

VISTO l’articolo 39 della Legge 17 novembre 2005, n. 165, 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, Legge 29 giugno 2005, n. 96, che prevede all’articolo:

- 3 comma 1 lett. d), che la Banca Centrale eserciti i propri poteri al fine di agevolare l’attività economica e finanziaria con la predisposizione e il mantenimento di sistemi di pagamento della Repubblica di San Marino efficienti e sicuri;
- 37 comma 1, che per il raggiungimento delle sue finalità, alla Banca Centrale sono attribuite le funzioni di gestione, di regolamentazione e di supervisione del sistema dei pagamenti della Repubblica di San Marino;
- 38 comma 1, che la Banca Centrale assicuri che il sistema dei pagamenti operi in modo sicuro, stabile ed efficiente, adottando tutti i provvedimenti e le modalità che la medesima Banca Centrale ritiene necessarie per assicurare l’efficienza e la stabilità del sistema dei pagamenti sammarinese;
- 38 comma 2, che la Banca Centrale possa delegare a terzi la gestione dell’infrastruttura informatica del sistema dei pagamenti;

VISTO l’articolo 2 comma 1 punto c) e comma 2 della Legge 29 maggio 2013, n. 58;

VISTE le delibere del Coordinamento della Vigilanza e del Consiglio Direttivo con le quali è stato approvato il testo del Regolamento n. 2017-08;

EMANA

l’accluso Regolamento n. 2017-08 che entra in vigore in data 29 gennaio 2018.

San Marino, 14 dicembre 2017

Firmato: IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Roberto Moretti

Pagina lasciata intenzionalmente bianca

REGOLAMENTO
PER IL PAGAMENTO E LA LEVATA DI PROTESTO
DELL'ASSEGNO IN FORMATO ELETTRONICO

anno 2017 / numero 08

Pagina lasciata intenzionalmente bianca

INDICE

PARTE I DEFINIZIONI E AMBITO APPLICATIVO	4
Articolo 1 - Fonti legislative.....	4
Articolo 2 - Definizioni	4
Articolo 3 - Ambito di applicazione	4
PARTE II DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA.....	5
Articolo 4 - Generazione dell'immagine dell'assegno	5
Articolo 5 - Conservazione dell'immagine dell'assegno.....	5
Articolo 6 - Registrazione su supporto informatico.....	5
Articolo 7 - Conservazione e disponibilità dei titoli cartacei.....	5
PARTE III PRESENTAZIONE AL PAGAMENTO.....	6
Articolo 8 - Presentazione al pagamento in forma elettronica dell'assegno	6
Articolo 9 - Dati da trasmettere.....	6
Articolo 10 - Tempi.....	7
Articolo 11 - Assegni non pagati.....	7
PARTE IV MANCATO PAGAMENTO E PROTESTO	7
Articolo 12 - Trasmissione dei dati ai fini della levata del protesto	7
Articolo 13 - Levata del protesto	8
PARTE V CONSEGNA DI DOCUMENTAZIONE E COMUNICAZIONI ALLE AUTORTA'.....	8
Articolo 14 - Consegna di documentazione	8
Articolo 15 - Comunicazioni alle autorità.....	9
PARTE VI REQUISITI TECNICO-INFORMATICI ED ESTERNALIZZAZIONE.....	9
Articolo 16 - Requisiti tecnico-informatici	9
Articolo 17 - Terze parti.....	9
PARTE VII SANZIONI.....	10
Articolo 18 - Sanzioni amministrative	10
PARTE VIII ENTRATA IN VIGORE	10
Articolo 19 - Entrata in vigore.....	10

PARTE I

DEFINIZIONI E AMBITO APPLICATIVO

Articolo 1 - Fonti legislative

1. Il presente Regolamento, disciplinante la richiesta di pagamento e il protesto dell'assegno in formato elettronico, trova la propria fonte nel Decreto-Legge 27 ottobre 2017, n. 123.

Articolo 2 - Definizioni

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

1. **“assegno”**: assegno bancario, assegno prepagato e l'assegno traenza e quietanza così come definiti dal Decreto-Legge 27 ottobre 2017, n. 123 nonché gli assegni o i titoli esteri a questi assimilabili;
2. **“Banca Centrale”** o **“BCSM”**: la Banca Centrale della Repubblica di San Marino;
3. **“DL n. 123/2017”**: Decreto-Legge 27 ottobre 2017, n. 123;
4. **“decreto sanzioni”**: Decreto 30 maggio 2006 n.76 e successive modifiche e integrazioni;
5. **“emittente”**: la banca o altro soggetto sammarinese abilitato all'emissione di un assegno prepagato per una somma disponibile presso il soggetto medesimo al momento dell'emissione, di cui al Decreto-Legge 27 ottobre 2017, n. 123;
6. **“immagine dell'assegno”**: copia per immagine dell'assegno recto e verso su supporto informatico, la cui conformità è garantita dal negoziatore;
7. **“intermediari”**: i soggetti giuridici di cui alle definizioni 5, 8 e 9;
8. **“negoziatore”**: la banca o altro soggetto sammarinese abilitato alla negoziazione di un assegno a seguito di girata per l'incasso, di cui al Decreto-Legge 27 ottobre 2017, n. 123;
9. **“trattario”**: la banca o altro soggetto sammarinese presso cui è detenuto il conto di traenza dell'assegno di cui al Decreto-Legge 27 ottobre 2017, n. 123.

