

**Circolare**  
**sul Servizio di Informativa Protesti**  
**anno 2014 / numero 01**

*(Testo consolidato al 28/02/2022 – Aggiornamento I)*

## Definizioni

Ai fini della presente Circolare si intendono per:

- a) “**Assegni**”: gli assegni bancari tratti su banche sammarinesi;
- b) “**Autorità di Vigilanza**”: la Banca Centrale della Repubblica di San Marino;
- c) “**Decreto Sanzioni**”: Decreto 30 maggio 2006, n. 76 e successive modifiche;
- d) “**Documento di riconoscimento**”: documento in corso di validità, contenente la fotografia e l’indicazione di tutte le generalità di una persona fisica e rilasciato da una pubblica autorità nazionale o estera;
- e) “**LISF**”: la Legge 17 novembre 2005 n.165 e successive modifiche;
- f) “**Servizio di Informativa Protesti**”: il Servizio di cui all’articolo 51 della Legge 17 novembre 2005 n.165 e successive modifiche;
- g) “**Soggetti Riceventi**”: le banche e le società finanziarie, quali soggetti autorizzati all’esercizio del credito in forma imprenditoriale;
- h) “**Soggetti Segnalanti**”: le banche, quali soggetti trattari degli assegni protestati.

## Premessa

Il 6 dicembre 2004, quindi anteriormente alla LISF, la Banca Centrale della Repubblica di San Marino (Divisione Vigilanza) emanava la Circolare n. 41, avente ad oggetto il “*Protesto assegni ai sensi dell’art.1 Legge 24/11/1970 n. 47*”, con la quale, oltre a indicare le modalità di segnalazione, da eseguirsi mediante la consegna dell’Allegato della Circolare n. 41, disponeva altresì precisi obblighi in ordine all’elevazione del protesto.

Successivamente la LISF all’articolo 51 ha disciplinato nuovamente la materia, confermando la competenza dell’AUTORITÀ DI VIGILANZA in ordine alla gestione del SERVIZIO DI INFORMATIVA PROTESTI nonché il potere dell’AUTORITÀ DI VIGILANZA di disciplinarne l’organizzazione e il funzionamento.

## Finalità

La presente Circolare ha quindi quale fine principale quello di aggiornare la normativa vigente, dando così al contempo completa attuazione all’articolo 51 della LISF, tenuto altresì conto delle novità sopravvenute, anche in termini di ampiezza dei destinatari della normativa.

Per effetto della presente Circolare infatti:

- a) trovano precisa regolamentazione le modalità di accesso alle informazioni da parte dei soggetti censiti nel SERVIZIO DI INFORMATIVA PROTESTI;
- b) vengono meglio chiarite le finalità e quindi le responsabilità connesse all’aggiornamento dei dati forniti;
- c) saranno riviste, con apposito manuale operativo, le modalità di trasmissione delle informazioni riguardanti il SERVIZIO DI INFORMATIVA PROTESTI, da e verso i SOGGETTI SEGNALANTI, i SOGGETTI RICEVENTI e l’AUTORITÀ DI VIGILANZA;
- d) viene aggiornato l’elenco dei dati necessari per ciascun protesto segnalato, fornendo per ciascuno una precisa descrizione.

## Disposizioni

### **Articolo 1 - Trasmissione delle segnalazioni**

1. I SOGGETTI SEGNALANTI, entro il decimo giorno lavorativo di ciascun mese solare, secondo il Calendario del Sistema dei Pagamenti sammarinese, devono inviare all’AUTORITÀ DI VIGILANZA la segnalazione denominata “*Elenco Protesti*”, avente a oggetto le informazioni sui protesti fatti elevare durante il mese solare precedente.
2. L’Elenco Protesti deve essere trasmesso anche nel caso in cui nel mese solare di riferimento non siano stati elevati protesti (*c.d. segnalazione in bianco*), a conferma dell’assenza di quest’ultimi.

## **Articolo 2 – Manuale Operativo**

1. Le modalità compilative del modello informatico (Elenco Protesti) e i canali per le trasmissioni di cui agli articoli 1 e 3, sono riportati nel Manuale Operativo che sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet [www.bcsm.sm](http://www.bcsm.sm) con almeno 60 giorni di anticipo rispetto all'entrata in vigore della presente Circolare.
2. Eventuali futuri aggiornamenti del Manuale Operativo saranno resi pubblici nelle medesime forme di cui al precedente comma, previa comunicazione diretta a ciascun SOGGETTO SEGNALANTE.

