S.I.P.S.E.

SISTEMA DELLE ISTITUZIONI DEI POPOLI PER LA SOVRANITÀ ECONOMICA

MERCATO SOVRANO DEI POPOLI – MSP

REGOLAMENTO TECNICO-OPERATIVO N. 20/MSP- SMGCGE – RMG

REGOLAMENTO GENERALE DEL SISTEMA MULTILATERALE DI GARANZIA, COPERTURA E GESTIONE DELLE ESPOSIZIONI

SMGCGE – RMG – Sistema di controllo delle garanzie e delle esposizioni multilaterali

Disciplina delle procedure di registrazione, verifica, valutazione, classificazione, monitoraggio, gestione delle anomalie, sospensione ed eventuale escussione delle garanzie.

Codice documentale: SIPSE/MSP/REG/2026/20
Versione: 1.0
Data: 16 novembre 2026
Atto istitutivo: Atto n. 18/MSP
Decreto organizzativo: Decreto n. 19/MSP
Sistema: Sistema Multilaterale di Garanzia, Copertura e Gestione delle Esposizioni (SMGCGE)
Registro: Registro Multilaterale delle Garanzie (RMG)
Sede istituzionale indicata: Venezia – Palazzo della Zecca
Stato: Regolamento tecnico-operativo da sottoporre all'approvazione dell'organo competente.

PREAMBOLO

Il presente Regolamento disciplina le modalità operative del Sistema Multilaterale di Garanzia, Copertura e Gestione delle Esposizioni (SMGCGE), istituito con Atto n. 18/MSP e organizzato con Decreto n. 19/MSP.

Il Regolamento definisce le procedure necessarie per assicurare:

1. identificazione univoca delle garanzie;

2. acquisizione e conservazione della documentazione;
3. verifica della loro esistenza e disponibilità;
4. classificazione secondo livelli di evidenza;
5. valutazione prudenziale;
6. determinazione delle coperture ammissibili;
7. misurazione delle esposizioni;
8. assegnazione e controllo dei limiti;
9. gestione degli eventi di rischio;
10. coordinamento con la CMCRP;
11. tracciabilità delle procedure;
12. controllo indipendente e audit.

Il Regolamento adotta un principio fondamentale:

Una garanzia dichiarata non è necessariamente una garanzia documentata; una garanzia documentata non è necessariamente una garanzia verificata; una garanzia verificata non è necessariamente una garanzia giuridicamente perfezionata e immediatamente disponibile.

Il sistema deve pertanto distinguere in modo rigoroso le dichiarazioni, le evidenze documentali, le verifiche indipendenti e la concreta disponibilità delle risorse.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione tecnica e le procedure operative del SMGCGE.
2. Le disposizioni si applicano alle garanzie e alle coperture presentate dai partecipanti al MSP.
3. Il Regolamento disciplina anche le informazioni sulle esposizioni ricevute dalla CMCRP.
4. Sono disciplinate le attività di valutazione, controllo, monitoraggio e gestione delle anomalie.

Articolo 2 – Finalità operative

Il Regolamento persegue le seguenti finalità:

a. garantire uniformità nelle procedure;

b. assicurare la verificabilità delle coperture;

c. evitare il doppio conteggio delle garanzie;

d. impedire l'utilizzo prudenziale di risorse non disponibili;

e. controllare le esposizioni;

f. prevenire concentrazioni eccessive;

g. individuare tempestivamente le anomalie;

h. documentare ogni decisione;

i. consentire controlli successivi e audit.

Articolo 3 – Ambito soggettivo

1. Il Regolamento si applica ai partecipanti formalmente ammessi alle attività del MSP.
2. I partecipanti devono accettare le procedure applicabili.
3. I soggetti terzi che forniscono garanzie sono identificati separatamente dal partecipante beneficiario.
4. La partecipazione al sistema non comporta automaticamente il riconoscimento di uno status bancario, finanziario o istituzionale.

Articolo 4 – Principio di effettività

1. Il valore prudenziale di una garanzia è riconosciuto soltanto sulla base di evidenze adeguate.
2. Le risorse devono essere identificabili e non gravate da vincoli incompatibili.
3. La disponibilità deve essere verificata secondo la natura dell'attività.
4. Le risorse non verificate non possono essere conteggiate come copertura effettiva.
5. Ogni limitazione deve essere registrata.

Articolo 5 – Separazione tra registrazione, verifica e regolamento

Il Sistema mantiene separate le seguenti funzioni:

Funzione	Significato
Registrazione	Inserimento dei dati nel RMG
Verifica	Controllo delle evidenze e della disponibilità
Valutazione	Determinazione del valore prudenziale
Copertura	Riconoscimento della risorsa ammissibile
Compensazione	Determinazione delle posizioni reciproche
Regolamento	Effettiva estinzione dell'obbligazione

Nessuna delle funzioni precedenti può essere considerata automaticamente equivalente a un'altra.

Articolo 6 – Definizioni tecniche

Ai fini del presente Regolamento:

- **RMG:** Registro Multilaterale delle Garanzie.
- **Fascicolo:** insieme strutturato dei documenti relativi a una garanzia.
- **Valore nominale:** valore indicato nel titolo o nella dichiarazione.
- **Valore verificato:** valore sostenuto da evidenze documentali adeguate.
- **Valore prudenziale:** valore riconosciuto dopo l'applicazione dei criteri di rischio.

- **Haircut:** riduzione prudenziale del valore di riferimento.
- **Esposizione lorda:** ammontare complessivo delle obbligazioni considerate prima delle compensazioni ammesse.
- **Esposizione netta:** posizione risultante dalle compensazioni giuridicamente e contrattualmente ammissibili.
- **Copertura effettiva:** garanzia perfezionata e disponibile nei limiti verificati.
- **Evento di default:** evento definito dal contratto o dalle regole applicabili che determina l'inadempimento rilevante.

