S.I.P.S.E.

ATTO N. 03/MSP

REGOLAMENTO GENERALE DI ADESIONE E PARTECIPAZIONE AL MERCATO SOVRANO DEI POPOLI

Versione 1.0 – Documento normativo attuativo dello Statuto generale n. 02/MSP

Oggetto: disciplina delle condizioni, delle categorie, delle procedure e degli effetti dell'adesione al Mercato Sovrano dei Popoli; istituzione del Registro Generale degli Operatori; regolamentazione della partecipazione istituzionale, economica, commerciale, professionale, scientifica e tecnica.

PREAMBOLO

Il Sistema delle Istituzioni dei Popoli per la Sovranità Economica (S.I.P.S.E.),

- richiamati i principi di cooperazione economica, reciprocità, trasparenza, libertà di iniziativa economica e tutela degli interessi dei popoli;
- considerata la necessità di creare uno spazio organizzato di incontro tra istituzioni, imprese, cooperative, produttori, professionisti, organizzazioni e operatori economici;
- visto lo Statuto generale del Mercato Sovrano dei Popoli, Atto n. 02/MSP;
- riconosciuta l'esigenza di garantire l'accessibilità del sistema anche agli operatori economici non aderenti istituzionalmente al SIPSE;
- considerata l'importanza dell'interoperabilità con il Mercato Unico Europeo e con gli altri mercati internazionali;
- preso atto che l'adesione al MSP non può sostituire licenze, autorizzazioni, iscrizioni, certificazioni o adempimenti previsti dalle legislazioni applicabili;

adotta il seguente Regolamento generale.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI, OGGETTO E DEFINIZIONI

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'adesione e la partecipazione al Mercato Sovrano dei Popoli, di seguito denominato «MSP».
2. Sono disciplinati:
   a. i soggetti ammessi alla partecipazione;
   b. le categorie e i livelli di adesione;
   c. i requisiti soggettivi e documentali;
   d. le procedure di domanda, verifica e ammissione;
   e. l'iscrizione nel Registro Generale degli Operatori;
   f. i diritti e gli obblighi dei partecipanti;
   g. le condizioni di accesso ai servizi e agli strumenti del MSP;

h. le quote, le tariffe e gli eventuali corrispettivi;
i. la sospensione, la limitazione, il recesso e la cessazione della partecipazione;
j. i procedimenti di reclamo e riesame.

3. Il Regolamento si applica a tutti i soggetti che richiedono o utilizzano i servizi del MSP, secondo la rispettiva categoria di partecipazione.

Articolo 2 – Finalità

1. Il MSP persegue le seguenti finalità:
   a. favorire le relazioni commerciali tra i popoli e i rispettivi sistemi produttivi;
   b. facilitare l'incontro tra domanda e offerta;
   c. favorire la cooperazione tra imprese, cooperative, produttori e professionisti;
   d. promuovere la partecipazione delle micro, piccole e medie imprese;
   e. agevolare l'accesso ai mercati nazionali, europei e internazionali;
   f. sviluppare strumenti di qualificazione, tracciabilità e trasparenza;
   g. favorire la diversificazione delle catene di approvvigionamento;
   h. promuovere sistemi di cooperazione economica e compensazione contrattuale;
   i. sostenere la continuità produttiva e la resilienza economica.
2. Le finalità sono perseguite nel rispetto delle disposizioni imperative applicabili.

Articolo 3 – Principi di partecipazione

1. La partecipazione al MSP si fonda sui principi di:
   a. volontarietà;
   b. non discriminazione;
   c. parità di trattamento tra operatori appartenenti alla medesima categoria;
   d. trasparenza delle procedure;
   e. proporzionalità degli adempimenti;
   f. tutela della concorrenza;
   g. correttezza commerciale;
   h. protezione dei dati;
   i. tracciabilità delle operazioni;
   j. responsabilità individuale degli operatori.
2. Nessun soggetto può essere discriminato esclusivamente per la propria provenienza geografica o per il fatto di non appartenere istituzionalmente al SIPSE, fatti salvi i requisiti legittimi e le limitazioni derivanti dalla normativa applicabile.

Articolo 4 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

1. **MSP:** Mercato Sovrano dei Popoli.
2. **SIPSE:** Sistema delle Istituzioni dei Popoli per la Sovranità Economica.
3. **Aderente istituzionale:** popolo, istituzione o organismo ammesso alla partecipazione istituzionale secondo gli atti SIPSE.
4. **Operatore economico:** persona fisica o giuridica che esercita o intende esercitare un'attività economica.
5. **Operatore commerciale esterno:** soggetto che utilizza i servizi commerciali del MSP senza aderire istituzionalmente al SIPSE.
6. **Registro:** Registro Generale degli Operatori del MSP.

7. **Profilo commerciale:** insieme delle informazioni pubbliche relative all'attività di un operatore.
8. **Profilo riservato:** insieme delle informazioni accessibili esclusivamente ai soggetti autorizzati.
9. **Servizi MSP:** servizi digitali, informativi, commerciali, organizzativi e di supporto messi a disposizione dal sistema.
10. **Identificativo MSP:** codice interno attribuito dal sistema per identificare un partecipante.
11. **Verifica documentale:** procedura di controllo dell'identità, della rappresentanza e delle informazioni fornite.
12. **Qualificazione:** eventuale valutazione ulteriore di requisiti tecnici, professionali o organizzativi, distinta dalla semplice adesione.

Articolo 5 – Natura dell'adesione

1. L'adesione costituisce un rapporto di partecipazione al sistema organizzativo e commerciale del MSP.
2. L'adesione non determina:
   a. il riconoscimento di uno status statale o di una personalità giuridica internazionale;
   b. l'attribuzione di una licenza bancaria, finanziaria, assicurativa o di pagamento;
   c. il riconoscimento automatico di solvibilità o affidabilità finanziaria;
   d. la certificazione di conformità da parte del SIPSE-CCJC;
   e. l'autorizzazione a esercitare attività riservate;
   f. l'esenzione da obblighi fiscali, doganali, amministrativi o regolamentari.
3. Ogni operatore conserva la propria autonomia giuridica, economica, fiscale e organizzativa.

Articolo 6 – Ambito territoriale

1. Il MSP è aperto alla partecipazione di soggetti appartenenti a diversi ordinamenti giuridici.
2. Possono essere ammessi operatori stabiliti:
   a. negli Stati membri dell'Unione Europea;
   b. negli Stati dello Spazio Economico Europeo;
   c. in altri Paesi europei;
   d. in Paesi extraeuropei;
   e. in territori e comunità economiche che partecipino attraverso accordi di cooperazione.
3. L'ammissione non modifica la legge applicabile all'attività dell'operatore né sostituisce gli obblighi previsti dall'ordinamento nel quale opera.

TITOLO II – CATEGORIE DI ADESIONE

Articolo 7 – Classificazione generale

1. La partecipazione al MSP è articolata nelle seguenti categorie:
   a. adesione istituzionale;
   b. adesione economica e commerciale;
   c. adesione cooperativa e associativa;
   d. adesione scientifica, accademica e tecnologica;
   e. adesione professionale;
   f. partecipazione tecnica e infrastrutturale;
   g. partecipazione commerciale esterna.

2. Ogni categoria comporta diritti, obblighi e livelli di accesso distinti.
3. È possibile richiedere più categorie quando compatibili.

Articolo 8 – Adesione istituzionale

1. Possono richiedere l'adesione istituzionale:
   a. popoli e loro organismi rappresentativi;
   b. istituzioni economiche e commerciali;
   c. enti e organismi di cooperazione;
   d. organizzazioni riconosciute nell'ambito del SIPSE;
   e. altri soggetti collettivi ammessi secondo gli atti istitutivi.
2. La domanda deve indicare la natura del soggetto, le finalità istituzionali, la struttura organizzativa e i poteri di rappresentanza.
3. L'ammissione istituzionale è deliberata dall'organo competente del MSP, secondo lo Statuto e gli atti SIPSE.
4. L'adesione istituzionale non comporta automaticamente il riconoscimento internazionale del soggetto richiedente da parte di Stati o organizzazioni internazionali.

Articolo 9 – Adesione delle imprese

1. Possono aderire al MSP:
   a. società di capitali;
   b. società di persone;
   c. imprese individuali;
   d. microimprese e piccole imprese;
   e. medie e grandi imprese;
   f. imprese artigiane;
   g. imprese agricole;
   h. imprese industriali e commerciali;
   i. imprese digitali e tecnologiche;
   j. imprese di servizi.
2. L'adesione può essere richiesta indipendentemente dalla dimensione aziendale.
3. Le procedure devono essere proporzionate alla natura, alle dimensioni e al rischio dell'attività.
4. Le imprese individuali e le microimprese possono utilizzare una procedura documentale semplificata, nei limiti consentiti dagli obblighi di verifica applicabili.