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

Articolo 3 - Ambito di applicazione

1. Coerentemente con quanto previsto dall'articolo 3 del DL n. 123/2017 e in ottica definitoria del perimetro applicativo dello stesso articolo 3, il presente Regolamento, fino a diversa disposizione della BANCA CENTRALE, si applica:

- agli ASSEGNI a condizione che risultino tratti o emessi su o da un INTERMEDIARIO e negoziati su di un intermediario estero, o viceversa, nel presupposto di sostanziale assimilazione della presente normativa con quella estera corrispondente;

- agli ASSEGNI di cui al precedente alinea purchè denominati in euro;

- agli INTERMEDIARI che si avvalgono della facoltà di cui all'articolo 4 del DL n. 123/2017.

2. Le condizioni di cui al precedente comma 1 devono sussistere tutte contemporaneamente.

PARTE II

DEMATERIALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Articolo 4 - Generazione dell'immagine dell'assegno

1. Il NEGOZIATORE genera l'IMMAGINE DELL'ASSEGNO assicurando, mediante apposizione della propria firma digitale, la conformità dell'immagine all'originale cartaceo.
2. La firma digitale deve essere imputabile al NEGOZIATORE e deve essere apposta da un soggetto che per tale attività può impegnare il NEGOZIATORE.
3. Il processo di generazione dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO:
 - assicura che il titolo cartaceo venga utilizzato una sola volta per generare una sola immagine avente valore ai fini della presente disciplina;
 - garantisce altresì la conformità dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO all'originale cartaceo.

Articolo 5 - Conservazione dell'immagine dell'assegno

1. L'IMMAGINE DELL'ASSEGNO è conservata a cura del NEGOZIATORE per i termini previsti dalla normativa applicabile.
2. La conservazione è effettuata mediante l'utilizzo di regole tecniche e organizzative tali da garantire per tutto il periodo di conservazione l'accessibilità e l'utilizzabilità dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO.

Articolo 6 - Registrazione su supporto informatico

1. Il NEGOZIATORE registra su supporto informatico, con modalità idonee a garantire la non modificabilità, la piena tracciabilità e la leggibilità, tutti gli eventi caratterizzanti la vita dell'ASSEGNO, anche in caso di eventi societari (fusioni, scissioni e incorporazioni), nonché i dati di cui all'articolo 9 del presente Regolamento.
2. Il TRATTARIO o l'EMITTENTE registrano su supporto informatico, con modalità idonee a garantire la non modificabilità, la piena tracciabilità e la leggibilità, gli eventi di cui all'articolo 8, comma 4 e agli articoli 12 e 13 del presente Regolamento.

Articolo 7 - Conservazione e disponibilità dei titoli cartacei

1. L'ASSEGNO cartaceo è conservato dal NEGOZIATORE, o da un soggetto terzo sammarinese nel rispetto di quanto previsto dal successivo articolo 17, per 6 mesi dallo spirare del termine di presentazione. Durante tale periodo il

titolo cartaceo viene esibito solo su richiesta dell'Autorità giudiziaria. Ogni altra richiesta di esibizione o di copia viene evasa sulla base dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO.

2. Decorso il periodo di conservazione di cui al comma precedente, l'ASSEGNO cartaceo può essere distrutto, fatto salvo il caso in cui siano pendenti sul titolo richieste di sequestro o ordini di esibizione dell'Autorità giudiziaria ovvero sia stata disconosciuta la firma dell'ASSEGNO o il NEGOZIATORE abbia evidenza di altre esigenze di difesa.

PARTE III

PRESENTAZIONE AL PAGAMENTO

Articolo 8 - Presentazione al pagamento in forma elettronica dell'assegno

1. La presentazione al pagamento in forma elettronica dell'ASSEGNO da parte del NEGOZIATORE avviene con la trasmissione in via telematica al trattario o all'emittente estero:

a) dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO unitamente ai dati di cui all'articolo 9 del presente Regolamento per i titoli di ammontare superiore a euro 8.000,00;

b) dei soli dati di cui al successivo articolo 9 per i titoli con ammontare pari o inferiore a quello di cui al precedente punto a).