TITOLO II – PROCEDURA DI AMMISSIONE E REGISTRAZIONE

Articolo 7 – Avvio dell'istruttoria

1. L'istruttoria inizia con la presentazione della domanda di registrazione.
2. La domanda è trasmessa alla Segreteria Tecnica e Documentale.
3. Ogni domanda riceve un identificativo provvisorio.
4. La ricezione della domanda non costituisce ammissione della garanzia.

Articolo 8 – Soggetti legittimati alla presentazione

Possono presentare una domanda:

a. un partecipante al MSP;

b. un soggetto garante;

c. un soggetto titolare della risorsa;

d. un rappresentante autorizzato;

e. un custode o soggetto depositario, limitatamente alle informazioni di propria competenza.

La legittimazione deve risultare da documentazione idonea.

Articolo 9 – Documentazione minima

La domanda deve contenere:

1. identificazione del richiedente;
2. identificazione del partecipante beneficiario;
3. identificazione del garante;
4. tipologia della garanzia;
5. valore nominale;
6. unità monetaria o unità di conto;

7. durata;
8. condizioni di utilizzo;
9. documentazione di titolarità;
10. documentazione di custodia;
11. indicazione di eventuali vincoli;
12. dichiarazione di completezza;
13. autorizzazioni e consensi necessari alla verifica.

Articolo 10 – Identificazione del soggetto

1. Ogni soggetto è identificato mediante codice univoco interno.
2. Sono raccolti i dati necessari a verificare identità, rappresentanza e poteri.
3. Devono essere rispettati gli obblighi applicabili in materia di identificazione e prevenzione dei rischi.
4. I dati personali sono trattati secondo la normativa applicabile.

Articolo 11 – Controllo preliminare

La Segreteria Tecnica verifica:

a. completezza formale;

b. presenza dei documenti minimi;

c. identificazione del richiedente;

d. corrispondenza dei dati;

e. presenza delle autorizzazioni necessarie;

f. assenza di duplicazioni evidenti.

Articolo 12 – Integrazione documentale

1. In caso di incompletezza, la Segreteria richiede integrazioni.
2. La richiesta deve indicare i documenti mancanti.
3. Il fascicolo resta nello stato di istruttoria incompleta.
4. La mancata integrazione può determinare la sospensione o l'archiviazione della domanda.

Articolo 13 – Attribuzione del codice RMG

A ogni garanzia ammessa alla registrazione documentale viene attribuito un codice univoco.

Formato:

```
SIPSE-RMG-[CATEGORIA]-[CODICE PARTECIPANTE]-[NUMERO]-[ANNO]
```

Esempio illustrativo:

SIPSE-RMG-G1-VT963-0001-2026

Il codice identifica il fascicolo e non certifica il valore o l'effettiva disponibilità della garanzia.

Articolo 14 – Apertura del fascicolo

Il fascicolo comprende:

- domanda;
- documentazione identificativa;
- titolo di garanzia;
- documentazione patrimoniale;
- documentazione di custodia;
- verifiche;
- valutazioni;
- decisioni;
- aggiornamenti;
- contestazioni;
- audit;
- stato finale.

Articolo 15 – Stati della registrazione

La garanzia può assumere i seguenti stati:

Codice	Stato	Significato
R00	Ricevuta	Domanda acquisita
R01	In istruttoria	Verifica in corso
R02	Integrazione	Documenti richiesti
R03	Valutata	Valutazione tecnica completata
R04	Verificata	Verifica documentale completata
R05	Perfezionata	Requisiti di costituzione verificati
R06	Ammessa	Ammessa ai fini prudenziali nei limiti indicati
R07	Sospesa	Utilizzo prudenziale temporaneamente escluso
R08	Revocata	Classificazione revocata
R09	Scaduta	Garanzia giunta a scadenza

Gli stati sono distinti dai livelli di verifica V0–V3.

TITOLO III – CLASSIFICAZIONE DELLE GARANZIE

Articolo 16 – Categorie

Le garanzie sono classificate secondo le categorie G1–G10 definite dall'Atto n. 18/MSP.

Articolo 17 – Garanzie monetarie

1. Le garanzie monetarie devono essere documentate attraverso evidenze idonee.
2. Devono essere verificati titolarità, custodia, disponibilità e vincoli.
3. Un saldo contabile non è sufficiente se non è dimostrata la disponibilità della risorsa.
4. Un'unità di conto non può essere trattata automaticamente come disponibilità monetaria.

Articolo 18 – Garanzie bancarie e finanziarie

1. Devono essere verificati emittente, validità, beneficiario, importo e scadenza.
2. Deve essere verificata, ove necessario, la legittimazione dell'emittente.
3. Devono essere analizzate le condizioni di escussione.
4. Una dichiarazione privata non può essere presentata come garanzia bancaria.

Articolo 19 – Garanzie reali e patrimoniali

1. Il bene deve essere identificato.
2. Devono essere verificati titolarità, disponibilità e gravami.
3. La valutazione deve indicare fonte e data.
4. Devono essere analizzate le modalità di realizzo.
5. L'iscrizione nel RMG non sostituisce gli adempimenti richiesti per la costituzione o opponibilità della garanzia.

Articolo 20 – Garanzie reciproche

1. L'accordo deve identificare garante e beneficiario.
2. Devono essere indicati importo massimo e durata.
3. Devono essere definite le condizioni di attivazione.
4. La capacità del garante deve essere verificata.
5. Le garanzie reciproche non possono essere conteggiate due volte per la medesima capacità patrimoniale.

Articolo 21 – Garanzie mutualistiche

1. Le garanzie mutualistiche sono ammesse soltanto se disciplinate da un accordo o regolamento valido.
2. Devono essere documentate le contribuzioni.
3. Deve essere identificato il patrimonio effettivamente disponibile.
4. Devono essere definite le condizioni di intervento.
5. Le risorse soltanto promesse non sono considerate disponibili.

