S.I.P.S.E.

SISTEMA DELLE ISTITUZIONI DEI POPOLI PER LA SOVRANITÀ ECONOMICA

DOSSIER TECNICO-ISTITUZIONALE CONGIUNTO

RISM-LIS-CLEAR / RISM-SIPSE PAY

Valutazione documentale, tecnica, organizzativa e regolamentare delle infrastrutture di compensazione, riconciliazione, gestione delle istruzioni di pagamento e interoperabilità del Sistema SIPSE

Elemento	Identificazione
Codice del fascicolo	RISM-LCSP-001
Sezione A	RISM-LIS-Clear
Sezione B	RISM-SIPSE Pay
Sezione C	Interoperabilità e integrazione multilaterale
Registro competente	Registro Internazionale degli Strumenti Economici dei Popoli – RISM
Struttura istruttoria	S.V.S.-RISM
Coordinamento tecnico	U.T.S.E.
Organo di qualificazione	C.Q.N.
Data di riferimento	14 novembre 2026
Stato	**ISTRUTTORIA IN CORSO – DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE**
Versione	1.0

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto del dossier

1. Il presente dossier disciplina l'istruttoria tecnico-documentale congiunta relativa a:
   a. LIS-Clear, infrastruttura progettuale di compensazione, contabilizzazione e riconciliazione delle obbligazioni economiche;
   b. SIPSE Pay, piattaforma tecnologica progettuale destinata alla gestione delle istruzioni di pagamento, alla trasmissione delle informazioni transazionali e all'interoperabilità tra partecipanti e prestatori di servizi eventualmente autorizzati;
   c. infrastruttura comune di interoperabilità tra gli strumenti economici e i sistemi aderenti al SIPSE.

2. Le due infrastrutture sono valutate separatamente, in ragione della diversa funzione economica, tecnica e giuridica.
3. La valutazione congiunta riguarda esclusivamente gli elementi di integrazione, comunicazione, sicurezza, riconciliazione e governance che possono essere condivisi.

Articolo 2 – Finalità dell'istruttoria

L'istruttoria è finalizzata a:

1. identificare la natura effettiva delle attività svolte o progettate;
2. verificare l'architettura organizzativa e tecnologica;
3. documentare i rapporti tra partecipanti, emittenti, operatori e intermediari;
4. distinguere le registrazioni contabili dai trasferimenti effettivi di fondi;
5. verificare le procedure di compensazione e regolamento;
6. individuare gli eventuali obblighi autorizzativi applicabili;
7. valutare i sistemi di sicurezza, continuità operativa e gestione degli incidenti;
8. stabilire i requisiti minimi per l'eventuale ammissione delle infrastrutture al sistema documentale RISM.

Articolo 3 – Limiti della qualificazione RISM

1. L'iscrizione o qualificazione interna RISM attesta esclusivamente lo stato documentale e valutativo attribuito secondo i regolamenti SIPSE.
2. Essa non costituisce:
   a. autorizzazione bancaria;
   b. autorizzazione all'esercizio di servizi di pagamento;
   c. autorizzazione all'emissione di moneta elettronica;
   d. riconoscimento di corso legale;
   e. approvazione da parte di una banca centrale o autorità pubblica;
   f. garanzia di disponibilità, liquidità o solvibilità;
   g. certificazione automatica della conformità a ogni normativa nazionale o sovranazionale.
3. Le attività che, in concreto, ricadano in ambiti riservati sono subordinate alle autorizzazioni, iscrizioni, condizioni e verifiche previste dalla normativa applicabile.
4. La qualificazione interna SIPSE non sostituisce il parere di professionisti indipendenti né le verifiche delle autorità competenti.

Articolo 4 – Principio di separazione funzionale

Ai fini dell'istruttoria, sono distinti cinque livelli operativi:

1. **Registrazione contabile:** annotazione di crediti, debiti, obbligazioni e movimenti figurativi nei registri interni.
2. **Compensazione:** determinazione delle posizioni reciproche e degli eventuali saldi netti tra partecipanti.
3. **Istruzione di pagamento:** disposizione o richiesta informatica relativa a un pagamento.
4. **Trasferimento di fondi:** effettivo movimento di disponibilità monetarie attraverso un soggetto o sistema legittimato.
5. **Regolamento finale:** estinzione dell'obbligazione secondo le regole contrattuali e giuridiche applicabili.

Nessuna delle cinque attività può essere considerata automaticamente equivalente alle altre.

PARTE II – SEZIONE A

DOSSIER RISM-LIS-CLEAR

Articolo 5 – Identificazione dell'infrastruttura

Denominazione: LIS-Clear
Codice istruttorio: RISM-LC-001
Tipologia: infrastruttura progettuale di contabilizzazione, compensazione e riconciliazione multilaterale.

La denominazione LIS-Clear identifica il progetto di infrastruttura destinato a consentire la registrazione e la gestione delle obbligazioni economiche tra partecipanti al sistema SIPSE.

La denominazione non determina, da sola, la natura giuridica dell'attività. Quest'ultima dovrà essere accertata sulla base delle funzioni concretamente esercitate.

Articolo 6 – Funzioni da documentare

L'istruttoria dovrà verificare se LIS-Clear svolga o sia destinato a svolgere una o più delle seguenti funzioni:

1. registrazione di obbligazioni commerciali;
2. registrazione di crediti e debiti reciproci;
3. contabilizzazione di operazioni denominate in LIS;
4. compensazione bilaterale;
5. compensazione multilaterale;
6. determinazione dei saldi netti;
7. produzione di rendiconti;
8. riconciliazione tra registri dei partecipanti;
9. trasmissione di istruzioni a soggetti autorizzati;
10. eventuale regolamento attraverso intermediari esterni.