## **Articolo 3 - Aggregazione e trasmissione delle informazioni**

1. L'AUTORITÀ DI VIGILANZA, ricevute le informazioni dai SOGGETTI SEGNALANTI con l'invio dell'Elenco Protesti, provvede ad aggregarle:
  - a) riordinando le informazioni ricevute per ordine alfabetico di soggetto protestato;
  - b) accorpando i protesti riferibili al medesimo soggetto, così da disporre di un unico dato complessivo mensile a livello di sistema bancario sammarinese;
  - c) apportando d'ufficio, o previa verifica presso il SOGGETTO SEGNALANTE, unicamente le correzioni agli evidenti errori materiali o alle distonie tra dati riferibili al medesimo soggetto.
2. L'AUTORITÀ DI VIGILANZA, terminata l'aggregazione dei dati ricevuti nei termini sopra indicati, trasmette a fini prudenziali, ai SOGGETTI RICEVENTI l'elaborato mensile contenente tutte le informazioni ricevute a eccezione dell'identità del SOGGETTO SEGNALANTE, anche in relazione alle procedure di aggregazione già espletate.
3. Fatti salvi i casi di forza maggiore o comunque non dipendenti direttamente dall'operato dell'AUTORITÀ DI VIGILANZA, la trasmissione delle informazioni in forma aggregata ai SOGGETTI RICEVENTI, è effettuata entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di scadenza per l'invio dell'Elenco Protesti indicato al precedente articolo 1 comma 1.

## **Articolo 4 - Responsabilità delle informazioni erogate dal Servizio di Informativa Protesti**

1. Tenuto conto di quanto già disposto dall'articolo 51 comma 5 della LISF, considerato altresì che l'aggregazione e la successiva trasmissione di cui all'articolo 3 sono eseguite dall'AUTORITÀ DI VIGILANZA esclusivamente sulla base delle segnalazioni ricevute dai SOGGETTI SEGNALANTI e trasponendo unicamente i contenuti delle segnalazioni medesime, i responsabili della correttezza, veridicità e completezza delle informazioni oggetto del SERVIZIO DI INFORMATIVA PROTESTI, sono unicamente i SOGGETTI SEGNALANTI, anche nei confronti dei terzi eventualmente danneggiati a causa di loro errori od omissioni.
2. L'AUTORITÀ DI VIGILANZA risponde pertanto unicamente per eventuali errori nell'aggregazione dei dati ricevuti o nella comunicazione al soggetto interessato, ai sensi di quanto di seguito previsto all'articolo 7, dell'identità del SOGGETTO SEGNALANTE.

## **Articolo 5 - Rettifiche e/o cancellazioni**

1. Tenuto conto di quanto precisato al precedente articolo 4, eventuali rettifiche e/o cancellazioni circa le informazioni oggetto di segnalazione e già erogate dal SERVIZIO DI INFORMATIVA PROTESTI, saranno possibili esclusivamente su richiesta del SOGGETTO SEGNALANTE.
2. Il SOGGETTO SEGNALANTE, ai fini di cui al precedente comma, provvederà d'iniziativa o su disposizione dall'Autorità Giudiziaria, nelle medesime modalità e forme utilizzate per le segnalazioni, affinché l'informazione venga poi diffusa dall'AUTORITÀ DI VIGILANZA a tutti i SOGGETTI RICEVENTI in sede di prima trasmissione mensile utile.

## **Articolo 6 - Contenuto dell'Elenco Protesti**

1. L'Elenco Protesti deve riportare, con riferimento a ciascun ASSEGNO protestato nel mese di riferimento, le seguenti informazioni:

- a) numero progressivo dell'annotazione;
  - b) cognome e nome del "traente", ossia della persona fisica che ha tratto, con la propria sottoscrizione, l'ASSEGNO sul SOGGETTO SEGNALANTE;
  - c) data di nascita del traente;
  - d) luogo di nascita del traente;
  - e) indirizzo di residenza del traente;
  - f) il codice ISS o equipollente codice identificativo estero del traente;
  - g) ragione sociale dell'impresa a nome della quale l'ASSEGNO è stato eventualmente tratto;
  - h) codice operatore economico (COE) o equipollente estero dell'impresa, nei casi di cui alla precedente lettera g);
  - i) indirizzo della sede legale dell'impresa, nei casi di cui alla precedente lettera g);
  - l) importo dell'ASSEGNO del quale è stato elevato protesto;
  - m) numero identificativo dell'ASSEGNO;
  - n) data in cui è stato elevato protesto;
  - o) eventuali ulteriori dati, utili a completare l'informazione:
    - o1) sul piano oggettivo va indicato se l'ASSEGNO è stato protestato per cause diverse o ulteriori rispetto alla mancanza di fondi (firma apocrifa, firma contraffatta, conto estinto, ASSEGNO trafugato, ASSEGNO sequestrato, ASSEGNO denunciato smarrito o rubato);
    - o2) sul piano soggettivo va indicato:
      - nei casi di impresa: in quale veste il traente ha spiccato l'ASSEGNO a suo nome (presidente, amministratore, procuratore, titolare);
      - nei casi di conto cointestato: le complete generalità degli altri cointestatarî del conto corrente sul quale l'ASSEGNO è stato tratto;
      - nei casi di delega: le complete generalità dell'intestatario (o degli intestatari) del conto corrente che hanno delegato il traente a spiccare ASSEGNI a proprio debito;
      - in qualsiasi altro caso di mancata coincidenza, anche parziale, tra soggetto traente e intestazione del conto corrente di traenza, l'esatta intestazione del rapporto bancario.
2. Nel caso di ASSEGNI tratti a firma apocrifa, ossia completamente diversa dagli specîmi depositati, o a firma contraffatta, ossia imitata ma non conforme, gli unici dati da inserire saranno:
- a) numero progressivo dell'annotazione;
  - b) "IGNOTI";
  - c) importo dell'ASSEGNO per il quale è stato elevato protesto;
  - d) numero identificativo dell'ASSEGNO;
  - e) data in cui è stato elevato protesto;
  - f) "ASSEGNO a firma apocrifa" o "ASSEGNO a firma contraffatta", seguito dalle complete generalità dell'intestatario (o degli intestatari) del conto corrente sul quale l'ASSEGNO è stato tratto (".....tratto su c/c intestato a ....., nato a ..... il ..... e residente a ..... in .....), salvo il caso in cui ne abbiano preventivamente denunciato il furto o lo smarrimento ("..... e oggetto di preventiva denuncia").
3. Nel caso di ASSEGNO tratto a firma congiunta, il medesimo sarà oggetto di rilevazione nell'Elenco Protesti tante volte quante sono le sottoscrizioni ivi riportate.

### **Articolo 7 - Soggetti legittimati all'interrogazione del Servizio di Informativa Protesti**

1. Ai sensi dell'articolo 51, comma 4 della LISF, chiunque può richiedere all'AUTORITÀ DI VIGILANZA di conoscere se vi sono informazioni a proprio carico nell'ambito del SERVIZIO DI INFORMATIVA PROTESTI e, in caso positivo, quale ne sia il contenuto, incluso il SOGGETTO SEGNALANTE dal quale sia pervenuta la segnalazione.
2. La richiesta di cui sopra, oltre che dal soggetto interessato, può essere avanzata anche dal relativo tutore, curatore o erede in possesso di idonea documentazione attestante i propri poteri di rappresentanza.

3. Per le persone giuridiche la richiesta deve essere posta a firma del legale rappresentante o da diversa persona a ciò legittimata.

#### **Articolo 8 - Modalità di interrogazione**

1. La domanda di cui al precedente articolo 7 può essere presentata alla Banca Centrale della Repubblica di San Marino – Servizio Informativa Protesti, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito [www.bcsm.sm](http://www.bcsm.sm), secondo una delle due modalità di seguito descritte:
  - a) invio postale del modulo con firma in calce autenticata da Notaio sammarinese o in formato digitale ai sensi di legge;
  - b) sottoscrizione del medesimo modulo direttamente presso gli uffici dell'AUTORITÀ DI VIGILANZA, previo appuntamento e dietro esibizione di DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO.
2. In nessun caso l'AUTORITÀ DI VIGILANZA rivela informazioni diverse da quelle direttamente e strettamente pertinenti, a vario titolo, il richiedente, in quanto soggette alle disposizioni di cui all'articolo 29 della Legge 29 giugno 2005 n.96.

#### **Articolo 9 - Sanzioni**

1. Le violazioni delle disposizioni contenute nella presente Circolare sono punite ai sensi dell'articolo 18 del DECRETO SANZIONI, da un minimo di € 500,00 a un massimo di € 10.000,00, secondo le procedure e i criteri previsti dal citato decreto.

#### **Articolo 10 - Norme finali**

1. La presente Circolare abroga la Circolare n.41 del 6 dicembre 2004 indirizzata alle banche.
2. La presente Circolare entra in vigore in data 1° gennaio 2015, a decorrere dalla segnalazione riferita ai protesti elevati nel mese di gennaio 2015.