Articolo 22 – Coperture assicurative

Devono essere verificati:

a. soggetto emittente;

b. validità della polizza;

c. rischi coperti;

d. esclusioni;

e. massimali;

f. beneficiario;

g. scadenza;

h. condizioni di attivazione.

Articolo 23 – Garanzie digitali

1. Le attività digitali devono essere identificabili e verificabili.
2. Devono essere analizzati custodia, controllo delle chiavi, trasferibilità e rischio tecnologico.
3. Devono essere valutati volatilità, liquidità e rischio di perdita.
4. La presenza di un token o di una registrazione su blockchain non prova automaticamente la titolarità giuridica o la disponibilità.
5. Le attività non verificabili sono escluse dalla copertura effettiva.

Articolo 24 – Garanzie non perfezionate

Le garanzie non perfezionate sono registrate a fini documentali, ma non possono essere utilizzate per ridurre le esposizioni prudenziali.

TITOLO IV – LIVELLI DI VERIFICA

Articolo 25 – Classificazione V0–V3

Il Sistema applica quattro livelli:

Livello	Denominazione	Evidenza disponibile
V0	Dichiarata	Dichiarazione del soggetto
V1	Documentata	Documenti acquisiti
V2	Verificata	Riscontri documentali adeguati
V3	Perfezionata e disponibile	Costituzione e disponibilità verificate

Articolo 26 – Livello V0

1. Il livello V0 si applica alle risorse dichiarate.
2. La dichiarazione è registrata senza attribuzione di copertura effettiva.

3. È obbligatorio identificare il dichiarante.
4. Il valore dichiarato è riportato separatamente dal valore prudenziale.

Articolo 27 – Livello V1

1. Il livello V1 richiede l'acquisizione della documentazione.
2. La completezza formale non equivale a verifica della veridicità.
3. Il fascicolo deve indicare gli elementi ancora da verificare.
4. La garanzia non può essere computata come copertura effettiva.

Articolo 28 – Livello V2

1. Il livello V2 richiede riscontri documentali adeguati.
2. Sono verificati identità, titolo, valore e disponibilità dichiarata nei limiti consentiti.
3. Devono essere indicati i limiti della verifica.
4. La garanzia può essere valutata, ma non è automaticamente ammessa come copertura effettiva se manca il perfezionamento giuridico.

Articolo 29 – Livello V3

1. Il livello V3 richiede verifica del titolo, della costituzione e della disponibilità.
2. Devono essere esaminati eventuali vincoli concorrenti.
3. Deve risultare la possibilità concreta di utilizzo nei casi previsti.
4. La classificazione V3 è limitata alla data e alle condizioni della verifica.
5. Non costituisce garanzia assoluta di futura solvibilità o liquidabilità.

Articolo 30 – Aggiornamento dei livelli

1. I livelli sono riesaminati quando intervengono modifiche rilevanti.
2. La perdita di requisiti comporta il declassamento o la sospensione.
3. Ogni aggiornamento conserva la cronologia precedente.
4. Non è consentita la sostituzione retroattiva delle evidenze.

Articolo 31 – Relazione di verifica

Ogni verifica deve produrre una relazione contenente:

- codice RMG;
- responsabile;
- data;
- documenti esaminati;
- soggetti coinvolti;
- esiti;
- limitazioni;
- conflitti di interesse;
- livello attribuito;
- raccomandazioni.

TITOLO V – VALUTAZIONE PRUDENZIALE

Articolo 32 – Principi di valutazione

La valutazione deve essere:

a. documentata;

b. coerente;

c. prudenziale;

d. verificabile;

e. aggiornata;

f. proporzionata al rischio.

Articolo 33 – Determinazione del valore di riferimento

1. Il valore di riferimento deriva da documentazione idonea.
2. Per gli strumenti negoziabili si possono utilizzare prezzi osservabili e fonti attendibili.
3. Per beni non negoziabili è richiesta una metodologia valutativa documentata.
4. I valori convenzionali devono essere distinti dai valori di mercato.
5. In assenza di una fonte attendibile, il valore non può essere presentato come verificato.

Articolo 34 – Utilizzo del SMQVM

1. Il SMQVM costituisce il riferimento metodologico per le valorizzazioni delle unità monetarie ammesse.
2. Deve essere identificata la categoria Q1–Q7 utilizzata.
3. Le quotazioni convenzionali non possono essere equiparate a valori di mercato.
4. La valorizzazione deve riportare data, fonte e metodologia.
5. Quando il valore non è determinabile, il sistema registra il dato come non disponibile.

Articolo 35 – Haircut

L'haircut è determinato sulla base di:

- volatilità;
- liquidità;
- rischio di mercato;
- rischio di controparte;
- rischio valutario;

- rischio giuridico;
- rischio di custodia;
- tempi di realizzo;
- durata residua;
- concentrazione.

Articolo 36 – Formula del valore prudenziale

Il valore prudenziale è determinato secondo la formula:

[
VP = VR \times (1-h)
]

Dove:

- (VP) = valore prudenziale;
- (VR) = valore di riferimento verificato;
- (h) = haircut espresso in forma decimale.

Il valore risultante è ulteriormente limitato dagli eventuali vincoli, dalle priorità e dalle condizioni di utilizzo della garanzia.

Articolo 37 – Garanzie in valuta differente

1. Le garanzie denominate in unità differenti dall'obbligazione devono essere convertite mediante un criterio documentato.
2. Devono essere applicati eventuali margini prudenziali per il rischio valutario.
3. Il DSPP può essere utilizzato come unità di comparazione.
4. La conversione contabile non equivale alla conversione monetaria effettiva.

Articolo 38 – Valore non determinabile

1. In mancanza di informazioni attendibili il valore prudenziale è classificato come non determinato.
2. Non è consentito sostituire un valore mancante con una stima arbitraria.
3. Il fascicolo resta soggetto a revisione.
4. La garanzia non può essere utilizzata per coprire esposizioni fino alla risoluzione delle carenze.