Ogni funzione dovrà essere descritta con indicazione del soggetto che la esegue, del fondamento contrattuale e delle relative responsabilità.

Articolo 7 – Modello di compensazione

1. Il modello di compensazione dovrà essere documentato attraverso un regolamento tecnico-operativo.
2. Il regolamento dovrà specificare:
   a. soggetti ammessi;
   b. obbligazioni ammissibili;

c. valuta o unità di denominazione;
d. momento di registrazione;
e. criteri di validazione;
f. procedure di contestazione;
g. modalità di calcolo dei saldi;
h. tempi di chiusura dei cicli;
i. modalità di comunicazione dei risultati;
j. trattamento delle operazioni annullate o rettificate.

3. La compensazione contabile non equivale al trasferimento di fondi.
4. L'eventuale effetto estintivo della compensazione dovrà essere fondato su accordi validi, regole contrattuali opponibili e normativa applicabile.

Articolo 8 – Ciclo operativo di compensazione

Il ciclo operativo proposto, da verificare e formalizzare, è articolato nelle seguenti fasi:

1. identificazione del partecipante;
2. acquisizione dell'obbligazione;
3. verifica documentale dell'operazione;
4. registrazione provvisoria;
5. conferma o contestazione da parte delle controparti;
6. chiusura della finestra di compensazione;
7. calcolo delle posizioni bilaterali o multilaterali;
8. produzione del prospetto dei saldi;
9. comunicazione ai partecipanti;
10. eventuale trasmissione delle istruzioni di regolamento a un prestatore autorizzato;
11. acquisizione delle evidenze di regolamento;
12. riconciliazione finale.

Le fasi 10, 11 e 12 dovranno essere documentate separatamente dalle registrazioni interne.

Articolo 9 – Partecipanti e ammissione

Il fascicolo dovrà indicare:

1. categorie di partecipanti;
2. requisiti di ammissione;
3. procedure di identificazione;
4. poteri di rappresentanza;
5. titolarità dei conti o registri;
6. responsabilità per i dati trasmessi;
7. obblighi di aggiornamento;
8. procedure di sospensione;
9. procedure di recesso;
10. trattamento delle posizioni pendenti.

Dovranno essere individuate eventuali categorie di partecipanti:

- Popoli e istituzioni aderenti;
- soggetti economici;

- organizzazioni e imprese;
- operatori tecnici;
- prestatori di servizi autorizzati;
- soggetti incaricati della revisione e verifica indipendente.

L'appartenenza al SIPSE non costituisce automaticamente abilitazione a svolgere attività riservate.

Articolo 10 – Posizioni debitorie e creditorie

1. Ogni posizione dovrà essere riconducibile a un'obbligazione identificabile.
2. Il sistema dovrà conservare almeno:
   a. identificativo univoco;
   b. data e ora;
   c. soggetto creditore;
   d. soggetto debitore;
   e. importo;
   f. unità di denominazione;
   g. titolo dell'obbligazione;
   h. documento di riferimento;
   i. stato della posizione;
   j. eventuale contestazione;
   k. esito della compensazione;
   l. evidenza dell'eventuale regolamento.
3. La registrazione interna non prova, da sola, l'esistenza giuridica del credito né la sua esigibilità.
4. Il sistema dovrà distinguere obbligazioni confermate, contestate, scadute, compensate, regolate, annullate e sospese.

Articolo 11 – Regolamento finale

1. Il dossier dovrà identificare il soggetto che effettua materialmente il regolamento finale.
2. Quando il regolamento comporti trasferimento di fondi o attività riservate, dovrà essere svolto attraverso soggetti e infrastrutture legittimati secondo la normativa applicabile.
3. Per ciascun regolamento dovranno essere acquisiti:
   a. identificativo dell'operazione;
   b. soggetto esecutore;
   c. data e ora;
   d. importo;
   e. unità monetaria;
   f. riferimento al saldo compensato;
   g. conferma di esecuzione;
   h. eventuale esito negativo;
   i. prova della riconciliazione.
4. LIS-Clear non potrà dichiarare concluso un regolamento finale sulla sola base di una registrazione interna non accompagnata dall'evidenza prevista.

Articolo 12 – Liquidità e rischio di regolamento

Dovranno essere documentati:

1. eventuali fabbisogni di liquidità;
2. soggetti responsabili della provvista;
3. limiti operativi;
4. tempi di regolamento;
5. gestione dei ritardi;
6. gestione delle insolvenze;
7. eventuali garanzie;
8. eventuali fondi di garanzia;
9. procedure di sospensione;
10. conseguenze del mancato regolamento.

L'esistenza di un sistema di compensazione non implica la disponibilità di liquidità né garantisce l'adempimento delle obbligazioni.

Articolo 13 – Inadempimento e gestione delle controversie

Il regolamento LIS-Clear dovrà disciplinare:

1. mancata conferma di un'obbligazione;
2. contestazione dell'importo;
3. errore di registrazione;
4. duplicazione;
5. mancata esecuzione del regolamento;
6. insolvenza di un partecipante;
7. sospensione tecnica;
8. frode o uso non autorizzato;
9. rettifica e storno;
10. procedura di reclamo e risoluzione delle controversie.

Dovranno essere chiariti il diritto applicabile, la sede o il meccanismo di risoluzione delle controversie e gli effetti delle decisioni.