Articolo 10 – Adesione delle cooperative e dei consorzi

1. Possono aderire cooperative, consorzi, reti d'impresa, gruppi di acquisto, organizzazioni di produttori e altre forme di collaborazione economica.
2. La domanda deve indicare:
   a. denominazione e forma organizzativa;
   b. soggetto legittimato alla rappresentanza;
   c. composizione, ove pertinente;
   d. attività svolte;
   e. responsabilità contrattuali dei partecipanti.
3. Il consorzio o la cooperativa possono richiedere un profilo collettivo e, ove previsto, profili individuali per i rispettivi aderenti.

4. La responsabilità dei singoli membri resta disciplinata dalla legge applicabile e dagli accordi interni.

Articolo 11 – Adesione di associazioni e fondazioni

1. Possono partecipare associazioni, fondazioni, organizzazioni non profit e altri enti senza scopo di lucro.
2. La partecipazione è ammessa per attività di cooperazione, promozione, ricerca, formazione, sviluppo territoriale e sostegno economico.
3. L'eventuale esercizio di attività economiche deve essere svolto nel rispetto delle norme applicabili alla specifica forma giuridica.

Articolo 12 – Adesione di università e organismi scientifici

1. Possono aderire università, centri di ricerca, laboratori, istituti di formazione e organismi scientifici.
2. La partecipazione può riguardare:
   a. ricerca e innovazione;
   b. trasferimento tecnologico;
   c. formazione professionale;
   d. analisi dei mercati;
   e. sviluppo di standard;
   f. progetti di cooperazione tra imprese e istituzioni.
3. L'adesione scientifica non equivale ad accreditamento universitario, riconoscimento di titoli o autorizzazione all'esercizio di professioni regolamentate.

Articolo 13 – Adesione dei professionisti

1. Possono partecipare professionisti, consulenti, tecnici, esperti, artigiani e lavoratori autonomi.
2. Il richiedente dichiara la propria attività e, quando necessario, indica l'iscrizione agli albi, registri o ordini previsti dalla legge.
3. Il MSP può distinguere tra:
   a. professionisti non soggetti a iscrizione obbligatoria;
   b. professionisti regolamentati;
   c. esperti e consulenti;
   d. prestatori di servizi tecnici.
4. L'iscrizione al MSP non sostituisce l'abilitazione professionale eventualmente richiesta.

Articolo 14 – Organismi tecnici e infrastrutturali

1. Possono partecipare organismi di certificazione, laboratori, enti di valutazione, fornitori tecnologici, operatori logistici, soggetti di sicurezza informatica e gestori di infrastrutture.
2. L'accesso a funzioni di certificazione, verifica o controllo richiede una qualificazione distinta.
3. Quando la legge richiede accreditamenti o autorizzazioni specifiche, il MSP verifica la relativa documentazione prima di consentire l'utilizzo delle funzioni interessate.

Articolo 15 – Operatori commerciali esterni

1. È istituita la categoria degli operatori commerciali esterni.
2. Possono richiedere l'iscrizione gli operatori che intendono utilizzare i servizi commerciali del MSP senza aderire istituzionalmente al SIPSE.
3. Gli operatori esterni possono:
   a. pubblicare offerte e richieste commerciali;
   b. presentare prodotti e servizi;
   c. individuare fornitori e distributori;
   d. partecipare a iniziative commerciali;
   e. richiedere servizi di informazione e assistenza;
   f. partecipare a procedure di qualificazione;
   g. concludere contratti con altri operatori.
4. La categoria esterna non attribuisce diritti di rappresentanza negli organi istituzionali del SIPSE o del MSP.
5. L'operatore esterno è soggetto alle medesime regole di correttezza commerciale, sicurezza e conformità applicabili alla specifica attività.

Articolo 16 – Pluralità delle categorie

1. Un soggetto può richiedere l'iscrizione in più categorie, quando la propria natura e le attività svolte lo consentano.
2. Il Registro indica separatamente ciascuna categoria riconosciuta.
3. Il cumulo delle categorie non comporta automaticamente l'attribuzione di ulteriori diritti politici, istituzionali o deliberativi.
4. Eventuali incompatibilità devono essere dichiarate e valutate dall'organo competente.

TITOLO III – REQUISITI SOGGETTIVI E VERIFICHE DI AMMISSIONE

Articolo 17 – Requisiti generali

1. Il richiedente deve:
   a. possedere un'identità verificabile;
   b. dichiarare correttamente la propria natura giuridica;
   c. indicare un recapito valido;
   d. dimostrare i poteri del soggetto che presenta la domanda;
   e. fornire informazioni veritiere, aggiornate e complete;
   f. accettare il presente Regolamento e le condizioni d'uso dei servizi richiesti.
2. Per le persone giuridiche devono essere indicati la denominazione, la sede, la forma giuridica e il numero di registrazione, ove previsto.
3. Per le persone fisiche che esercitano attività economica devono essere indicati i dati identificativi e fiscali pertinenti, nei limiti necessari alla specifica procedura.
4. Il MSP può richiedere documentazione aggiuntiva quando sia necessaria per verificare l'identità, la legittimazione o la conformità dell'attività.

Articolo 18 – Identificazione e verifica dell'identità

1. L'identificazione è effettuata mediante documenti e fonti attendibili, adeguati alla categoria di partecipazione.

2. Per le persone giuridiche possono essere richiesti:
   a. certificato o estratto del registro competente;
   b. atto costitutivo o documento equivalente, ove necessario;
   c. documento attestante i poteri del rappresentante;
   d. codice fiscale o identificativo tributario;
   e. sede legale e sede operativa, se differenti.
3. Per le persone fisiche possono essere richiesti documenti idonei a verificare l'identità e, ove pertinente, l'esercizio dell'attività economica.
4. La verifica deve essere proporzionata al rischio e alla natura dei servizi richiesti.
5. Non sono raccolti documenti eccedenti rispetto alle finalità dichiarate e agli obblighi applicabili.

Articolo 19 – Rappresentanza e poteri di firma

1. La domanda presentata per conto di un'organizzazione deve essere sottoscritta da un soggetto legittimato.
2. Il MSP può richiedere procura, delega, deliberazione interna o altro documento idoneo a comprovare i poteri di rappresentanza.
3. Il rappresentante dichiara la veridicità delle informazioni e la propria legittimazione.
4. Le dichiarazioni rese in assenza di poteri validi non vincolano il soggetto rappresentato, fatti salvi gli effetti previsti dalla legge applicabile.

Articolo 20 – Titolarità effettiva

1. Per le persone giuridiche e gli enti per i quali la normativa applicabile richiede l'identificazione della titolarità effettiva, il richiedente fornisce le informazioni pertinenti.
2. Le verifiche sono effettuate secondo la disciplina applicabile in materia di prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo, ove il MSP o i soggetti che operano per suo conto siano destinatari dei relativi obblighi.
3. Il MSP può acquisire una dichiarazione sulla titolarità effettiva anche per finalità di trasparenza contrattuale e gestione del rischio, purché la raccolta sia lecita, proporzionata e adeguatamente informata.
4. Le informazioni sono trattate con accesso limitato e non sono pubblicate nel profilo commerciale.
5. L'eventuale mancata comunicazione di informazioni obbligatorie può comportare il rifiuto o la sospensione della procedura.

Articolo 21 – Verifica delle attività e dei settori economici

1. Il richiedente dichiara i settori nei quali opera o intende operare.
2. Il MSP può utilizzare classificazioni economiche riconosciute, incluse le classificazioni NACE o equivalenti, a fini descrittivi e statistici.
3. La classificazione interna non sostituisce i codici ufficiali attribuiti dalle autorità competenti.
4. Per le attività soggette ad autorizzazione, licenza, iscrizione o vigilanza, il richiedente deve fornire gli estremi dei titoli pertinenti prima di accedere alle relative funzioni.
5. Le attività non consentite dalla legge applicabile non possono essere promosse, facilitate o svolte attraverso il MSP.

Articolo 22 – Verifiche di integrità e conformità

1. Il MSP può effettuare verifiche di integrità e conformità, in misura proporzionata al rischio.
2. Le verifiche possono riguardare:
   a. attendibilità dell'identità e della rappresentanza;
   b. coerenza delle informazioni commerciali;
   c. eventuali provvedimenti pubblici pertinenti;
   d. misure restrittive e sanzioni applicabili;
   e. conflitti di interesse;
   f. rischi di frode, abuso o utilizzo illecito dei servizi.
3. Le verifiche sulle misure restrittive devono essere condotte utilizzando fonti ufficiali o affidabili e considerando le regole applicabili al soggetto, all'operazione e alla giurisdizione interessata.
4. Il MSP non può presentare la propria iscrizione come garanzia di assenza di rischi, né come attestazione generale di integrità dell'operatore.
5. L'eventuale decisione negativa deve essere motivata nei limiti consentiti dalla legge, tenendo conto anche degli obblighi di riservatezza e sicurezza.

Articolo 23 – Conflitti di interesse

1. Il richiedente dichiara l'esistenza di situazioni che possano determinare conflitti di interesse rilevanti per l'accesso a specifiche funzioni del MSP.
2. I soggetti che ricoprono incarichi negli organi del MSP devono comunicare tempestivamente ogni situazione di conflitto.
3. Il conflitto può comportare:
   a. obbligo di astensione;
   b. limitazione dell'accesso a determinate procedure;
   c. separazione delle funzioni;
   d. misure organizzative di prevenzione;
   e. esclusione da una specifica decisione.
4. La presenza di un conflitto non determina automaticamente il rigetto della domanda, quando possa essere gestita mediante misure adeguate.