2. Nei casi di cui alla lettera b) di cui al comma precedente, il NEGOZIATORE trasmette l'IMMAGINE DELL'ASSEGNO a fronte di specifica richiesta da parte del trattario o emittente estero.

3. Gli INTERMEDIARI, previo accordo con l'intermediario estero, possono prevedere casi in cui, per problematiche connesse con la materialità del titolo, l'immagine venga trasmessa, unitamente ai dati di cui al citato articolo 9, anche per i titoli di cui al comma 1, lettera b) del presente articolo.

4. La presentazione al pagamento in forma elettronica si considera effettuata quando il TRATTARIO o l'EMITTENTE, anche estero, ricevono quanto previsto ai sensi del comma 1 del presente articolo.

5. Gli INTERMEDIARI adottano ogni necessario presidio organizzativo e procedurale atto a garantire che il titolo sia presentato al pagamento una sola volta.

Articolo 9 - Dati da trasmettere

1. Il NEGOZIATORE trasmette in via telematica al trattario o all'emittente estero almeno i seguenti dati relativi all'ASSEGNO negoziato:

a) identificativo del NEGOZIATORE (codice ABI e CAB);

b) identificativo del trattario o dell'emittente estero (codice ABI e CAB);

c) importo;

- d) data di emissione;
- e) numero identificativo dell'ASSEGNO;
- f) il nome del beneficiario per i soli ASSEGNI per i quali è prevista, dalla normativa del sistema dei pagamenti dove l'ASSEGNO stesso è stato tratto o emesso, l'indicazione del nominativo.

Articolo 10 - Tempi

1. Il NEGOZIATORE presenta al pagamento in forma elettronica al trattario o all'emittente estero l'ASSEGNO non oltre il giorno lavorativo successivo a quello in cui il titolo gli è stato girato per l'incasso.
2. Nel caso in cui il l'ASSEGNO sia girato per l'incasso attraverso sistemi alternativi alla consegna presso lo sportello, il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno in cui il titolo perviene al NEGOZIATORE. Gli INTERMEDIARI informano i propri clienti sui tempi massimi entro cui l'ASSEGNO girato per l'incasso, con le predette modalità, pervengono al NEGOZIATORE.
3. La richiesta di trasmissione dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO di cui all'articolo 8 comma 2 del presente Regolamento deve pervenire al NEGOZIATORE in tempi che rendano possibile l'invio dell'immagine non oltre il giorno lavorativo successivo a quello di presentazione.
4. Resta ferma la possibilità, ove ricorrano i presupposti previsti per legge, di avvalersi delle previsioni in tema di proroga dei termini legali e convenzionali.

Articolo 11 - Assegni non pagati

1. La comunicazione di mancato pagamento è trasmessa in via telematica dal TRATTARIO o dall'EMITTENTE al negoziatore estero.

PARTE IV

MANCATO PAGAMENTO E PROTESTO

Articolo 12 - Trasmissione dei dati ai fini della levata del protesto

1. In caso di mancato pagamento di un ASSEGNO presentato al pagamento in forma elettronica, il TRATTARIO o l'EMITTENTE, trasmette in via telematica al pubblico ufficiale abilitato le informazioni con le quali richiede la levata del protesto, sottoscritte con firma digitale, unitamente all'IMMAGINE DELL'ASSEGNO generata ai sensi dell'articolo 4.
2. Gli INTERMEDIARI e i pubblici ufficiali, d'accordo tra loro, possono stabilire che la documentazione di cui al comma 1 non sia sottoscritta con firma digitale purché essa sia comunque riconducibile in modo certo al TRATTARIO o all'EMITTENTE, senza possibilità di suo ripudio.

3. Gli INTERMEDIARI adottano ogni necessario presidio organizzativo e procedurale atto a garantire che la documentazione di cui al comma 1 possa essere trasmessa una sola volta con riferimento a ciascun ASSEGNO. E' fatto salvo il caso in cui l'INTERMEDIARIO abbia ricevuto in via telematica dal pubblico ufficiale un documento attestante la non protestabilità dell'ASSEGNO.

Articolo 13 - Levata del protesto

1. Nei casi di cui al precedente articolo 12, il protesto viene levato in via telematica dal pubblico ufficiale a ciò abilitato, esclusivamente sulla base dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO e delle informazioni inviate dal TRATTARIO o dall'EMITTENTE.

2. Il protesto può essere unito all'IMMAGINE DELL'ASSEGNO e deve essere sottoscritto con firma digitale dal pubblico ufficiale.