Articolo 14 – Contabilità e riconciliazione

1. LIS-Clear dovrà adottare un sistema di registrazione tracciabile.
2. Ogni registrazione dovrà conservare la cronologia delle modifiche.
3. Dovranno essere disponibili:
   a. registro delle obbligazioni;
   b. registro delle compensazioni;
   c. registro dei saldi;
   d. registro dei regolamenti;
   e. registro delle contestazioni;
   f. registro delle rettifiche;
   g. registro degli accessi;
   h. registro degli incidenti.
4. La riconciliazione dovrà confrontare i dati interni con le evidenze esterne disponibili.
5. Le differenze non risolte dovranno essere evidenziate e non potranno essere occultate mediante compensazioni automatiche.

Articolo 15 – Governance e controlli

Il fascicolo dovrà individuare:

1. soggetto responsabile dell'infrastruttura;
2. organo di governo;
3. responsabile operativo;
4. responsabile contabile;
5. responsabile della sicurezza;
6. responsabile della gestione dei partecipanti;
7. funzione di controllo interno;
8. revisore o verificatore indipendente, ove previsto.

Le nomine dovranno essere documentate con atti formali, competenze, durata, responsabilità, limiti e dichiarazioni di indipendenza.

PARTE III – SEZIONE B

DOSSIER RISM-SIPSE PAY

Articolo 16 – Identificazione della piattaforma

Denominazione: SIPSE Pay
Codice istruttorio: RISM-SP-001
Tipologia: piattaforma tecnologica progettuale per la gestione delle informazioni e delle istruzioni di pagamento e per l'interoperabilità tra partecipanti.

La piattaforma dovrà essere descritta attraverso la propria architettura effettiva, precisando quali funzioni siano già disponibili, quali siano in fase di sviluppo e quali costituiscano soltanto obiettivi progettuali.

Articolo 17 – Funzioni tecnologiche da documentare

L'istruttoria dovrà accertare la presenza o la progettazione delle seguenti funzioni:

1. identificazione dell'utente;
2. gestione del profilo del partecipante;
3. visualizzazione delle posizioni e dei saldi informativi;
4. generazione di richieste di pagamento;
5. trasmissione di istruzioni;
6. utilizzo di codici QR o strumenti equivalenti;
7. identificazione del beneficiario;
8. instradamento delle istruzioni;
9. consultazione dello stato delle operazioni;
10. produzione di ricevute;

11. gestione delle commissioni, se previste;
12. assistenza e reclami;
13. comunicazione con sistemi esterni;
14. riconciliazione delle operazioni.

L'effettiva disponibilità di ciascuna funzione dovrà essere dimostrata con documentazione tecnica e test.

Articolo 18 – Separazione tra piattaforma e prestatore di servizi

1. SIPSE Pay dovrà distinguere la propria eventuale funzione tecnologica dalle attività finanziarie e di pagamento.
2. La piattaforma può, secondo la propria configurazione effettiva, consentire la generazione, la trasmissione o la visualizzazione di istruzioni.
3. Tali funzioni non implicano automaticamente che SIPSE Pay:
   a. detenga fondi dei clienti;
   b. gestisca conti di pagamento;
   c. emetta moneta elettronica;
   d. esegua trasferimenti di fondi;
   e. acquisisca o esegua ordini di pagamento in qualità di prestatore;
   f. svolga attività riservate.
4. Qualora le funzionalità concretamente offerte ricadano nell'ambito dei servizi regolamentati, l'operatività dovrà essere affidata a soggetti muniti delle necessarie autorizzazioni o ricadere in una specifica fattispecie legalmente applicabile.
5. La classificazione dovrà essere effettuata sulla base delle funzioni reali, dei rapporti contrattuali, dei flussi finanziari e delle giurisdizioni interessate.

Articolo 19 – Architettura dei pagamenti

Il fascicolo tecnico dovrà descrivere:

1. interfaccia utente;
2. applicazione web o mobile;
3. sistema di autenticazione;
4. gestione delle autorizzazioni;
5. motore di instradamento;
6. API e interfacce;
7. eventuale collegamento con PSP, banche o istituti autorizzati;
8. registro delle istruzioni;
9. sistema di notifiche;
10. archivio delle ricevute;
11. sistema di monitoraggio;
12. procedure di continuità operativa.

Per ogni componente dovranno essere indicati proprietario, gestore, fornitore, ubicazione dei dati e responsabilità.

Articolo 20 – Ciclo di vita dell'istruzione di pagamento

Il ciclo informativo proposto è il seguente:

1. accesso dell'utente;
2. autenticazione;
3. identificazione del pagatore e del beneficiario;
4. inserimento dei dati dell'operazione;
5. verifica dei dati;
6. presentazione delle condizioni e degli eventuali costi;
7. conferma dell'utente;
8. generazione dell'identificativo univoco;
9. trasmissione al soggetto competente, ove previsto;
10. ricezione dell'esito;
11. aggiornamento dello stato;
12. produzione della ricevuta;
13. riconciliazione con le evidenze del prestatore;
14. archiviazione secondo i termini applicabili.

La generazione di un'istruzione non equivale alla sua esecuzione.

La conferma informatica di ricezione non equivale alla conferma di regolamento.

Articolo 21 – Stati delle operazioni

SIPSE Pay dovrà adottare una classificazione inequivocabile degli stati:

Codice	Stato	Significato
SP-00	Bozza	Operazione non confermata
SP-01	Confermata dall'utente	Istruzione autorizzata dall'utente nell'interfaccia
SP-02	Trasmessa	Istruzione inviata al soggetto destinatario
SP-03	Ricevuta	Ricezione tecnica confermata
SP-04	In elaborazione	Operazione sottoposta a verifica o trattamento
SP-05	Accettata	Accettazione comunicata dal soggetto competente
SP-06	Eseguita	Esecuzione attestata dal soggetto competente
SP-07	Regolata	Regolamento finale documentato
SP-08	Rifiutata	Operazione non accettata
SP-09	Annullata	Operazione annullata secondo le regole applicabili
SP-10	Contestata	Operazione oggetto di contestazione
SP-11	In verifica	Operazione sottoposta a controllo
SP-12	Non riconciliata	Differenza tra registri o evidenze ancora aperta

La piattaforma non dovrà utilizzare la dicitura “pagamento completato” quando dispone soltanto di una conferma di ricezione o di una registrazione interna.