Articolo 39 – Rivalutazione

La rivalutazione è effettuata:

a. periodicamente;

b. alla scadenza di una garanzia;

c. in caso di variazione significativa del mercato;

d. in caso di deterioramento del garante;

e. in presenza di nuove informazioni;

f. in caso di contestazioni o vincoli sopravvenuti.

TITOLO VI – CALCOLO DELLE ESPOSIZIONI

Articolo 40 – Dati di esposizione

Il calcolo considera:

- obbligazioni registrate;
- crediti e debiti;
- scadenze;
- posizioni lorde;
- posizioni nette;
- garanzie ammissibili;
- coperture effettive;
- eventuali contestazioni.

Articolo 41 – Esposizione lorda

L'esposizione lorda è la somma delle obbligazioni considerate prima delle compensazioni ammesse.

Articolo 42 – Esposizione netta

1. L'esposizione netta è calcolata soltanto quando la compensazione è ammessa.
2. Devono esistere accordi o basi giuridiche adeguate.
3. La semplice registrazione contabile non determina l'estinzione delle obbligazioni.
4. Le posizioni contestate sono evidenziate separatamente.

Articolo 43 – Copertura riconosciuta

La copertura riconosciuta è costituita dalla somma dei valori prudenziali delle garanzie ammissibili, al netto di:

a. vincoli;

b. utilizzi concorrenti;

c. priorità;

d. importi già impegnati;

e. eventuali riduzioni prudenziali ulteriori.

Articolo 44 – Esposizione non coperta

La formula di riferimento è:

[
ENC = \max(0, E-C)
]

Dove:

- (ENC) = esposizione non coperta;
- (E) = esposizione rilevante;
- (C) = copertura riconosciuta.

Il risultato è un indicatore di rischio e non costituisce una valutazione definitiva di insolvenza.

Articolo 45 – Rapporto di copertura

Il rapporto di copertura è calcolato come:

[
RC = \frac{C}{E}\times100
]

Se l'esposizione è pari a zero, il rapporto è indicato come non applicabile.

Articolo 46 – Esposizioni per controparte

1. Le esposizioni sono aggregate per controparte.
2. Devono essere individuati eventuali soggetti collegati.
3. Le concentrazioni devono essere segnalate.
4. Le garanzie provenienti da soggetti correlati sono sottoposte a verifica rafforzata, ove necessario.

Articolo 47 – Esposizioni per unità monetaria

1. Le esposizioni sono classificate per unità monetaria.
2. Le unità non adeguatamente documentate sono segnalate.
3. Il valore convenzionale, indicativo e di mercato è mantenuto distinto.
4. Non si presume convertibilità sulla sola base dell'iscrizione al RMUM.

Articolo 48 – Esposizioni per ciclo CMCRP

1. La CMCRP comunica le posizioni rilevanti.
2. Il SMGCGE determina il rapporto tra esposizione e coperture.
3. Le esposizioni eccedenti i limiti sono segnalate.

4. L'eventuale sospensione di nuove operazioni segue le procedure previste.
5. Il regolamento effettivo resta di competenza delle procedure e degli strumenti validamente utilizzati.

TITOLO VII – LIMITI E SOGLIE PRUDENZIALI

Articolo 49 – Definizione dei limiti

1. I limiti sono determinati attraverso una deliberazione tecnica.
2. Devono essere motivati e proporzionati.
3. Sono distinti per partecipante, controparte, unità monetaria e ciclo.
4. Non possono essere attribuiti automaticamente in base alla sola adesione al MSP.

Articolo 50 – Limite individuale

Il limite individuale è determinato considerando:

a. capacità finanziaria documentata;

b. esposizioni esistenti;

c. coperture verificate;

d. qualità delle garanzie;

e. storico operativo documentato;

f. concentrazione dei rischi.

Articolo 51 – Limite per controparte

Il limite per controparte impedisce concentrazioni eccessive e tiene conto delle esposizioni dirette e indirette rilevanti.

Articolo 52 – Limite per unità monetaria

Il limite per unità monetaria considera la disponibilità di dati verificati, la stabilità del valore, il rischio di conversione e la possibilità effettiva di regolamento.

Articolo 53 – Limite per ciclo

Il limite per ciclo è definito in relazione al valore delle obbligazioni ammesse, alla copertura disponibile e alla capacità operativa di regolamento.

Articolo 54 – Superamento delle soglie

Il superamento delle soglie può determinare:

1. allerta informativa;
2. richiesta di documenti;
3. richiesta di copertura aggiuntiva;
4. riduzione del limite;
5. sospensione di nuove esposizioni;
6. avvio di un'istruttoria.

Le misure devono essere proporzionate e documentate.

Articolo 55 – Parametri iniziali

1. I parametri numerici non sono fissati dal presente Regolamento.
2. Devono essere definiti mediante separata deliberazione, sulla base di dati verificabili.
3. Nella fase sperimentale possono essere utilizzati valori ipotetici esclusivamente per test.
4. I parametri di simulazione devono essere chiaramente identificati come tali.

TITOLO VIII – REGISTRO MULTILATERALE DELLE GARANZIE

Articolo 56 – Istituzione operativa del RMG

Il RMG è la componente informatica e documentale destinata alla registrazione e al monitoraggio delle garanzie.

Articolo 57 – Campi obbligatori

Il RMG contiene:

- codice garanzia;
- partecipante;
- garante;
- beneficiario;
- categoria;
- valore nominale;
- valore verificato;
- valore prudenziale;
- unità di conto;
- livello V0–V3;
- stato;
- data di verifica;
- scadenza;

- custode;
- vincoli;
- documenti;
- responsabile dell'istruttoria.