3. Qualora l'ASSEGNO non risulti protestabile, il pubblico ufficiale genera e sottoscrive con firma digitale un documento attestante la non protestabilità dello stesso.

4. Il TRATTARIO o l'EMITTENTE acquisiscono per via telematica dal pubblico ufficiale il protesto ovvero il documento attestante la non protestabilità del titolo e lo inviano, sempre per via telematica, al negoziatore estero non oltre il quarto giorno lavorativo successivo all'acquisizione.

5. Il NEGOZIATORE conserva il protesto ovvero il documento attestante la non protestabilità dell'ASSEGNO.

PARTE V

CONSEGNA DI DOCUMENTAZIONE E COMUNICAZIONI ALLE AUTORITA'

Articolo 14 - Consegna di documentazione

1. Il NEGOZIATORE rilascia al portatore dell'ASSEGNO una sola volta:

a) una copia analogica dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO con le informazioni relative al mancato pagamento registrate ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del presente Regolamento, su cui è apposta una dichiarazione del NEGOZIATORE attestante la sua conformità all'originale informatico conservato nei propri archivi;

b) una copia analogica del protesto ovvero del documento attestante la non protestabilità dell'ASSEGNO, su cui è apposta una dichiarazione del NEGOZIATORE attestante la sua conformità all'originale informatico conservato nei propri archivi.

2. A richiesta degli aventi diritto, il NEGOZIATORE rilascia copie semplici, analogiche o informatiche, della sola IMMAGINE DELL'ASSEGNO, dell'IMMAGINE DELL'ASSEGNO con le informazioni relative al mancato pagamento

registrate ai sensi dell'articolo 6 comma 1 del presente Regolamento, del protesto ovvero del documento attestante la non protestabilità dell'ASSEGNO.

Articolo 15 - Comunicazioni alle autorità

1. Restano ferme le modalità di comunicazione alle autorità nonché ai pubblici ufficiali, rivenienti da altre disposizioni di legge o regolamentari che riguardino gli ASSEGNI e le attività di cui al presente Regolamento.

PARTE VI

REQUISITI TECNICO-INFORMATICI ED ESTERNALIZZAZIONE

Articolo 16 - Requisiti tecnico-informatici

1. Gli INTERMEDIARI che intendono esercitare la facoltà di cui all'articolo 4 del DL n. 123/2017 per gli ASSEGNI aventi le caratteristiche di cui al precedente articolo 3 comma 1, al fine di:

- a) generare l'IMMAGINE DELL'ASSEGNO;
- b) presentare al pagamento in forma elettronica l'ASSEGNO;
- c) comunicare il mancato pagamento dell'ASSEGNO;
- d) trasmettere i dati per la levata del protesto in via telematica;
- e) conservare l'IMMAGINE DELL'ASSEGNO;
- f) conservare il protesto ovvero il documento attestante la non protestabilità dell'ASSEGNO;
- g) registrare su supporto informatico gli eventi relativi all'ASSEGNO;
- h) utilizzare la firma digitale;
- i) rispettare le procedure previste nel caso in cui non sia possibile generare l'IMMAGINE DELL'ASSEGNO che consenta di assicurare la conformità della stessa all'originale cartaceo;

devono utilizzare apposite soluzioni tecniche e modalità idonee a garantire la piena corrispondenza dei requisiti minimi normativi e tecnico-informatici previsti dall'ordinamento dell'intermediario estero col quale l'INTERMEDIARIO intende relazionarsi per la gestione in modalità dematerializzata del pagamento dell'ASSEGNO.

2. I pubblici ufficiali, per gli aspetti di specifica competenza relativi alla gestione del protesto, utilizzano soluzioni e modalità tecniche di cui al comma precedente.

Articolo 17 - Terze parti

1. In quanto compatibile e nel rispetto della vigente normativa in tema di esternalizzazione, gli INTERMEDIARI possono delegare a terze parti, sammarinesi e non, tutte le attività di cui al precedente articolo 16 e comunque quelle utili a consentire loro il rispetto degli adempimenti richiesti ai sensi della presente normativa.

2. Gli INTERMEDIARI hanno la responsabilità delle attività esternalizzate e presidiano i rischi derivanti dall'esternalizzazione esercitando, fra l'altro, attività di controllo. Essi documentano e approvano, a un adeguato

livello organizzativo coerente con la più complessiva politica aziendale, l'eventuale delega a soggetti terzi delle attività di cui al comma precedente.

PARTE VII

SANZIONI

Articolo 18 - Sanzioni amministrative

1. Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Regolamento sono punite dal DECRETO SANZIONI all'articolo 18.

PARTE VIII

ENTRATA IN VIGORE

Articolo 19 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 29 gennaio 2018.