Articolo 22 – Identificazione e autenticazione

Dovranno essere documentati:

1. modalità di identificazione;
2. autenticazione degli utenti;
3. autenticazione forte, ove richiesta;
4. gestione delle credenziali;
5. recupero degli accessi;
6. gestione dei dispositivi;
7. revoca delle autorizzazioni;
8. accesso degli operatori;
9. registrazione degli eventi;
10. prevenzione degli accessi abusivi.

L'identificazione tecnica dell'utente non equivale automaticamente alla verifica dell'identità richiesta dalla normativa applicabile.

Articolo 23 – Protezione degli utenti

SIPSE Pay dovrà documentare:

1. condizioni generali del servizio;
2. soggetto responsabile del servizio;
3. eventuale prestatore di pagamento;
4. costi e commissioni;
5. tempi previsti;
6. limiti operativi;
7. condizioni di annullamento;
8. modalità di rimborso, ove applicabili;
9. procedure di reclamo;
10. responsabilità in caso di errore;
11. rischi relativi agli strumenti utilizzati;
12. modalità di trattamento dei dati personali.

Le informazioni rivolte agli utenti dovranno essere chiare, comprensibili e coerenti con il ruolo effettivo della piattaforma.

Articolo 24 – Prevenzione delle frodi e controlli

Il dossier dovrà descrivere i presidi contro:

1. furto di credenziali;
2. impersonificazione;
3. alterazione del beneficiario;
4. duplicazione delle istruzioni;
5. manipolazione dei codici QR;
6. accessi anomali;
7. operazioni non autorizzate;
8. frodi interne;
9. attacchi informatici;
10. uso improprio degli account.

Dovranno essere documentate le procedure di segnalazione, blocco, verifica e ripristino.

Articolo 25 – Antiriciclaggio e obblighi di conformità

1. Dovrà essere effettuata una valutazione giuridica delle attività concretamente svolte e dei soggetti coinvolti.
2. Gli obblighi di identificazione, adeguata verifica, monitoraggio, conservazione e segnalazione dovranno essere attribuiti ai soggetti cui spettano secondo la normativa applicabile.
3. SIPSE Pay dovrà documentare gli eventuali rapporti con prestatori autorizzati e con soggetti responsabili dei controlli.
4. La piattaforma non potrà dichiararsi esente da obblighi sulla sola base della propria denominazione tecnologica.

Articolo 26 – Protezione dei dati personali

Dovranno essere documentati:

1. titolare o titolari del trattamento;
2. eventuali responsabili del trattamento;
3. finalità;
4. categorie di dati;
5. basi giuridiche;
6. tempi di conservazione;
7. misure di sicurezza;
8. trasferimenti internazionali;
9. diritti degli interessati;
10. procedure per violazioni dei dati.

La documentazione dovrà essere coerente con la normativa applicabile, compreso il GDPR ove pertinente.

Articolo 27 – Commissioni e remunerazione

Qualora siano previste commissioni o corrispettivi, dovranno essere indicati:

1. soggetto beneficiario;
2. titolo contrattuale;
3. criterio di calcolo;
4. momento di applicazione;
5. modalità di comunicazione;
6. trattamento fiscale e contabile;
7. eventuali commissioni del prestatore esterno.

Nessun corrispettivo potrà essere presentato come costo di un servizio autorizzato se tale autorizzazione non è stata verificata.

PARTE IV – SEZIONE C

INTEROPERABILITÀ E INTEGRAZIONE MULTILATERALE

Articolo 28 – Oggetto dell'interoperabilità

L'interoperabilità è intesa come capacità dei sistemi di scambiare informazioni, riconoscere identificativi, elaborare messaggi compatibili e riconciliare gli esiti delle operazioni.

Essa non determina automaticamente l'interoperabilità giuridica, monetaria o finanziaria tra ordinamenti differenti.

Articolo 29 – Architettura comune

L'architettura dovrà essere documentata attraverso almeno i seguenti livelli:

1. livello istituzionale: partecipanti e soggetti responsabili;
2. livello giuridico: accordi, contratti e responsabilità;
3. livello identificativo: codici dei soggetti e delle operazioni;
4. livello informativo: formati e messaggi;
5. livello applicativo: API e interfacce;
6. livello contabile: registrazioni e riconciliazioni;
7. livello operativo: procedure e tempi;
8. livello di sicurezza: autenticazione, integrità e riservatezza;
9. livello di regolamento: collegamento con soggetti e infrastrutture legittimati.

Articolo 30 – Identificativi univoci

Ogni operazione dovrà possedere un identificativo univoco, non riutilizzabile, che consenta di collegare:

1. istruzione originaria;
2. partecipante ordinante;
3. beneficiario;
4. eventuale obbligazione commerciale;
5. registrazione LIS-Clear;
6. messaggio trasmesso;
7. risposta del soggetto esecutore;
8. evidenza di regolamento;
9. registrazione di riconciliazione.

Gli identificativi dovranno essere gestiti in modo da evitare duplicazioni e ambiguità.