Articolo 58 – Tracciabilità delle modifiche

1. Ogni modifica è registrata.
2. Devono essere conservati valore precedente e nuovo valore.
3. Devono essere indicati autore, data e motivazione.
4. Le modifiche non possono cancellare la storia del fascicolo.

Articolo 59 – Accessi

1. Gli accessi sono regolati per ruolo.
2. I partecipanti consultano esclusivamente le informazioni di propria competenza.
3. I responsabili delle unità accedono ai dati necessari alle proprie funzioni.
4. L'UAC dispone degli accessi necessari all'audit.
5. Ogni accesso è tracciato.

Articolo 60 – Registro pubblico e riservato

1. Il RMG può prevedere una sezione pubblica e una sezione riservata.
2. La sezione pubblica contiene soltanto informazioni divulgabili.
3. La sezione riservata contiene i documenti e i dati operativi.
4. La pubblicazione non deve esporre dati personali, informazioni commerciali riservate o elementi di sicurezza.

TITOLO IX – MONITORAGGIO E GESTIONE DELLE ANOMALIE

Articolo 61 – Monitoraggio ordinario

Il monitoraggio comprende:

a. verifica delle scadenze;

b. aggiornamento dei valori;

c. controllo dei limiti;

d. verifica delle coperture;

e. controllo delle concentrazioni;

f. rilevazione dei ritardi;

g. aggiornamento dello stato delle garanzie.

Articolo 62 – Frequenza dei controlli

La frequenza è determinata in base alla categoria e al rischio:

- garanzie ad alta liquidità: controlli secondo periodicità definita;
- garanzie soggette a volatilità: controlli più frequenti;
- garanzie reali: controlli sulla consistenza e sui vincoli;
- garanzie contrattuali: controlli su durata e condizioni;
- garanzie digitali: controlli su custodia, integrità e disponibilità.

La periodicità specifica è definita dal manuale operativo e dalla valutazione del rischio.

Articolo 63 – Classificazione delle anomalie

Si applicano le categorie:

Codice	Tipologia	Descrizione
A1	Informativa	Dati mancanti o incoerenti
A2	Documentale	Documenti insufficienti
A3	Copertura	Copertura insufficiente
A4	Operativa	Ritardi o errori procedurali
A5	Finanziaria	Difficoltà di adempimento
A6	Grave	Inadempimento rilevante

Articolo 64 – Apertura dell'anomalia

1. Ogni anomalia riceve un identificativo.
2. Sono indicati data, soggetto, origine e categoria.
3. Devono essere conservate le evidenze.
4. L'apertura dell'anomalia non costituisce automaticamente accertamento definitivo di responsabilità.

Articolo 65 – Procedura di gestione

La procedura comprende:

1. ricezione della segnalazione;
2. verifica preliminare;
3. richiesta di chiarimenti;
4. valutazione del rischio;
5. proposta di intervento;
6. decisione dell'organo competente;
7. comunicazione;

8. monitoraggio;
9. chiusura documentata.

Articolo 66 – Misure correttive

Le misure possono comprendere:

a. integrazione documentale;

b. integrazione della copertura;

c. revisione del valore;

d. riduzione dell'esposizione;

e. piano di rientro;

f. sospensione cautelativa;

g. revisione della classificazione.

Articolo 67 – Sospensione

1. La sospensione può essere disposta quando la garanzia non risulta più affidabile o disponibile.
2. La decisione deve essere motivata.
3. La sospensione impedisce l'utilizzo prudenziale della garanzia nei limiti stabiliti.
4. Le obbligazioni già assunte restano disciplinate dai rispettivi titoli.

Articolo 68 – Revoca

1. La revoca è disposta quando vengono meno i requisiti essenziali.
2. Deve essere indicata la causa.
3. La revoca è registrata nel RMG.
4. La revoca non estingue automaticamente le obbligazioni garantite.

TITOLO X – INADEMPIMENTO ED ESCUSSIONE

Articolo 69 – Rilevazione del mancato adempimento

Il mancato adempimento è rilevato sulla base delle informazioni della CMCRP, delle controparti e degli altri soggetti legittimati.

Articolo 70 – Verifica dell'evento di default

1. L'evento di default è valutato secondo il contratto e le regole applicabili.
2. Devono essere verificate scadenza, importo e condizioni.
3. Le contestazioni sono registrate.
4. Il SMGCGE non dichiara un'insolvenza generale sulla base del solo ritardo di una singola obbligazione.

Articolo 71 – Comunicazione al partecipante

Il partecipante interessato riceve comunicazione contenente:

- obbligazione interessata;
- importo;
- scadenza;
- causa della segnalazione;
- documenti disponibili;
- termini per le osservazioni;
- eventuali misure cautelative.

Articolo 72 – Piano di rientro

1. Il piano deve essere concreto, documentato e verificabile.
2. Deve indicare fonti di pagamento e calendario.
3. Le garanzie aggiuntive devono essere sottoposte alle procedure ordinarie.
4. L'accettazione non equivale a pagamento.
5. Le modifiche delle obbligazioni devono essere concordate dalle parti.

Articolo 73 – Escussione

1. L'escussione avviene esclusivamente in presenza dei presupposti previsti dal titolo di garanzia.
2. Il beneficiario legittimato esercita i diritti previsti.
3. Il SMGCGE può fornire supporto documentale e procedurale.
4. Devono essere rispettati termini, condizioni, priorità e diritti dei terzi.
5. Il sistema non può disporre unilateralmente di beni o risorse altrui.

Articolo 74 – Registrazione dell'escussione

L'eventuale escussione deve essere documentata indicando:

a. titolo giuridico;

b. soggetto richiedente;

c. garante;

d. beneficiario;

e. evento attivante;

f. importo;

g. data;

h. esito;

i. documenti di regolamento;

j. eventuale importo residuo.