Articolo 24 – Procedura semplificata per microimprese e ditte individuali

1. È istituita una procedura semplificata per ditte individuali, lavoratori autonomi e microimprese.
2. La procedura può prevedere:
   a. modulo digitale unico;
   b. caricamento dei soli documenti essenziali;
   c. dichiarazione sintetica dell'attività;
   d. verifica automatizzata dei dati pubblicamente disponibili, ove lecita;
   e. assistenza alla compilazione;
   f. un unico referente amministrativo.
3. La semplificazione non può derogare agli obblighi legali di identificazione, verifica, sicurezza o autorizzazione eventualmente applicabili.
4. Il MSP può graduare gli adempimenti in funzione del valore, della tipologia e del rischio delle attività richieste.
5. L'operatore può richiedere successivamente l'aggiornamento della propria categoria senza ripetere gli adempimenti già validamente assolti, salvo necessità di aggiornamento.

Articolo 25 – Verifiche rafforzate

1. Il MSP può disporre verifiche rafforzate in presenza di rischi elevati o di incongruenze documentali rilevanti.
2. Le verifiche rafforzate possono comprendere:
   a. documentazione societaria ulteriore;
   b. chiarimenti sulla struttura proprietaria;
   c. documentazione sulle autorizzazioni;
   d. informazioni sulla provenienza dei fondi, ove legittimamente necessarie;
   e. controlli aggiuntivi sui poteri di rappresentanza;
   f. verifica indipendente di specifiche informazioni.
3. Il ricorso alle verifiche rafforzate deve essere motivato e documentato.
4. Il richiedente è informato delle integrazioni necessarie, salvo i casi in cui la legge consenta o imponga limitazioni alla comunicazione.

TITOLO IV – DOMANDA, ISTRUTTORIA E AMMISSIONE

Articolo 26 – Presentazione della domanda

1. La domanda di adesione è presentata attraverso il portale ufficiale del MSP o mediante altra procedura formalmente autorizzata.
2. La domanda deve indicare:
   a. categoria richiesta;
   b. dati identificativi;
   c. attività economica o istituzionale;
   d. recapiti;
   e. soggetto rappresentante;
   f. servizi richiesti;
   g. dichiarazione di accettazione del Regolamento.
3. Il sistema rilascia una ricevuta contenente la data di presentazione e un numero provvisorio di pratica.
4. La presentazione della domanda non attribuisce automaticamente la qualità di aderente né autorizza l'utilizzo dei servizi riservati.

Articolo 27 – Documentazione allegata

1. Alla domanda sono allegati i documenti richiesti per la specifica categoria.
2. La documentazione deve essere leggibile, valida e, ove necessario, accompagnata da traduzione.
3. Il MSP può accettare documenti elettronici e attestazioni digitali conformi ai requisiti applicabili.
4. La documentazione già acquisita può essere riutilizzata, se ancora valida e se il trattamento è compatibile con le finalità per cui viene richiesta.

Articolo 28 – Ricezione e controllo preliminare

1. L'ufficio competente verifica la completezza formale della domanda.
2. In caso di omissioni o irregolarità sanabili, il richiedente riceve una richiesta di integrazione.

3. La richiesta indica:
   a. i documenti mancanti;
   b. le informazioni da chiarire;
   c. il termine assegnato;
   d. le conseguenze dell'eventuale mancata risposta.
4. Il termine ordinario per l'integrazione è di quindici giorni, prorogabile per giustificati motivi.
5. La pratica può essere archiviata in caso di mancata integrazione, previa comunicazione al richiedente.

Articolo 29 – Istruttoria

1. L'istruttoria è svolta dall'ufficio adesioni o da altra struttura formalmente incaricata.
2. L'istruttoria comprende:
   a. verifica della documentazione;
   b. controllo della legittimazione;
   c. valutazione della categoria richiesta;
   d. verifica dei requisiti specifici;
   e. eventuale controllo di conformità;
   f. proposta di ammissione, ammissione condizionata o rigetto.
3. L'ufficio può chiedere il parere di strutture tecniche, giuridiche o di conformità.
4. Le strutture consultate operano nei limiti delle proprie competenze e non possono attribuire autorizzazioni riservate ad autorità pubbliche.

Articolo 30 – Termini procedurali

1. Il termine ordinario per concludere l'istruttoria è di trenta giorni dalla ricezione della documentazione completa.
2. Il termine può essere esteso fino a sessanta giorni per pratiche complesse, verifiche rafforzate o richieste di chiarimenti.
3. Il richiedente è informato dell'estensione e delle relative ragioni.
4. I termini possono essere sospesi durante l'attesa di documenti o informazioni indispensabili.
5. Il decorso del termine non equivale ad accoglimento tacito della domanda.

Articolo 31 – Decisione di ammissione

1. L'ammissione è disposta dall'organo o dall'ufficio competente in base alla categoria richiesta e alle deleghe approvate.
2. La decisione specifica:
   a. categoria di partecipazione;
   b. livello di accesso;
   c. eventuali limitazioni;
   d. servizi autorizzati dal MSP;
   e. condizioni economiche applicabili;
   f. data di decorrenza.
3. L'ammissione è comunicata al richiedente in forma documentabile.
4. Il partecipante è tenuto ad aggiornare i dati e a rispettare le condizioni di adesione.

Articolo 32 – Ammissione condizionata

1. Quando sussistono requisiti sostanzialmente soddisfatti ma permane una condizione documentale o tecnica sanabile, può essere disposta l'ammissione condizionata.
2. La decisione indica:
   a. la condizione da soddisfare;
   b. il termine assegnato;
   c. le funzioni accessibili nel periodo;
   d. le funzioni temporaneamente escluse.
3. L'ammissione condizionata non consente l'esercizio di attività regolamentate prive delle autorizzazioni richieste.
4. Il mancato soddisfacimento della condizione può determinare la limitazione o la cessazione dell'ammissione.

Articolo 33 – Rigetto della domanda

1. La domanda può essere respinta quando:
   a. mancano requisiti essenziali;
   b. la documentazione è falsa o materialmente inattendibile;
   c. non è possibile verificare l'identità o la legittimazione;
   d. l'attività richiesta è incompatibile con le regole del MSP;
   e. sussistono rischi non mitigabili;
   f. il richiedente rifiuta di fornire informazioni obbligatorie;
   g. l'ammissione determinerebbe una violazione di norme applicabili.
2. Il rigetto deve essere motivato e comunicato al richiedente.
3. La motivazione può essere limitata nei casi in cui la comunicazione integrale sia vietata dalla legge o comprometta legittime esigenze di sicurezza.
4. Il rigetto non preclude una nuova domanda, se le cause che lo hanno determinato sono state rimosse.

Articolo 34 – Riesame della decisione

1. Il richiedente può chiedere il riesame della decisione entro trenta giorni dalla comunicazione.
2. La richiesta deve indicare i motivi del dissenso e può contenere documentazione aggiuntiva.
3. Il riesame è affidato a un soggetto o organo diverso da quello che ha adottato la decisione originaria, ove organizzativamente possibile.
4. Il procedimento si conclude, di norma, entro trenta giorni.
5. Il riesame interno non pregiudica il diritto di rivolgersi alle autorità o ai giudici competenti, quando previsto dalla legge.

Articolo 35 – Perfezionamento dell'adesione

1. L'adesione si perfeziona con:
   a. l'accoglimento della domanda;
   b. l'accettazione delle condizioni applicabili;
   c. il completamento degli adempimenti richiesti;
   d. l'eventuale pagamento della quota o tariffa dovuta.
2. Il partecipante riceve una comunicazione di attivazione.
3. Da tale momento può utilizzare i servizi inclusi nella propria categoria.
4. I servizi soggetti a verifiche, autorizzazioni o qualificazioni ulteriori restano disabilitati fino al completamento dei relativi requisiti.

TITOLO V – REGISTRO GENERALE DEGLI OPERATORI

Articolo 36 – Istituzione del Registro

1. È istituito il **Registro Generale degli Operatori del Mercato Sovrano dei Popoli**, di seguito «Registro MSP».
2. Il Registro costituisce lo strumento organizzativo per la gestione delle adesioni e delle partecipazioni.
3. Il Registro è amministrato dalla Segreteria del MSP o da un soggetto formalmente incaricato.
4. Il Registro è strutturato in sezioni distinte per categoria, livello di accesso e stato della partecipazione.

Articolo 37 – Contenuto del Registro

1. Per ciascun partecipante il Registro può contenere:
   a. identificativo MSP;
   b. denominazione o nome;
   c. forma giuridica;
   d. sede e recapiti;
   e. categoria di adesione;
   f. attività dichiarata;
   g. data di ammissione;
   h. stato della partecipazione;
   i. servizi attivati;
   j. eventuali qualificazioni aggiuntive;
   k. dati relativi ai rappresentanti autorizzati.
2. Le informazioni riservate sono conservate separatamente dalle informazioni destinate alla pubblicazione.
3. I dati relativi alla titolarità effettiva, ai documenti identificativi e alle verifiche interne non sono pubblicati nel profilo commerciale.