Articolo 31 – Standard dei messaggi

Il dossier dovrà specificare:

1. formati dei messaggi;

2. schema dei campi obbligatori;
3. codici di errore;
4. regole di validazione;
5. protocolli di trasmissione;
6. versionamento delle API;
7. gestione delle modifiche;
8. compatibilità con standard tecnici riconosciuti;
9. documentazione per gli sviluppatori;
10. procedure di test.

L'eventuale adozione di standard internazionali dovrà essere documentata, senza dichiarare conformità non sottoposte a verifica.

Articolo 32 – Riconciliazione tra LIS-Clear e SIPSE Pay

La riconciliazione dovrà consentire di confrontare:

- obbligazione originaria;
- registrazione contabile;
- saldo compensato;
- istruzione di pagamento;
- esito del prestatore;
- trasferimento effettivo, ove documentato;
- regolamento finale;
- eventuale differenza residua.

Ogni divergenza dovrà generare una posizione di verifica e un responsabile della risoluzione.

Articolo 33 – Conversione tra unità monetarie

1. L'eventuale conversione tra LIS, ZEC, euro o altre unità dovrà essere documentata separatamente.
2. Dovranno essere indicati:
   a. unità di origine;
   b. unità di destinazione;
   c. fonte del tasso;
   d. momento di riferimento;
   e. eventuali costi;
   f. regole di arrotondamento;
   g. responsabilità dell'operatore;
   h. rischio di variazione;
   i. modalità di contestazione.
3. La denominazione di un'operazione in LIS o ZEC non prova l'esistenza di un rapporto di conversione legalmente garantito.
4. L'eventuale rapporto dichiarato tra ZEC ed euro dovrà essere verificato nel distinto dossier RISM-ZEC e non potrà essere assunto come tasso ufficiale o diritto automatico di conversione.
5. Il trattamento della LIS dovrà essere coerente con gli esiti dell'istruttoria RISM-LIS e con la normativa applicabile.

Articolo 34 – Sicurezza dell'interoperabilità

Dovranno essere documentati:

1. cifratura dei dati;
2. autenticazione reciproca dei sistemi;
3. gestione dei certificati;
4. integrità dei messaggi;
5. protezione contro replay e duplicazioni;
6. segregazione degli ambienti;
7. gestione delle chiavi;
8. monitoraggio degli accessi;
9. registrazione degli eventi;
10. procedure di revoca e ripristino.

Articolo 35 – Continuità operativa

Il piano di continuità dovrà indicare:

1. infrastrutture critiche;
2. sistemi di backup;
3. tempi di ripristino obiettivo;
4. perdita massima di dati tollerabile;
5. procedure di emergenza;
6. responsabili;
7. test periodici;
8. comunicazione ai partecipanti;
9. gestione dei fornitori;
10. procedure di chiusura controllata.

I valori di RTO e RPO dovranno essere definiti sulla base dell'analisi dei rischi e non potranno essere dichiarati senza test.

Articolo 36 – Incidenti e sospensione

1. Ogni incidente dovrà essere classificato secondo gravità, impatto e durata.
2. Dovranno essere previste procedure per:
   a. rilevazione;
   b. contenimento;
   c. sospensione delle funzioni interessate;
   d. conservazione delle evidenze;
   e. comunicazione;
   f. ripristino;
   g. analisi delle cause;
   h. prevenzione della ricorrenza.
3. Gli obblighi di notifica alle autorità e agli interessati saranno determinati dalla normativa applicabile.

PARTE V – VALUTAZIONE DOCUMENTALE E TECNICA

Articolo 37 – Livelli di evidenza

La valutazione segue la scala prevista dal sistema RISM:

Livello	Qualificazione	Significato
E0	Non verificato	Documento o prova non acquisiti
E1	Dichiarato	Informazione resa dal soggetto interessato
E2	Documentato	Evidenza documentale acquisita
E3	Verificato internamente	Controllo documentale e tecnico interno
E4	Verificato indipendentemente	Verifica da soggetto terzo qualificato e indipendente

Il livello attribuito riguarda la singola evidenza e non deve essere automaticamente esteso all'intera infrastruttura.

Articolo 38 – Registro delle evidenze LIS-Clear

Codice	Evidenza richiesta	Livello iniziale
LC-E01	Atto istitutivo e soggetto responsabile	E0
LC-E02	Regolamento generale LIS-Clear	E0
LC-E03	Natura giuridica delle attività	E0
LC-E04	Elenco dei partecipanti e requisiti	E0
LC-E05	Accordi di adesione	E0
LC-E06	Modello contabile	E0
LC-E07	Regole di compensazione	E0
LC-E08	Regole di determinazione dei saldi	E0
LC-E09	Regole di regolamento finale	E0
LC-E10	Contratti con eventuali intermediari	E0
LC-E11	Gestione della liquidità	E0
LC-E12	Gestione dell'inadempimento	E0
LC-E13	Sistema di riconciliazione	E0
LC-E14	Architettura tecnica	E0
LC-E15	Audit e controlli indipendenti	E0
LC-E16	Sicurezza informatica	E0
LC-E17	Continuità operativa	E0
LC-E18	Reclami e controversie	E0
LC-E19	Conformità normativa	E0
LC-E20	Informativa ai partecipanti	E0