Articolo 75 – Chiusura dell'inadempimento

L'inadempimento è chiuso quando risulta documentato uno dei seguenti eventi:

- adempimento integrale;
- accordo validamente concluso;
- escussione completata;
- estinzione dell'obbligazione secondo titolo valido;
- altra causa giuridicamente idonea.

TITOLO XI – INTEROPERABILITÀ

Articolo 76 – Collegamento con CMCRP

1. La CMCRP trasmette le posizioni rilevanti.
2. Il SMGCGE restituisce indicatori di copertura e segnalazioni.
3. Le due infrastrutture conservano registrazioni distinte.
4. Il calcolo della posizione netta non sostituisce il regolamento.

Articolo 77 – Collegamento con RMUM

Il RMG utilizza gli identificativi delle unità monetarie presenti nel RMUM, senza attribuire alla registrazione effetti ulteriori rispetto a quelli documentati.

Articolo 78 – Collegamento con SMQVM

Il SMGCGE utilizza i dati del SMQVM per la valutazione, conservando categoria, fonte, data e metodologia della valorizzazione.

Articolo 79 – Collegamento con DSPP

Il DSPP è utilizzato per la rappresentazione comparabile delle esposizioni e delle coperture, senza attribuzione automatica della funzione di moneta o mezzo di pagamento.

Articolo 80 – Collegamento con SMRC e LIS-Clear

Le informazioni commerciali e di compensazione sono utilizzate per il monitoraggio, mantenendo distinta la compensazione contabile dall'effettiva estinzione delle obbligazioni.

Articolo 81 – Collegamento con SIPSE Pay

1. Sono acquisiti gli esiti delle operazioni effettivamente processate.
2. Gli stati devono distinguere ordine, autorizzazione, esecuzione, regolamento e rifiuto.
3. Un pagamento non confermato non può essere considerato concluso.

Articolo 82 – Collegamento con BNVSM

1. Le attestazioni del BNVSM sono utilizzabili nei limiti delle funzioni effettivamente svolte.
2. Ogni attestazione deve essere identificabile e verificabile.
3. Le riserve dichiarate devono essere distinte dalle riserve verificate.
4. Non si presume alcuna autorizzazione, custodia o garanzia generale non documentata.

TITOLO XII – CONTROLLI, AUDIT E SICUREZZA

Articolo 83 – Audit ordinario

L'UAC esegue verifiche periodiche sui fascicoli, sui livelli di verifica, sui valori prudenziali e sul rispetto dei limiti.

Articolo 84 – Audit straordinario

L'audit straordinario può essere attivato in presenza di:

- anomalie gravi;
- contestazioni documentali;
- variazioni patrimoniali significative;
- sospetti di doppio utilizzo;
- incoerenze tra registrazioni e risorse;
- violazioni delle procedure.

Articolo 85 – Conservazione delle evidenze

1. I documenti sono conservati in forma integra e accessibile ai soli soggetti autorizzati.
2. Devono essere garantite versionamento e tracciabilità.
3. Le copie devono essere riconducibili alla fonte.
4. I tempi di conservazione rispettano le norme applicabili.

Articolo 86 – Sicurezza informatica

Il sistema adotta:

a. autenticazione degli utenti;

b. autorizzazioni per ruolo;

c. registrazione degli accessi;

d. cifratura dei dati;

e. backup;

f. procedure di continuità operativa;

g. gestione degli incidenti;

h. controlli periodici di sicurezza.

Articolo 87 – Continuità operativa

1. Deve essere predisposto un piano di continuità.
2. Devono essere definite le procedure di ripristino.
3. Le anomalie che compromettono l'integrità dei dati determinano la sospensione delle funzioni interessate.
4. Il ripristino deve essere documentato e verificato.

TITOLO XIII – AMBIENTI OPERATIVI E COLLAUDO

Articolo 88 – Ambiente SIM

L'ambiente SIM è destinato alla simulazione di garanzie, esposizioni, limiti e anomalie mediante dati fittizi o chiaramente identificati come simulati.

Articolo 89 – Ambiente UAT

L'ambiente UAT verifica:

1. registrazione delle garanzie;
2. attribuzione degli identificativi;
3. caricamento documentale;
4. classificazione V0–V3;
5. calcolo del valore prudenziale;

6. controllo dei limiti;
7. generazione delle anomalie;
8. sospensione e revoca;
9. reportistica;
10. interoperabilità.

Articolo 90 – Ambiente PROD

L'ambiente PROD può essere attivato soltanto dopo:

- approvazione degli atti;
- nomina dei responsabili;
- disponibilità delle procedure;
- validazione tecnica;
- verifica dei controlli;
- disponibilità documentale;
- verifica degli eventuali requisiti autorizzativi applicabili.

Articolo 91 – Divieto di confusione tra ambienti

1. I dati SIM e UAT non possono essere presentati come dati reali.
2. I risultati dei test non dimostrano l'esistenza di riserve.
3. I test di pagamento non costituiscono pagamenti effettivi.
4. Le garanzie simulate non possono essere registrate come coperture reali.

TITOLO XIV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 92 – Manuali operativi

La Direzione può predisporre manuali tecnici e istruzioni operative, nel rispetto del presente Regolamento e dell'Atto n. 18/MSP.

Articolo 93 – Aggiornamento delle procedure

Le procedure sono aggiornate in caso di:

a. modifiche organizzative;

b. variazioni tecnologiche;

c. nuove categorie di garanzia;

d. modifiche normative;

e. criticità emerse dagli audit.

Articolo 94 – Riesame delle decisioni

1. Il partecipante può chiedere il riesame delle decisioni che incidono sulle proprie garanzie.
2. La richiesta deve essere motivata.
3. Il riesame deve essere affidato, ove possibile, a un soggetto diverso da quello che ha adottato la decisione originaria.
4. La richiesta non sospende automaticamente le misure cautelative.