Articolo 38 – Identificativo MSP

1. A ogni partecipante ammesso è attribuito un identificativo interno univoco.
2. L’identificativo serve esclusivamente alla gestione delle procedure, dei servizi e delle relazioni interne al MSP.
3. Il codice non costituisce:
   a. numero di registrazione statale;
   b. codice fiscale o partita IVA;
   c. numero EORI;
   d. codice LEI;
   e. autorizzazione finanziaria;
   f. identificativo ufficiale attribuito da un organismo internazionale.
4. L’identificativo MSP non sostituisce i codici e le registrazioni obbligatorie previsti dalle autorità competenti.
5. La struttura tecnica del codice è definita con specifica deliberazione attuativa.

Articolo 39 – Sezioni del Registro

1. Il Registro è articolato almeno nelle seguenti sezioni:
   a. partecipanti istituzionali;
   b. imprese e operatori commerciali;
   c. cooperative, consorzi e reti;
   d. associazioni e fondazioni;
   e. università e organismi scientifici;
   f. professionisti e prestatori di servizi;
   g. organismi tecnici e infrastrutturali;
   h. operatori commerciali esterni.
2. Ogni sezione può essere ulteriormente articolata per settore economico, area geografica o tipologia di servizio.
3. La classificazione ha finalità organizzative e non attribuisce qualifiche pubbliche o autorizzazioni.

Articolo 40 – Profilo pubblico e profilo riservato

1. Il MSP può rendere disponibile un profilo pubblico del partecipante, nei limiti delle informazioni autorizzate alla pubblicazione.
2. Il profilo pubblico può contenere:
   a. denominazione;
   b. descrizione dell'attività;
   c. sede o area geografica dichiarata;
   d. settore economico;
   e. recapiti commerciali autorizzati;
   f. prodotti e servizi pubblicati;
   g. categoria di partecipazione;
   h. stato dell'iscrizione.
3. Il profilo riservato contiene le informazioni necessarie alla gestione amministrativa, contrattuale e di conformità.
4. La pubblicazione di dati personali richiede una base giuridica adeguata e il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati.

Articolo 41 – Aggiornamento dei dati

1. Il partecipante è responsabile della correttezza e dell'aggiornamento delle informazioni comunicate.
2. Le modifiche rilevanti devono essere comunicate entro trenta giorni dal loro verificarsi, salvo termini diversi imposti dalla legge.
3. Il MSP può richiedere periodicamente la conferma dei dati.
4. In caso di informazioni obsolete, il MSP può sospendere temporaneamente le funzioni che richiedono dati aggiornati.
5. Le modifiche sono registrate in modo da consentire la ricostruzione della cronologia amministrativa.

Articolo 42 – Attestazione di iscrizione

1. A seguito dell'ammissione può essere rilasciata un'attestazione digitale di iscrizione.

2. L’attestazione indica:
   a. denominazione del partecipante;
   b. identificativo MSP;
   c. categoria;
   d. data di iscrizione;
   e. stato della partecipazione;
   f. eventuale data di scadenza, ove prevista.
3. L’attestazione certifica esclusivamente l’avvenuta iscrizione al Registro MSP.
4. Non costituisce certificato di solvibilità, certificazione di prodotto, attestazione di conformità legale generale o licenza di esercizio.

Articolo 43 – Verifica dell’iscrizione

1. Il MSP può predisporre un servizio digitale di verifica dell’autenticità delle attestazioni.
2. La verifica può essere effettuata mediante codice univoco, QR code o altro sistema tecnico.
3. Il servizio restituisce esclusivamente le informazioni necessarie a confermare l’esistenza e lo stato dell’iscrizione.
4. Il sistema non deve esporre documenti identificativi o informazioni riservate.

TITOLO VI – DIRITTI, OBBLIGHI E LIVELLI DI ACCESSO

Articolo 44 – Diritti generali dei partecipanti

1. Ogni partecipante ammesso ha diritto:
   a. a ricevere informazioni sulle condizioni di utilizzo;
   b. ad accedere ai servizi compresi nella propria categoria;
   c. a ricevere assistenza amministrativa;
   d. a presentare osservazioni e reclami;
   e. a richiedere l’aggiornamento dei propri dati;
   f. a conoscere le condizioni economiche applicabili;
   g. a essere informato delle modifiche regolamentari rilevanti;
   h. a richiedere il riesame delle decisioni che lo riguardano.
2. I diritti sono esercitati nel rispetto delle regole di accesso, delle condizioni contrattuali e delle norme applicabili.

Articolo 45 – Diritti commerciali degli operatori

1. Gli operatori economici ammessi possono, secondo il livello di accesso:
   a. creare un profilo commerciale;
   b. pubblicare cataloghi e offerte;
   c. formulare richieste di acquisto;
   d. individuare potenziali partner;
   e. partecipare a iniziative di incontro tra imprese;
   f. richiedere preventivi;
   g. negoziare contratti;
   h. utilizzare strumenti di tracciabilità commerciale;
   i. accedere a servizi di informazione e supporto.

2. Il MSP non garantisce la conclusione di contratti, la disponibilità di controparti o il buon esito delle transazioni.
3. Gli operatori restano responsabili delle proprie dichiarazioni, offerte, prodotti e prestazioni.

Articolo 46 – Diritti degli aderenti istituzionali

1. Gli aderenti istituzionali possono partecipare alle attività di coordinamento e cooperazione previste dallo Statuto.
2. Possono presentare proposte, iniziative e programmi economici.
3. I diritti deliberativi sono esercitati esclusivamente dagli organi e dai rappresentanti legittimati secondo lo Statuto.
4. L'iscrizione commerciale di un'impresa non attribuisce diritti di voto istituzionale.

Articolo 47 – Obblighi generali

1. Ogni partecipante è tenuto a:
   a. rispettare il presente Regolamento;
   b. fornire informazioni veritiere;
   c. non utilizzare il MSP per attività illecite;
   d. rispettare i diritti di proprietà intellettuale;
   e. non pubblicare informazioni ingannevoli;
   f. mantenere aggiornati i propri dati;
   g. rispettare gli obblighi contrattuali assunti;
   h. collaborare con le verifiche legittimamente richieste;
   i. proteggere le credenziali di accesso;
   j. segnalare incidenti di sicurezza rilevanti secondo le procedure applicabili.
2. Il partecipante risponde delle attività compiute attraverso le proprie credenziali, salvo prova di utilizzo fraudolento non imputabile e previa tempestiva segnalazione.

Articolo 48 – Correttezza delle informazioni commerciali

1. Le informazioni relative a prodotti e servizi devono essere accurate, verificabili e non ingannevoli.
2. Il partecipante deve indicare, quando pertinente:
   a. caratteristiche del prodotto;
   b. prezzo e condizioni economiche;
   c. disponibilità;
   d. origine dichiarata;
   e. condizioni di consegna;
   f. garanzie e limitazioni;
   g. eventuali certificazioni effettivamente possedute.
3. È vietato dichiarare certificazioni, autorizzazioni o riconoscimenti non posseduti.
4. L'utilizzo di marchi o simboli SIPSE, MSP, OISP o CCJC è consentito esclusivamente secondo le regole di utilizzo formalmente approvate.
5. Il MSP può rimuovere temporaneamente contenuti manifestamente ingannevoli o contrari alle regole applicabili, garantendo, ove possibile, un contraddittorio successivo.

Articolo 49 – Obblighi di conformità normativa

1. Ogni partecipante deve rispettare le leggi e i regolamenti applicabili alla propria attività.

2. In particolare, ove pertinenti, restano fermi gli obblighi relativi a:
   a. fiscalità e IVA;
   b. dogane e identificazione EORI;
   c. tutela dei consumatori;
   d. sicurezza dei prodotti;
   e. protezione dei dati personali;
   f. proprietà intellettuale;
   g. concorrenza;
   h. prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo;
   i. misure restrittive e sanzioni;
   j. servizi finanziari e di pagamento;
   k. commercio elettronico e servizi digitali;
   l. tutela ambientale e sostanze regolamentate.
3. Il MSP non assume la funzione di autorità pubblica di vigilanza e non sostituisce i controlli delle autorità competenti.
4. La partecipazione al MSP non può essere invocata come esimente rispetto a obblighi di legge.

Articolo 50 – Livelli di accesso

1. L'accesso ai servizi è articolato in livelli funzionali:
   a. **Livello 0 – Consultazione:** accesso alle informazioni pubbliche;
   b. **Livello 1 – Registrazione:** creazione di un profilo e presentazione di richieste;
   c. **Livello 2 – Operatività commerciale:** pubblicazione di offerte e partecipazione alle funzioni commerciali;
   d. **Livello 3 – Cooperazione avanzata:** accesso a strumenti di collaborazione, programmi e servizi aggiuntivi;
   e. **Livello 4 – Servizi specializzati:** accesso a funzioni che richiedono qualificazioni, verifiche o accordi ulteriori.
2. I livelli sono attribuiti in base alla categoria, ai requisiti e ai servizi richiesti.
3. Nessun livello attribuisce automaticamente autorizzazioni pubbliche o titoli abilitativi.