Articolo 39 – Registro delle evidenze SIPSE Pay

Codice	Evidenza richiesta	Livello iniziale
SP-E01	Atto istitutivo e soggetto gestore	E0
SP-E02	Descrizione funzionale	E0
SP-E03	Architettura software	E0
SP-E04	Diagramma dei flussi	E0
SP-E05	Termini e condizioni	E0
SP-E06	Contratti con prestatori autorizzati	E0
SP-E07	Analisi della classificazione regolamentare	E0
SP-E08	Sistema di identificazione e autenticazione	E0
SP-E09	Gestione delle istruzioni	E0
SP-E10	Sistema di ricevute e notifiche	E0
SP-E11	Gestione delle commissioni	E0
SP-E12	Protezione degli utenti	E0
SP-E13	Antifrode	E0
SP-E14	Antiriciclaggio, ove applicabile	E0
SP-E15	Protezione dei dati personali	E0
SP-E16	Sicurezza informatica	E0
SP-E17	Test funzionali	E0
SP-E18	Test di vulnerabilità	E0
SP-E19	Continuità operativa	E0
SP-E20	Audit indipendente	E0

Articolo 40 – Registro delle evidenze comuni

Codice	Evidenza richiesta	Livello iniziale
INT-E01	Architettura complessiva	E0
INT-E02	Specifiche delle API	E0
INT-E03	Standard dei messaggi	E0
INT-E04	Identificativi univoci	E0
INT-E05	Protocollo di riconciliazione	E0
INT-E06	Protocollo di sicurezza	E0
INT-E07	Gestione degli errori	E0
INT-E08	Gestione degli incidenti	E0
INT-E09	Test di interoperabilità	E0
INT-E10	Documentazione delle integrazioni effettive	E0

PARTE VI – MATRICE DEI RISCHI

Articolo 41 – Rischi LIS-Clear

Rischio	Possibile conseguenza	Misura richiesta
Errata registrazione	Saldi non corretti	Controlli e audit trail
Compensazione non valida	Controversie e mancata estinzione	Parere giuridico e accordi
Mancato regolamento	Obbligazioni pendenti	Procedure di default
Insufficienza di liquidità	Ritardi	Limiti e piani di gestione
Insolvenza di partecipanti	Perdite e disallineamenti	Regole di gestione del rischio
Doppia contabilizzazione	Saldi duplicati	Identificativi univoci
Accesso abusivo	Alterazione dei registri	Autenticazione e segregazione
Indisponibilità del sistema	Interruzione dei cicli	Continuità operativa

Articolo 42 – Rischi SIPSE Pay

Rischio	Possibile conseguenza	Misura richiesta
Errata identificazione	Operazione verso soggetto errato	Controlli identificativi
Istruzione duplicata	Doppia richiesta	Idempotenza e identificativi
Frode	Perdita per l'utente	Presidi antifrode
Errore di instradamento	Mancata esecuzione	Verifica dei destinatari
Confusione sullo stato	Informazione ingannevole	Stati operativi distinti
Uso non autorizzato	Violazione normativa	Analisi giuridica
Violazione dei dati	Danno e responsabilità	Sicurezza e privacy
Dipendenza da fornitori	Interruzione del servizio	Piani di continuità

Articolo 43 – Rischi di interoperabilità

Dovranno essere valutati:

1. incompatibilità dei dati;
2. differenze temporali;
3. duplicazione delle istruzioni;
4. disallineamento tra registri;
5. conversioni errate;
6. indisponibilità di un partecipante;
7. vulnerabilità delle interfacce;
8. errori di autenticazione;
9. dipendenza da infrastrutture esterne;
10. conflitti tra normative applicabili.

PARTE VII – TEST E VERIFICHE OBBLIGATORIE

Articolo 44 – Test LIS-Clear

Prima di qualsiasi qualificazione positiva dovranno essere prodotti test documentati riguardanti:

1. registrazione di una singola obbligazione;
2. conferma da parte delle controparti;
3. contestazione;
4. compensazione bilaterale;
5. compensazione multilaterale;
6. determinazione dei saldi;
7. annullamento;
8. rettifica;
9. mancato regolamento;
10. riconciliazione con evidenze esterne.

I test dovranno essere eseguiti in ambiente controllato e non potranno essere presentati come prova di operatività reale.

Articolo 45 – Test SIPSE Pay

Dovranno essere verificati:

1. accesso;
2. autenticazione;
3. creazione dell'istruzione;
4. verifica del beneficiario;
5. conferma dell'utente;
6. trasmissione;
7. ricezione dell'esito;
8. rifiuto;
9. annullamento, ove consentito;
10. gestione delle duplicazioni;
11. produzione della ricevuta;
12. gestione di una contestazione;
13. indisponibilità del prestatore esterno;
14. riconciliazione finale.

Articolo 46 – Test di interoperabilità

Dovranno essere eseguiti test congiunti per:

1. trasmissione di un'obbligazione da LIS-Clear;
2. generazione di una richiesta di pagamento in SIPSE Pay;
3. collegamento degli identificativi;
4. trasmissione a un eventuale prestatore autorizzato;
5. acquisizione dell'esito;
6. aggiornamento dello stato;
7. riconciliazione;
8. gestione delle anomalie;

9. registrazione dell'evento;
10. produzione del rapporto finale.

L'eventuale integrazione con soggetti esterni dovrà essere dimostrata mediante documentazione e autorizzazione all'utilizzo dei relativi ambienti di prova.

PARTE VIII – REQUISITI MINIMI DI SERVIZIO

Articolo 47 – Livelli di servizio

Il fascicolo dovrà proporre un accordo sui livelli di servizio (SLA) che disciplini:

1. disponibilità;
2. tempi di risposta;
3. tempi di presa in carico;
4. tempi di risoluzione;
5. finestre di manutenzione;
6. tempi di comunicazione degli incidenti;
7. assistenza ai partecipanti;
8. gestione delle interruzioni;
9. modalità di escalation;
10. report periodici.

I livelli numerici dovranno essere stabiliti sulla base di capacità tecniche dimostrate e testate.