Articolo 95 – Controversie

Le controversie sono trattate secondo gli accordi applicabili e le competenze degli organi giurisdizionali o arbitrali legittimamente individuati. Il SMGCGE non esercita funzioni giurisdizionali.

Articolo 96 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore nell'ordinamento organizzativo interno del SIPSE dalla data della sua approvazione.
2. L'operatività effettiva è subordinata alla disponibilità delle risorse e al completamento delle verifiche previste.
3. Restano ferme le norme imperative e gli obblighi di autorizzazione eventualmente applicabili.

ALLEGATI TECNICI

ALLEGATO 1 – MODELLO DI DOMANDA DI REGISTRAZIONE DELLA GARANZIA

Codice modello: SMGCGE-MOD-01

A. Soggetto richiedente

- Denominazione:
- Codice partecipante:
- Sede:
- Rappresentante:
- Titolo di rappresentanza:
- Recapito:

B. Garanzia

- Tipologia:
- Categoria G1–G10:
- Valore nominale:
- Unità:

- Data di emissione:
- Data di scadenza:
- Garante:
- Beneficiario:

C. Risorsa

- Descrizione:
- Titolarità:
- Custode:
- Localizzazione:
- Vincoli:
- Documentazione allegata:

D. Dichiarazioni

- Completezza dei dati;
- autorizzazione alla verifica;
- indicazione dei vincoli;
- dichiarazione di eventuali utilizzi concorrenti.

E. Sottoscrizione

- Nome:
- Funzione:
- Data:
- Firma:

ALLEGATO 2 – CHECKLIST DI VERIFICA DELLA GARANZIA

Codice modello: SMGCGE-MOD-02

Controllo	Esito
Identità del garante	Da verificare / verificato
Identità del beneficiario	Da verificare / verificato
Titolo giuridico	Da verificare / verificato
Esistenza della risorsa	Da verificare / verificato
Titolarità	Da verificare / verificato
Custodia	Da verificare / verificato
Vincoli	Da verificare / verificato
Doppio utilizzo	Da verificare / verificato
Valore	Da verificare / verificato
Liquidabilità	Da verificare / verificato
Condizioni di escussione	Da verificare / verificato
Scadenza	Da verificare / verificato

ALLEGATO 3 – SCHEDA DI VALUTAZIONE PRUDENZIALE

Codice modello: SMGCGE-MOD-03

- Codice RMG:
- Valore nominale:
- Valore di riferimento:
- Fonte:
- Data:
- Haircut:
- Motivazione dell'haircut:
- Valore prudenziale:
- Unità di conto:
- Eventuali ulteriori riduzioni:
- Responsabile della valutazione:
- Data della valutazione:

Formula:

[
VP=VR\times(1-h)
]

ALLEGATO 4 – SCHEDA DI CLASSIFICAZIONE V0–V3

Codice modello: SMGCGE-MOD-04

Livello	Condizione	Ammissibilità prudenziale
V0	Sola dichiarazione	Esclusa
V1	Documentazione acquisita	Esclusa
V2	Verifica documentale completata	Subordinata al perfezionamento
V3	Perfezionamento e disponibilità verificati	Ammissibile nei limiti riconosciuti

La classificazione deve riportare motivazione, data, responsabile e documentazione di supporto.

ALLEGATO 5 – MODELLO DI REGISTRAZIONE RMG

Codice modello: SMGCGE-MOD-05

Campi informatici obbligatori:

Campo	Descrizione
RMG-ID	Identificativo univoco
Participant-ID	Partecipante
Guarantor-ID	Garante

Beneficiary-ID	Beneficiario
Category	G1–G10
Nominal-Value	Valore nominale
Reference-Value	Valore di riferimento
Prudential-Value	Valore prudenziale
Haircut	Riduzione applicata
Verification-Level	V0–V3
Status	R00–R09
Custodian	Soggetto custode
Expiry-Date	Scadenza
Last-Review	Ultima verifica
Evidence-Reference	Riferimenti documentali

ALLEGATO 6 – MODELLO DI RAPPORTO SULLE ESPOSIZIONI

Codice modello: SMGCGE-MOD-06

- Partecipante:
- Periodo:
- Esposizione lorda:
- Esposizione netta:
- Copertura riconosciuta:
- Esposizione non coperta:
- Rapporto di copertura:
- Limite individuale:
- Limite per controparte:
- Limite per unità monetaria:
- Anomalie:
- Garanzie in scadenza:
- Misure proposte:

ALLEGATO 7 – MODELLO DI SEGNALAZIONE DI ANOMALIA

Codice modello: SMGCGE-MOD-07

- Codice anomalia:
- Categoria A1–A6:
- Partecipante:
- Garanzia:
- Esposizione:
- Data:
- Descrizione:
- Evidenze:
- Impatto:

- Misura cautelativa:
- Responsabile:
- Stato della procedura:

ALLEGATO 8 – MODELLO DI PIANO DI RIENTRO

Codice modello: SMGCGE-MOD-08

Elemento	Dato
Debitore	Identificazione
Creditore	Identificazione
Obbligazione	Codice
Importo residuo	Importo verificato
Calendario	Scadenze
Modalità di adempimento	Modalità concordata
Coperture	Garanzie documentate
Verifiche	Evidenze richieste
Responsabile	Referente
Stato	Aperto / in corso / concluso

ALLEGATO 9 – MODELLO DI SOSPENSIONE DELLA GARANZIA

Codice modello: SMGCGE-MOD-09

La comunicazione deve riportare:

1. identificativo RMG;
2. soggetto interessato;
3. causa della sospensione;
4. data di decorrenza;
5. effetto sul valore prudenziale;
6. eventuali misure correttive;
7. termine per osservazioni;
8. autorità interna competente;
9. modalità di riesame.