Articolo 51 – Accesso ai servizi specializzati

1. L'accesso ai servizi specializzati è subordinato a condizioni specifiche.
2. Possono richiedere requisiti ulteriori:
   a. servizi di pagamento;
   b. servizi di custodia;
   c. attività finanziarie;
   d. compensazioni multilaterali;
   e. certificazione e valutazione della conformità;
   f. gestione di garanzie;
   g. servizi assicurativi;
   h. servizi di identificazione qualificata.
3. Tali servizi possono essere prestati soltanto da soggetti legittimati e secondo la normativa applicabile.
4. Il MSP può limitarsi a facilitare l'incontro tra operatori e fornitori autorizzati, senza assumere direttamente attività riservate.

Articolo 52 – Uso dei marchi e delle denominazioni

1. L’adesione autorizza l’uso della sola denominazione di partecipante al MSP secondo le linee guida ufficiali.
2. L’uso dei marchi e dei segni distintivi SIPSE, MSP, OISP e CCJC è subordinato alle rispettive regole.
3. È vietato presentarsi come ente certificatore, autorità pubblica o rappresentante istituzionale senza averne titolo.
4. La violazione può comportare la rimozione dei contenuti, la sospensione dell’uso del marchio e l’avvio della procedura disciplinare.

TITOLO VII – PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI EUROPEI E INTERNAZIONALI

Articolo 53 – Apertura del MSP agli operatori dell’Unione Europea

1. Il MSP riconosce l’importanza dell’integrazione con il Mercato Unico Europeo.
2. Le imprese stabilite in uno Stato membro dell’Unione Europea possono richiedere la partecipazione commerciale senza dover aderire istituzionalmente al SIPSE.
3. L’accesso è subordinato:
   a. alla verifica dei requisiti previsti dal presente Regolamento;
   b. al rispetto della normativa applicabile;
   c. all’accettazione delle condizioni di utilizzo;
   d. agli eventuali adempimenti economici.
4. L’iscrizione non attribuisce automaticamente diritti, benefici, qualifiche o agevolazioni riservati dalla legislazione europea a soggetti che soddisfano specifici requisiti territoriali, soggettivi o autorizzativi.

Articolo 54 – Principio di non discriminazione commerciale

1. Gli operatori europei e internazionali sono ammessi secondo criteri trasparenti, proporzionati e non arbitrari.
2. Le condizioni di accesso possono differire in ragione:
   a. del rischio dell’attività;
   b. degli obblighi regolamentari;
   c. della natura dei servizi richiesti;
   d. delle verifiche documentali necessarie;
   e. delle condizioni contrattuali.
3. Le differenze di trattamento devono essere giustificate da ragioni oggettive e documentabili.
4. Il MSP non può introdurre condizioni dirette a eludere norme imperative in materia di concorrenza, commercio o misure restrittive.

Articolo 55 – Operatori di Paesi terzi

1. Possono partecipare operatori stabiliti al di fuori dell’Unione Europea.
2. L’ammissione può essere subordinata a verifiche documentali aggiuntive, tenendo conto del Paese di stabilimento e della natura dell’attività.

3. Restano applicabili, secondo i casi:
   a. le norme doganali;
   b. gli obblighi fiscali;
   c. le misure restrittive;
   d. le regole sull'importazione e sull'esportazione;
   e. le disposizioni sulla sicurezza dei prodotti;
   f. gli obblighi di protezione dei dati;
   g. le norme sui servizi regolamentati.
4. Il MSP può concludere accordi di cooperazione commerciale con organismi e reti di altri Paesi, purché compatibili con le norme applicabili.

Articolo 56 – Interoperabilità documentale e digitale

1. Il MSP promuove l'interoperabilità dei propri sistemi con strumenti e standard digitali riconosciuti.
2. A tal fine può utilizzare, ove pertinenti:
   a. sistemi di identificazione elettronica conformi al quadro eIDAS;
   b. firme e sigilli elettronici;
   c. formati documentali interoperabili;
   d. sistemi di fatturazione elettronica;
   e. standard di identificazione aziendale;
   f. interfacce applicative per lo scambio di dati.
3. L'uso di un sistema interno SIPSE non sostituisce i sistemi pubblici o legalmente prescritti.
4. L'interoperabilità deve essere progettata secondo principi di sicurezza, minimizzazione dei dati e continuità operativa.

Articolo 57 – Cooperazione con organismi e mercati esterni

1. Il MSP può promuovere accordi con:
   a. camere di commercio;
   b. associazioni imprenditoriali;
   c. reti di distribuzione;
   d. piattaforme commerciali;
   e. organismi di certificazione;
   f. istituzioni accademiche;
   g. enti di promozione economica;
   h. organizzazioni internazionali.
2. Gli accordi definiscono finalità, durata, responsabilità, condizioni economiche e modalità di scambio delle informazioni.
3. Nessun accordo può attribuire al MSP poteri pubblici o competenze riservate ad autorità statali o sovranazionali.

TITOLO VIII – QUOTE, TARIFFE E CONDIZIONI ECONOMICHE

Articolo 58 – Principi economici

1. La partecipazione al MSP può essere gratuita o soggetta a quote e tariffe.

2. Le condizioni economiche sono determinate in base:
   a. alla categoria di adesione;
   b. al livello di accesso;
   c. ai servizi richiesti;
   d. ai costi effettivi di gestione;
   e. alla dimensione organizzativa del partecipante;
   f. alla necessità di sostenere l'accessibilità del sistema.
3. Le tariffe devono essere trasparenti, proporzionate e approvate dall'organo competente.
4. Nessun importo può essere richiesto senza una base regolamentare o contrattuale comunicata al partecipante.

Articolo 59 – Quote di adesione

1. Il MSP può prevedere:
   a. quota di iscrizione;
   b. quota annuale;
   c. quota di rinnovo;
   d. quota per servizi aggiuntivi;
   e. quota per procedure specialistiche.
2. Le quote sono definite mediante apposito tariffario.
3. Il tariffario deve indicare importi, periodicità, condizioni di pagamento ed eventuali esenzioni.
4. Le variazioni delle quote sono comunicate con congruo preavviso.

Articolo 60 – Regime agevolato per microimprese e soggetti non profit

1. Il MSP può prevedere tariffe agevolate per:
   a. ditte individuali;
   b. microimprese;
   c. cooperative di piccole dimensioni;
   d. associazioni senza scopo di lucro;
   e. iniziative economiche territoriali;
   f. progetti di inclusione e sviluppo.
2. Le agevolazioni devono essere disciplinate in modo trasparente e compatibile con le norme applicabili.
3. Possono essere previste esenzioni temporanee per progetti pilota o iniziative di interesse generale.
4. L'agevolazione non costituisce aiuto pubblico né beneficio fiscale per il solo fatto di essere concessa dal MSP; la qualificazione giuridica dipende dalla fonte delle risorse e dalle modalità dell'intervento.

Articolo 61 – Fatturazione e pagamenti

1. Le quote e le tariffe sono fatturate o documentate secondo le disposizioni fiscali applicabili.
2. I pagamenti sono effettuati mediante strumenti leciti e tracciabili.
3. Il MSP può avvalersi di prestatori di servizi di pagamento autorizzati, quando necessari.
4. Il MSP non può presentare strumenti interni di conto o compensazione come sostitutivi di moneta avente corso legale o di servizi di pagamento autorizzati.
5. Le condizioni di pagamento sono comunicate prima dell'attivazione del servizio.

Articolo 62 – Rimborsi e storni

1. Le condizioni di rimborso sono indicate nel tariffario e nelle condizioni contrattuali.
2. In caso di pagamento duplicato o indebito, il partecipante può richiedere la restituzione delle somme.
3. Il rimborso per servizi non utilizzati è disciplinato dalle condizioni applicabili e dalle norme inderogabili in materia di contratti e tutela dei consumatori.
4. Il MSP deve conservare evidenza delle operazioni di rimborso e delle relative motivazioni.

Articolo 63 – Morosità

1. In caso di mancato pagamento, il partecipante riceve un sollecito con indicazione dell'importo e del termine per regolarizzare la posizione.
2. In caso di persistente inadempimento, il MSP può limitare i servizi a pagamento, sospendere le funzioni non essenziali o avviare la procedura di cessazione.
3. Non possono essere sospesi obblighi o diritti inderogabili previsti dalla legge.
4. Le somme contestate in buona fede possono essere sottoposte a verifica amministrativa.