Articolo 48 – Audit e verifiche indipendenti

1. LIS-Clear e SIPSE Pay dovranno essere sottoposti a verifiche coerenti con la natura e il rischio delle rispettive attività.
2. Le verifiche potranno comprendere:
   a. audit contabile;
   b. audit dei processi;
   c. audit informatico;
   d. test di sicurezza;
   e. verifica della protezione dei dati;
   f. verifica dei contratti;
   g. verifica della classificazione normativa;
   h. verifica della continuità operativa.
3. L'indipendenza del verificatore dovrà essere dichiarata e documentata.
4. L'eventuale utilizzo di una certificazione tecnica o professionale dovrà essere comprovato mediante documentazione verificabile.

PARTE IX – PROCEDURA DI ISTRUTTORIA E QUALIFICAZIONE

Articolo 49 – Apertura del procedimento

Il procedimento si apre con l'acquisizione:

1. della domanda o comunicazione del soggetto responsabile;
2. del fascicolo generale;
3. dei documenti identificativi;
4. della descrizione delle funzioni;
5. della documentazione tecnica disponibile;
6. della dichiarazione sulle attività effettivamente esercitate;
7. della documentazione sui soggetti terzi coinvolti.

Articolo 50 – Istruttoria specialistica

La S.V.S.-RISM organizza l'esame nelle seguenti aree:

Area	Ambito	Responsabile
A	Giuridica e regolamentare	Da designare
B	Contabile ed economica	Da designare
C	Compensazione e regolamento	Da designare
D	Informatica e cybersecurity	Da designare
E	Pagamenti e interoperabilità	Da designare
F	Protezione utenti e dati	Da designare
G	Antifrode e controlli	Da designare
H	Audit e indipendenza	Da designare

Le designazioni nominative dovranno essere effettuate con separato atto formale.

Articolo 51 – Richiesta di integrazioni

1. La struttura istruttoria può richiedere integrazioni documentali o tecniche.
2. La richiesta dovrà indicare:
   a. documento mancante;
   b. ragione della richiesta;
   c. responsabile della produzione;
   d. termine assegnato;
   e. conseguenze dell'eventuale mancata risposta.
3. La mancata produzione di documenti essenziali impedisce di attribuire un livello di verifica superiore a quello effettivamente raggiunto.

Articolo 52 – Esiti istruttori

Gli esiti interni possibili sono:

- **Q1 – Documentazione completa:** il fascicolo contiene gli elementi richiesti per la fase valutativa.
- **Q2 – Qualificazione documentale interna:** i requisiti documentali e tecnici interni risultano soddisfatti entro il perimetro esaminato.
- **Q3 – Qualificazione con riserva:** permangono condizioni o limitazioni esplicitamente indicate.
- **Q4 – Sospensione per integrazione:** mancano elementi essenziali o verifiche necessarie.
- **Q5 – Non qualificabile:** le criticità riscontrate impediscono la qualificazione secondo il regolamento RISM.

Questi esiti non costituiscono rating creditizi, autorizzazioni pubbliche o garanzie di operatività.

Articolo 53 – Decisione del C.Q.N.

1. La proposta conclusiva è trasmessa al C.Q.N.
2. Il C.Q.N. verifica:
   a. completezza dell'istruttoria;
   b. coerenza dei rapporti specialistici;
   c. adeguatezza delle evidenze;
   d. eventuali conflitti di interesse;
   e. condizioni e riserve;
   f. correttezza della scheda pubblica.
3. La decisione dovrà essere motivata e registrata.
4. Il silenzio non costituisce approvazione.

Articolo 54 – Monitoraggio successivo

In caso di qualificazione, il monitoraggio dovrà riguardare:

1. modifiche funzionali;
2. nuovi partecipanti;
3. nuovi intermediari;
4. modifiche contrattuali;
5. incidenti;
6. vulnerabilità;
7. variazioni normative;
8. risultati degli audit;
9. reclami significativi;
10. variazioni dei livelli di servizio.

La qualificazione potrà essere riesaminata, sospesa o revocata secondo il regolamento RISM.

PARTE X – ALLEGATI OPERATIVI

ALLEGATO A – CHECKLIST DOCUMENTALE CONGIUNTA

N.	Documento	LIS-Clear	SIPSE Pay	Stato
1	Atto istitutivo	Sì	Sì	Da acquisire
2	Regolamento operativo	Sì	Sì	Da acquisire
3	Descrizione giuridica	Sì	Sì	Da acquisire
4	Architettura tecnica	Sì	Sì	Da acquisire
5	Diagramma dei flussi	Sì	Sì	Da acquisire
6	Contratti partecipanti	Sì	Sì	Da acquisire
7	Accordi con intermediari	Se applicabile	Se applicabile	Da acquisire
8	Regole contabili	Sì	Se applicabile	Da acquisire
9	Regole di regolamento	Sì	Se applicabile	Da acquisire
10	Protezione dati	Sì	Sì	Da acquisire
11	Sicurezza informatica	Sì	Sì	Da acquisire
12	Audit indipendente	Sì	Sì	Da acquisire
13	Continuità operativa	Sì	Sì	Da acquisire
14	Reclami e controversie	Sì	Sì	Da acquisire
15	Conformità normativa	Sì	Sì	Da acquisire

ALLEGATO B – MODELLO DI CICLO LIS-CLEAR

Identificativo del ciclo: _____

Data di apertura: _____

Partecipanti: _____

Unità di denominazione: _____

Operazione	Creditore	Debitore	Importo	Stato
001	_____	_____	_____	_____
002	_____	_____	_____	_____
003	_____	_____	_____	_____