ALLEGATO 10 – MODELLO DI RELAZIONE DI ESCUSSIONE

Codice modello: SMGCGE-MOD-10

- Codice garanzia;
- titolo giuridico;
- beneficiario legittimato;
- garante;

- evento di escussione;
- importo richiesto;
- importo riconosciuto;
- data della richiesta;
- esito;
- documentazione;
- importo residuo;
- eventuali contestazioni.

ALLEGATO 11 – MATRICE DEI CONTROLLI E DELLE RESPONSABILITÀ

Fase	Unità responsabile	Controllo indipendente
Ricezione domanda	STD	Direzione
Verifica formale	STD	UAC
Valutazione	UVG	UAC
Verifica copertura	UVC	UAC
Monitoraggio	UME	Direzione
Gestione anomalia	UGAI	UAC
Sospensione	Organo competente	Riesame
Escussione	Beneficiario legittimato	Verifica documentale
Audit	UAC	Organo SIPSE competente

ALLEGATO 12 – PIANO DEI TEST SIM/UAT

Codice modello: SMGCGE-TEST-12

Test	Scenario	Risultato atteso
T01	Registrazione garanzia	Creazione RMG-ID
T02	Documenti incompleti	Stato R02
T03	Garanzia dichiarata	Livello V0
T04	Documentazione acquisita	Livello V1
T05	Verifica documentale	Livello V2
T06	Perfezionamento verificato	Valutazione V3
T07	Valore non verificabile	Valore non determinato
T08	Doppio utilizzo	Segnalazione anomalia
T09	Copertura insufficiente	Allerta A3
T10	Garanzia scaduta	Stato R09
T11	Perdita dei requisiti	Sospensione
T12	Revoca	Stato R08
T13	Superamento limite	Allerta esposizione
T14	Anomalia grave	Apertura istruttoria
T15	Escussione documentata	Registrazione esito

T16	Accesso non autorizzato	Blocco e registrazione
T17	Ripristino dati	Verifica integrità
T18	Interoperabilità CMCRP	Riconciliazione dati

DISPOSIZIONE TECNICA SPECIALE – PRIMA ISTRUTTORIA ZEC, LIS E wZEC

La prima applicazione del Regolamento deve riguardare le unità e gli strumenti già individuati nel progetto MSP, senza anticipare risultati di verifica.

1. ZEC – Zecchino Veneto

Il fascicolo ZEC dovrà documentare:

- identificazione dell'unità;
- soggetto emittente;
- regole di emissione;
- quantità emessa e in circolazione, ove verificabili;
- attività dichiarate a copertura;
- titolarità e custodia delle attività;
- eventuali vincoli;
- modalità di rimborso o conversione, se previste;
- eventuali attestazioni indipendenti.

La parità convenzionale dichiarata di 1 ZEC = 1 EUR dovrà essere registrata come parametro convenzionale, senza presentarla come prova di convertibilità o di copertura integrale.

2. LIS – Lira Italiana Sovrana

Il fascicolo LIS dovrà documentare:

- identificazione;
- soggetto emittente;
- struttura di emissione;
- quantità emessa;
- eventuali attività di copertura;
- condizioni di utilizzo;
- modalità di regolamento;
- eventuali procedure di compensazione.

Non è attribuito alcun rapporto fisso con EUR o ZEC in assenza di specifica documentazione.

3. wZEC – Rappresentazione digitale dello ZEC

Il fascicolo wZEC dovrà essere distinto da quello dello ZEC originario e dovrà documentare:

- quantità digitale emessa;
- rapporto di rappresentazione;
- modalità di emissione;
- sistema di custodia;
- titolarità e controllo delle chiavi;
- attività sottostanti;
- rapporto tra quantità digitale e risorse di copertura;
- procedura di rimborso o conversione;
- gestione di eventuali duplicazioni o anomalie;
- verifiche indipendenti.

La rappresentazione digitale non costituisce automaticamente prova della disponibilità dello ZEC sottostante.

4. DSPP – Unità comune di conto

Il DSPP è utilizzato per misurare e comparare le esposizioni e le coperture.

Non è automaticamente considerato una riserva, una garanzia, un deposito o un mezzo di pagamento.

5. BNVSM – Banco Nazionale Veneto San Marco

Le eventuali attestazioni del BNVSM devono identificare:

- attività esaminata;
- titolare;
- custode;
- valore;
- data;
- vincoli;
- disponibilità;
- funzione effettivamente svolta dal soggetto attestante.

Il SMGCGE non attribuisce al BNVSM qualificazioni o autorizzazioni non documentate.

SEQUENZA ATTUATIVA SUCCESSIVA

A seguito dell'approvazione del presente Regolamento, la sequenza operativa proposta è:

Ordine	Documento	Finalità
1	Manuale tecnico RMG	Specifiche del Registro Multilaterale delle Garanzie
2	Deliberazione n. 21/MSP	Criteri iniziali di rischio, limiti e soglie
3	Dossier SMGCGE-ZEC	Istruttoria documentale dello Zecchino Veneto
4	Dossier SMGCGE-LIS	Istruttoria documentale della Lira Italiana Sovrana

5	Dossier SMGCGE-wZEC	Istruttoria sulla rappresentazione digitale
6	Protocollo CMCRP-SMGCGE	Scambio dati su esposizioni e coperture
7	Piano di collaudo UAT	Verifica tecnica dei processi
8	Verbale di validazione	Esito dei test e delle verifiche
9	Verbale di avvio controllato	Eventuale attivazione delle funzioni PROD

Clausola finale: l'adozione del presente Regolamento non costituisce attestazione dell'esistenza di riserve, fondi, garanzie, disponibilità finanziarie o autorizzazioni. Ogni elemento deve essere acquisito, verificato e documentato secondo le procedure qui stabilite.

S.I.P.S.E. – MERCATO SOVRANO DEI POPOLI

Sistema Multilaterale di Garanzia, Copertura e Gestione delle Esposizioni

Venezia – Palazzo della Zecca

Codice documentale: SIPSE/MSP/REG/2026/20
Versione: 1.0