TITOLO IX – SOSPENSIONE, LIMITAZIONE, ESCLUSIONE E RECESSO

Articolo 64 – Cause di sospensione

1. La partecipazione può essere sospesa quando:
   a. emergano gravi incongruenze nei dati;
   b. siano presentati documenti sospetti o non verificabili;
   c. l'operatore utilizzi i servizi in modo abusivo;
   d. vi siano violazioni rilevanti del Regolamento;
   e. sussistano rischi concreti per la sicurezza del sistema;
   f. siano venuti meno requisiti essenziali;
   g. intervengano obblighi legali che impongano la sospensione.
2. La sospensione può essere totale o limitata a specifici servizi.
3. La misura deve essere proporzionata alla gravità e alla natura del rischio.

Articolo 65 – Sospensione cautelare

1. In presenza di un rischio grave e attuale, il MSP può disporre una sospensione cautelare immediata.
2. La misura deve essere motivata e registrata.
3. Il partecipante è informato tempestivamente, salvo divieti legali o esigenze di sicurezza debitamente documentate.
4. La sospensione cautelare è riesaminata entro un termine ragionevole e non può trasformarsi in una sanzione definitiva senza procedimento.
5. Ove possibile, sono mantenute le funzioni necessarie a consentire l'accesso ai documenti, la gestione delle contestazioni e l'adempimento di obblighi pendenti.

Articolo 66 – Procedimento di contestazione

1. Prima di adottare una misura definitiva, il MSP comunica al partecipante i fatti contestati.
2. La comunicazione indica:
   a. condotte o omissioni rilevate;
   b. disposizioni presumibilmente violate;
   c. documentazione disponibile, nei limiti consentiti;
   d. termine per presentare osservazioni;
   e. possibili conseguenze.
3. Il termine ordinario per le osservazioni è di quindici giorni.
4. Il partecipante può presentare documenti, chiarimenti e richieste di audizione.
5. La decisione conclusiva deve considerare le osservazioni ricevute.

Articolo 67 – Misure correttive e limitazioni

1. In alternativa alla sospensione o all'esclusione, il MSP può disporre:
   a. richiesta di rettifica;
   b. aggiornamento documentale;
   c. rimozione di contenuti;
   d. limitazione temporanea di una funzione;
   e. verifica supplementare;
   f. obbligo di completare una procedura di qualificazione.
2. Le misure devono essere adeguate alla violazione e accompagnate da un termine per l'adempimento, quando possibile.
3. La misura è registrata nel fascicolo del partecipante.

Articolo 68 – Esclusione

1. L'esclusione può essere disposta nei casi di:
   a. frode documentale;
   b. uso sistematico del MSP per attività illecite;
   c. violazioni gravi o reiterate;
   d. mancata eliminazione di cause di sospensione;
   e. abuso dei marchi e delle denominazioni;
   f. condotte che compromettano gravemente la sicurezza o l'integrità del sistema;
   g. obbligo legale di cessare il rapporto.
2. L'esclusione è deliberata dall'organo competente, con decisione motivata.
3. Sono garantiti, ove consentito dalla legge, il contraddittorio e il diritto di riesame.
4. L'esclusione dal MSP non determina automaticamente la risoluzione dei contratti conclusi tra operatori, la cui sorte resta regolata dai relativi accordi e dalla legge applicabile.
5. Restano salvi gli obblighi di conservazione documentale e di cooperazione con le autorità competenti.

Articolo 69 – Recesso volontario

1. Il partecipante può recedere in qualsiasi momento mediante comunicazione scritta.
2. Il recesso produce effetti secondo il termine indicato nelle condizioni contrattuali e, in mancanza, entro trenta giorni dalla ricezione.
3. Il recesso non estingue:
   a. debiti già maturati;
   b. obblighi contrattuali pendenti;
   c. responsabilità per condotte precedenti;

d. obblighi di conservazione e riservatezza;
e. controversie già insorte.
4. Il MSP conferma la ricezione del recesso e comunica la data di cessazione.

Articolo 70 – Cessazione e cancellazione dal Registro

1. La partecipazione cessa per:
a. recesso;
b. esclusione;
c. estinzione del soggetto;
d. perdita definitiva dei requisiti essenziali;
e. cessazione del servizio o del sistema, secondo le disposizioni transitorie applicabili.
2. Il Registro aggiorna lo stato del partecipante.
3. La cancellazione non comporta la distruzione indiscriminata della documentazione, che resta conservata per i periodi previsti dalla legge e dalle esigenze legittime di tutela.
4. Il profilo pubblico è disattivato o aggiornato in modo da non indurre terzi a ritenere attiva una partecipazione cessata.

TITOLO X – PROTEZIONE DEI DATI, SICUREZZA E CONSERVAZIONE

Articolo 71 – Protezione dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali connesso all'adesione è effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e delle altre disposizioni applicabili.
2. Il MSP individua e documenta i ruoli privacy dei soggetti coinvolti, distinguendo titolare, eventuali contitolari e responsabili del trattamento.
3. I dati sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime.
4. Il trattamento è limitato ai dati necessari per:
a. identificazione e gestione delle adesioni;
b. amministrazione del Registro;
c. erogazione dei servizi;
d. gestione dei rapporti contrattuali;
e. prevenzione delle frodi e degli abusi;
f. adempimento di obblighi legali;
g. tutela dei diritti del MSP e dei partecipanti.
5. Gli interessati ricevono un'informativa conforme agli obblighi applicabili.

Articolo 72 – Diritti degli interessati

1. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dalla normativa sulla protezione dei dati personali.
2. Il MSP predispone un canale dedicato per le richieste.
3. Le richieste sono gestite nei termini e secondo le modalità previste dalla legge.
4. Le limitazioni ai diritti possono essere applicate esclusivamente nei casi consentiti dalla normativa.

Articolo 73 – Sicurezza informatica

1. Il MSP adotta misure tecniche e organizzative adeguate alla natura dei dati e ai rischi del sistema.
2. Le misure comprendono, ove pertinenti:
   a. autenticazione degli utenti;
   b. gestione dei ruoli e dei privilegi;
   c. cifratura delle comunicazioni e dei dati;
   d. registrazione degli accessi;
   e. protezione delle credenziali;
   f. backup e procedure di ripristino;
   g. monitoraggio degli incidenti;
   h. test periodici di sicurezza;
   i. continuità operativa.
3. Gli accessi amministrativi sono limitati al personale autorizzato.
4. Gli incidenti sono gestiti secondo una procedura formalizzata, compresi gli eventuali obblighi di notifica previsti dalla legge.

Articolo 74 – Conservazione documentale

1. I documenti relativi alle adesioni sono conservati per il tempo necessario alle finalità amministrative, contrattuali e legali.
2. I periodi di conservazione sono definiti in una specifica politica documentale.
3. La documentazione può essere conservata più a lungo quando sussistano obblighi legali, esigenze di tutela in procedimenti o altre basi giuridiche valide.
4. Alla scadenza dei periodi applicabili, i dati sono cancellati, anonimizzati o archiviati secondo la normativa vigente.

TITOLO XI – RECLAMI, RIESAME E RESPONSABILITÀ

Articolo 75 – Reclami

1. Ogni partecipante può presentare reclamo per:
   a. disservizi;
   b. errori amministrativi;
   c. irregolarità nella gestione del Registro;
   d. violazioni del Regolamento;
   e. controversie relative all’accesso ai servizi;
   f. comportamenti non conformi del personale o degli incaricati.
2. Il reclamo è presentato attraverso un canale ufficiale.
3. Il MSP rilascia una conferma di ricezione e assegna un numero di pratica.
4. Il reclamo è esaminato da una struttura diversa da quella eventualmente coinvolta nei fatti contestati, ove possibile.

Articolo 76 – Procedura di reclamo

1. Il reclamo deve contenere:
   a. identificazione del reclamante;
   b. descrizione dei fatti;

c. indicazione del servizio interessato;
d. eventuale documentazione di supporto;
e. richiesta di intervento.

2. Il termine ordinario per la risposta è di trenta giorni.
3. Nei casi complessi, il termine può essere prorogato, previa comunicazione motivata.
4. La risposta indica le verifiche svolte, le conclusioni e gli eventuali provvedimenti adottati.

Articolo 77 – Responsabilità del partecipante

1. Ogni partecipante è responsabile delle proprie dichiarazioni, attività, prodotti, servizi e obbligazioni contrattuali.
2. Il partecipante risponde delle informazioni commerciali pubblicate e delle eventuali violazioni dei diritti di terzi.
3. Il MSP non assume la responsabilità per:
   a. qualità intrinseca dei prodotti offerti da terzi;
   b. solvibilità degli operatori;
   c. esecuzione dei contratti tra partecipanti;
   d. ritardi o inadempimenti delle controparti;
   e. autorizzazioni che competono alle autorità pubbliche.
4. Restano ferme le responsabilità inderogabili previste dalla legge e quelle derivanti da eventuali condotte direttamente imputabili al MSP.

Articolo 78 – Responsabilità del MSP

1. Il MSP è responsabile dell'organizzazione e della gestione dei servizi che assume direttamente.
2. Deve operare con diligenza, correttezza, trasparenza e adeguata sicurezza.
3. La responsabilità del MSP è regolata dalle condizioni contrattuali e dalla legge applicabile.
4. Nessuna disposizione del presente Regolamento può escludere preventivamente responsabilità inderogabili o diritti riconosciuti dalla legge.

Articolo 79 – Controversie tra operatori

1. Le controversie derivanti dai contratti tra operatori sono regolate dai relativi accordi.
2. Il MSP può offrire strumenti facoltativi di negoziazione, mediazione o composizione amichevole.
3. L'accesso a tali strumenti non pregiudica il diritto di rivolgersi alle autorità giudiziarie competenti.
4. La legge applicabile e il foro competente devono essere determinati nei contratti secondo le norme di diritto internazionale privato pertinenti.
5. Il MSP non esercita una giurisdizione pubblica generale sugli operatori iscritti.

Articolo 80 – Responsabilità e tutela dei terzi

1. L'iscrizione di un operatore non costituisce garanzia del MSP nei confronti dei suoi clienti, fornitori o creditori.
2. Il partecipante non può utilizzare l'iscrizione per creare affidamenti ingannevoli nei confronti di terzi.
3. Ogni dichiarazione pubblica deve chiarire la natura privata e organizzativa dell'iscrizione al MSP.

4. Restano impregiudicati i diritti dei consumatori e degli altri soggetti tutelati dalla normativa applicabile.

TITOLO XII – DISPOSIZIONI ATTUATIVE, TRANSITORIE E FINALI

Articolo 81 – Regolamenti e procedure complementari

1. Il presente Regolamento è attuato mediante procedure tecniche e amministrative complementari.
2. Sono previsti almeno i seguenti strumenti:
   a. Manuale operativo per l'adesione;
   b. Manuale del Registro Generale degli Operatori;
   c. procedura di identificazione e verifica;
   d. procedura di gestione delle richieste di integrazione;
   e. procedura di sospensione ed esclusione;
   f. tariffario generale;
   g. informativa privacy;
   h. condizioni generali di utilizzo dei servizi;
   i. regolamento per i profili commerciali;
   j. procedura per i reclami.
3. Gli strumenti attuativi non possono modificare i principi e le disposizioni essenziali del presente Regolamento.

Articolo 82 – Avvio sperimentale

1. L'attuazione del sistema di adesione può essere preceduta da una fase sperimentale.
2. La fase sperimentale comprende:
   a. attivazione del portale di registrazione;
   b. predisposizione del Registro;
   c. test delle procedure documentali;
   d. ammissione di un primo gruppo di operatori;
   e. verifica dei sistemi di sicurezza;
   f. valutazione dei tempi di istruttoria;
   g. raccolta delle osservazioni dei partecipanti.
3. Durante la fase sperimentale possono essere limitate le funzioni non ancora tecnicamente o giuridicamente verificate.
4. La fase sperimentale non autorizza l'esercizio di attività riservate.

Articolo 83 – Fasi di attuazione

L'attuazione del presente Regolamento è articolata nelle seguenti fasi:

Fase	Attività	Risultato atteso
I	Approvazione degli atti e nomina dei responsabili	Assetto amministrativo
II	Realizzazione dei moduli e del Registro	Sistema di adesione
III	Definizione dei controlli e delle procedure	Verifica dei requisiti

IV	Attivazione dei profili commerciali	Accesso degli operatori
V	Avvio della sperimentazione	Test operativo
VI	Valutazione e correzioni	Consolidamento del sistema
VII	Apertura progressiva dei servizi	Operatività ordinaria

Articolo 84 – Revisione periodica

1. Il presente Regolamento è sottoposto a revisione periodica almeno annuale.
2. La revisione considera:
   a. evoluzione del mercato;
   b. modifiche normative;
   c. risultati dell'attività amministrativa;
   d. osservazioni degli operatori;
   e. incidenti e criticità;
   f. esigenze di interoperabilità.
3. Le modifiche sono approvate dall'organo competente.
4. Le disposizioni relative alla normativa europea e internazionale devono essere verificate e aggiornate prima dell'adozione definitiva e durante l'attuazione.

Articolo 85 – Modifiche al Regolamento

1. Le proposte di modifica possono essere presentate dagli organi del MSP e dai soggetti legittimati secondo lo Statuto.
2. Le modifiche sono sottoposte a valutazione giuridica, tecnica e organizzativa.
3. Le modifiche sostanziali sono comunicate ai partecipanti con congruo preavviso.
4. Quando le modifiche incidono sui rapporti contrattuali, si applicano le condizioni pattuite e le disposizioni inderogabili vigenti.

Articolo 86 – Interpretazione

1. Il Regolamento è interpretato in conformità allo Statuto generale n. 02/MSP e alla Deliberazione istitutiva n. 01/MSP.
2. In caso di contrasto prevalgono:
   a. le disposizioni imperative della legge applicabile;
   b. lo Statuto generale;
   c. il presente Regolamento;
   d. le procedure tecniche e amministrative subordinate.
3. Le disposizioni devono essere interpretate in modo da favorire la partecipazione economica lecita, la trasparenza e la tutela degli operatori.

Articolo 87 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'organo competente del SIPSE.
2. L'entrata in vigore autorizza l'avvio delle attività organizzative e amministrative previste.
3. L'attivazione delle singole funzioni commerciali e specialistiche resta subordinata alla verifica dei requisiti tecnici, contrattuali e giuridici applicabili.
4. La Segreteria del MSP provvede alla pubblicazione della versione ufficiale.

ALLEGATI OPERATIVI DEL REGOLAMENTO N. 03/MSP

Gli allegati costituiscono modelli standard da utilizzare nell'attuazione del Regolamento. I modelli dovranno essere completati con i dati ufficiali dell'ente e con le informative e condizioni contrattuali definitive.

Allegato A – Domanda di adesione commerciale per imprese

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

MODULO A – DOMANDA DI ADESIONE COMMERCIALE

ATTO DI RIFERIMENTO: Regolamento generale n. 03/MSP

1. Dati del richiedente

- Denominazione:
- Forma giuridica:
- Sede legale:
- Sede operativa:
- Paese di stabilimento:
- Registro delle imprese o equivalente:
- Codice fiscale / identificativo tributario:
- Partita IVA, ove applicabile:
- Sito web:
- E-mail:
- Telefono:

2. Rappresentante

- Nome e cognome:
- Qualifica:
- Documento identificativo:
- Titolo di rappresentanza:

3. Attività economica

- Settore:
- Descrizione dell'attività:
- Prodotti e servizi offerti:
- Mercati di riferimento:
- Paesi nei quali opera:

4. Categoria richiesta

- Impresa individuale
- Microimpresa
- Piccola impresa
- Media impresa
- Grande impresa
- Cooperativa
- Consorzio
- Altro soggetto economico

5. Servizi richiesti

- Registrazione e profilo commerciale
- Pubblicazione di prodotti e servizi
- Ricerca di fornitori e clienti
- Incontri commerciali
- Cooperazione produttiva
- Qualificazione volontaria
- Altri servizi:

6. Dichiarazioni

Il sottoscritto dichiara:

1. che le informazioni fornite sono veritiere;
2. di possedere i poteri necessari per presentare la domanda;
3. di impegnarsi a rispettare il Regolamento n. 03/MSP;
4. di rispettare la normativa applicabile alla propria attività;
5. di non presentare l'iscrizione al MSP come autorizzazione pubblica o certificazione di solvibilità;
6. di comunicare tempestivamente le variazioni rilevanti.

7. Richiesta

Il richiedente domanda l'iscrizione al Registro Generale degli Operatori del MSP nella categoria indicata.

Luogo e data:

Nome e cognome del rappresentante:

Firma:

Documenti allegati: documentazione identificativa, prova dei poteri di rappresentanza e ulteriori documenti richiesti per la specifica categoria.

Allegato B – Domanda di adesione istituzionale

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

MODULO B – DOMANDA DI ADESIONE ISTITUZIONALE

1. Identificazione del soggetto

- Denominazione:
- Natura giuridica o istituzionale:
- Sede:
- Paese o territorio di riferimento:
- Atto costitutivo o documento istitutivo:
- Sito ufficiale:
- Recapiti:

2. Rappresentanza

- Rappresentante:
- Titolo o incarico:
- Atto di nomina o delega:
- Durata del mandato:

3. Finalità della partecipazione

- Cooperazione economica;
- sviluppo produttivo;
- promozione commerciale;
- cooperazione tra popoli;
- ricerca e innovazione;
- programmi territoriali;
- altre finalità.

4. Ambito di collaborazione
Descrivere i programmi e le iniziative che il soggetto intende sviluppare nell'ambito del MSP.

5. Dichiarazioni
Il soggetto richiedente dichiara:

- di avere deliberato o autorizzato la richiesta secondo le proprie procedure;
- di possedere la legittimazione a presentare la domanda;
- di accettare lo Statuto e il Regolamento MSP;
- di rispettare le norme applicabili;
- di non attribuire all'iscrizione effetti di riconoscimento internazionale non previsti.

6. Richiesta
Si richiede l'ammissione nella categoria istituzionale, subordinatamente alla verifica dei requisiti.

Luogo e data:

Rappresentante autorizzato:

Firma e timbro, ove previsti.

Allegato C – Dichiarazione sulla titolarità effettiva

MODULO C – DICHIARAZIONE SULLA TITOLARITÀ EFFETTIVA

Il sottoscritto:

- Nome e cognome:
- Qualifica:
- Organizzazione:
- Identificativo fiscale:
- Sede:

dichiara, per quanto a propria conoscenza e nei limiti degli obblighi applicabili, che le informazioni relative alla titolarità effettiva dell'organizzazione sono:

- disponibili e comunicate mediante documentazione allegata;
- non applicabili alla forma organizzativa, con indicazione della ragione;
- soggette a verifica o aggiornamento.

Informazioni da fornire, ove applicabili:

- nominativi dei titolari effettivi;
- criterio di individuazione;
- natura e percentuale della partecipazione o del controllo;
- eventuali soggetti che esercitano il controllo con altri mezzi.

Il sottoscritto dichiara la correttezza delle informazioni e si impegna a comunicare ogni variazione rilevante.

La presente dichiarazione non sostituisce gli adempimenti previsti dalla legislazione antiriciclaggio applicabile.

Luogo e data:

Firma:

Allegato D – Dichiarazione sui conflitti di interesse

MODULO D – DICHIARAZIONE SUI CONFLITTI DI INTERESSE

Il sottoscritto, in qualità di rappresentante del soggetto richiedente, dichiara:

- di non conoscere situazioni di conflitto di interesse rilevanti;
- oppure di comunicare le seguenti situazioni potenzialmente rilevanti:

Descrizione del rapporto o della situazione:

Soggetti coinvolti:

Funzioni o decisioni interessate:

Misure di prevenzione proposte:

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione.

Luogo e data:

Firma:

Allegato E – Informativa privacy: struttura minima

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

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Titolare del trattamento

Da completare con denominazione giuridica, sede, recapiti e riferimenti del titolare effettivo del trattamento.

2. Finalità

- gestione delle richieste di adesione;
- identificazione e verifica dei partecipanti;
- amministrazione del Registro;
- gestione dei servizi commerciali;
- gestione dei rapporti contrattuali;
- prevenzione degli abusi e sicurezza;
- adempimento degli obblighi di legge.

3. Base giuridica

Le basi giuridiche saranno individuate per ciascuna finalità, secondo l'articolo 6 GDPR e, ove necessario, le disposizioni specifiche applicabili.

4. Categorie di dati

Dati identificativi, di contatto, professionali, societari, amministrativi e documentali strettamente necessari.

5. Destinatari

Personale autorizzato, fornitori tecnologici, responsabili del trattamento e autorità competenti nei casi previsti dalla legge.

6. Trasferimenti internazionali

Gli eventuali trasferimenti fuori dallo Spazio Economico Europeo saranno disciplinati secondo il GDPR e le relative garanzie.

7. Conservazione

I periodi saranno definiti in una specifica politica di conservazione, tenendo conto degli obblighi legali e delle finalità del trattamento.

8. Diritti degli interessati

Accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità e reclamo all'autorità di controllo, nei casi previsti.

9. Contatti

Da completare con l'indirizzo dedicato alla protezione dei dati e, se nominato, con i recapiti del DPO.

La presente è una struttura preliminare. Prima della pubblicazione deve essere completata con i dati del titolare, i trattamenti effettivi, le basi giuridiche e i tempi di conservazione realmente adottati.

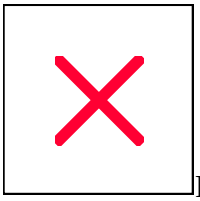
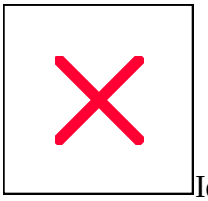
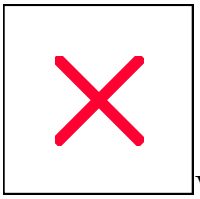
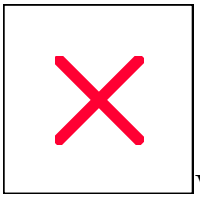
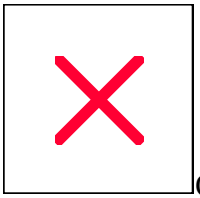
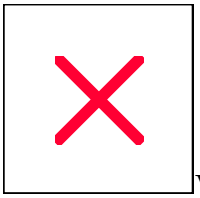
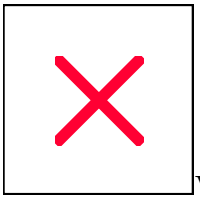
Allegato F – Schema del tariffario

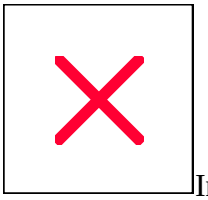
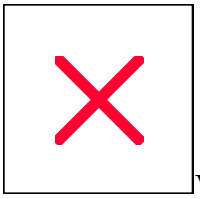
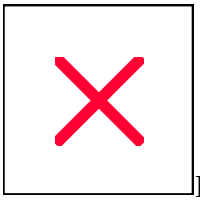
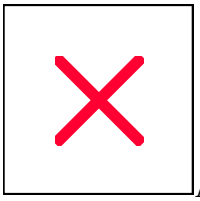
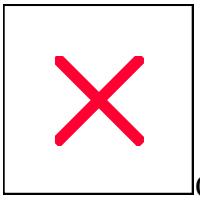
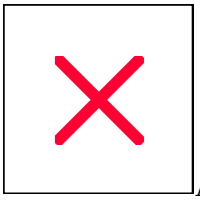
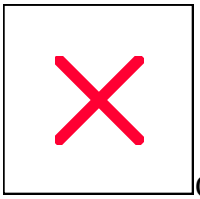
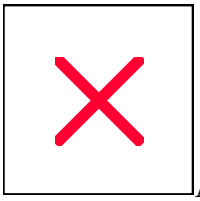
Servizio	Regime	Importo
Consultazione pubblica	Gratuito	€ 0
Prima registrazione	Da deliberare	Da definire
Microimpresa	Tariffa agevolata	Da definire
Piccola impresa	Tariffa ordinaria	Da definire
Media e grande impresa	Tariffa differenziata	Da definire
Ente non profit	Regime agevolato	Da definire

Aderente istituzionale	Accordo specifico	Da definire
Servizi specialistici	A consumo o a progetto	Da definire

Il tariffario non è operativo finché non viene approvato dall'organo competente e corredato delle condizioni fiscali e contrattuali applicabili.

Allegato G – Checklist per l'attivazione di un operatore

-  Ricezione della domanda.
-  Identificazione del richiedente.
-  Verifica della rappresentanza.
-  Verifica della categoria richiesta.
-  Controllo delle autorizzazioni eventualmente necessarie.
-  Verifica delle informazioni commerciali.
-  Verifiche di conformità proporzionate al rischio.

-  Informativa privacy resa disponibile.
-  Valutazione della domanda.
-  Decisione di ammissione.
-  Attribuzione dell'identificativo MSP.
-  Creazione del profilo.
-  Attivazione dei servizi autorizzati.
-  Comunicazione delle condizioni economiche.
-  Archiviazione della documentazione.

FORMULA DI APPROVAZIONE

S.I.P.S.E. – MSP

ATTO N. 03/MSP

REGOLAMENTO GENERALE DI ADESIONE E PARTECIPAZIONE

Il presente Regolamento è sottoposto all'approvazione dell'organo competente del Sistema delle Istituzioni dei Popoli per la Sovranità Economica.

Versione: 1.0

Data di approvazione: _____

Luogo: _____

Protocollo: _____

Presidente dell'organo approvante: _____

Segretario verbalizzante: _____

Firma: _____

Bozza normativa da approvare

Valutazione organizzativa e prossima sequenza

Con l'Atto n. 03/MSP viene definita la porta d'ingresso al Mercato Sovrano dei Popoli: un'impresa italiana, tedesca, francese, brasiliana o di altro Paese può entrare nella piattaforma per operare commercialmente senza dover diventare aderente istituzionale del SIPSE.

È una scelta importante: consente di costruire un mercato aperto, non limitato ai soli soggetti che condividono l'assetto istituzionale del sistema.

Prima dell'adozione definitiva suggerisco una verifica giuridica e tecnica specifica su:

- identificazione e verifiche degli operatori;
- protezione dei dati e ruoli dei soggetti coinvolti;
- disciplina dei contratti e delle tariffe;
- servizi regolamentati e pagamenti;
- obblighi europei e internazionali applicabili.

Prossimo documento della sequenza

Atto successivo n. 04/MSP

REGOLAMENTO DEL PASSAPORTO COMMERCIALE SIPSE – PCE

Il documento disciplinerà l'identità commerciale verificabile degli operatori, il profilo digitale, il codice identificativo interno, le informazioni sull'origine dei prodotti, le dichiarazioni di conformità, la tracciabilità documentale e le modalità di verifica da parte delle controparti.

Il PCE dovrà essere chiaramente distinto dalle autorizzazioni pubbliche, dalle certificazioni accreditate e dai documenti doganali ufficiali.