Totale crediti registrati: _____

Totale debiti registrati: _____

Saldo netto per partecipante: _____

Contestazioni pendenti: _____

Esito della compensazione: _____

Eventuale soggetto incaricato del regolamento: _____

Evidenza del regolamento: _____

Responsabile della riconciliazione: _____

ALLEGATO C – MODELLO DI ISTRUZIONE SIPSE PAY

Identificativo univoco: _____

Data e ora: _____

Partecipante ordinante: _____

Beneficiario: _____

Importo: _____

Unità monetaria: _____

Causale: _____

Prestatore destinatario, se applicabile: _____

Conferma dell'utente: _____

Stato dell'istruzione: _____

Identificativo della risposta esterna: _____

Esito comunicato: _____

Evidenza di esecuzione: _____

Evidenza di regolamento finale: _____

Esito della riconciliazione: _____

ALLEGATO D – MODELLO DI RICONCILIAZIONE

Campo	LIS-Clear	SIPSE Pay / soggetto esterno	Esito
Identificativo	_____	_____	_____
Importo	_____	_____	_____
Unità	_____	_____	_____
Data	_____	_____	_____
Beneficiario	_____	_____	_____
Stato	_____	_____	_____
Regolamento	_____	_____	_____

Differenza _____ _____ _____

Differenze rilevate: _____

Motivazione: _____

Responsabile della verifica: _____

Data di chiusura: _____

ALLEGATO E – DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RESPONSABILE

Il sottoscritto, in qualità di rappresentante del soggetto responsabile dell'infrastruttura:

- dichiara che la documentazione trasmessa è completa per quanto a propria conoscenza;
- distingue le funzioni effettivamente operative da quelle progettate;
- dichiara i soggetti terzi coinvolti;
- indica gli eventuali prestatori di servizi autorizzati;
- segnala le attività eventualmente soggette ad autorizzazione;
- dichiara le limitazioni tecniche e operative conosciute;
- si impegna a comunicare le modifiche sostanziali.

Soggetto: _____

Rappresentante: _____

Qualifica: _____

Data: _____

Firma: _____

ALLEGATO F – DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL VALUTATORE

Il valutatore dichiara:

1. di aver ricevuto un incarico definito;
2. di possedere competenze adeguate all'area assegnata;
3. di aver dichiarato eventuali interessi personali o professionali;
4. di non aver occultato conflitti di interesse;
5. di aver distinto fatti documentati, dichiarazioni e valutazioni;
6. di aver indicato le limitazioni del proprio esame;
7. di non aver attribuito alla valutazione effetti autorizzativi non previsti.

Nome: _____

Area specialistica: _____

Incarico: _____

Conflitti dichiarati: _____

Data e firma: _____

ALLEGATO G – MODELLO DI RAPPORTO SPECIALISTICO

Codice rapporto: _____

Area: _____

Infrastruttura esaminata: LIS-Clear / SIPSE Pay / Interoperabilità

Documenti esaminati: _____

Livelli di evidenza: _____

Verifiche eseguite: _____

Risultati: _____

Criticità: _____

Documenti mancanti: _____

Raccomandazioni: _____

Limitazioni dell'esame: _____

Esito proposto: Q1 / Q2 / Q3 / Q4 / Q5

Valutatore: _____

Data e firma: _____

ALLEGATO H – MODELLO DI RELAZIONE FINALE U.T.S.E.

La relazione finale dovrà contenere:

1. identificazione dell'infrastruttura;
2. perimetro dell'istruttoria;
3. elenco dei documenti acquisiti;
4. livelli di evidenza;
5. rapporti specialistici;

6. classificazione delle funzioni;
7. analisi dei rischi;
8. verifica della separazione tra compensazione e regolamento;
9. verifica della separazione tra piattaforma e servizio di pagamento;
10. requisiti ancora da soddisfare;
11. eventuali condizioni e riserve;
12. proposta conclusiva al C.Q.N.

Esito proposto: _____

Coordinatore U.T.S.E.: _____

Data: _____

ALLEGATO I – MODELLO DI DECISIONE C.Q.N.

Decisione n.: _____

Fascicolo: RISM-LCSP-001

Il C.Q.N., esaminati gli atti e la relazione U.T.S.E., delibera:

- ☒ Q1 – Documentazione completa
- ☒ Q2 – Qualificazione documentale interna
- ☒ Q3 – Qualificazione con riserva

- ☒

  Q4 – Sospensione per integrazione

- ☒

  Q5 – Non qualificabile

Motivazione: _____

Condizioni: _____

Documenti da integrare: _____

Termine di riesame: _____

Componenti presenti: _____

Data: _____

Sottoscrizioni: _____

ALLEGATO L – SCHEDA PUBBLICA RISM

LIS-Clear

Codice: RISM-LC-001
Stato: Istruttoria in corso – documentazione da acquisire
Oggetto: infrastruttura progettuale di contabilizzazione, compensazione e riconciliazione.

La registrazione documentale RISM non attesta autorizzazioni bancarie o di pagamento, disponibilità di liquidità, solvibilità dei partecipanti o garanzia di regolamento.

SIPSE Pay

Codice: RISM-SP-001
Stato: Istruttoria in corso – documentazione da acquisire
Oggetto: piattaforma tecnologica progettuale per la gestione delle istruzioni di pagamento e l'interoperabilità.

La registrazione documentale RISM non costituisce autorizzazione all'esercizio di servizi di pagamento, emissione di moneta elettronica o detenzione di fondi degli utenti.

Interoperabilità

Codice: RISM-INT-001
Stato: Istruttoria in corso – documentazione da acquisire
Oggetto: architettura di scambio informativo, integrazione e riconciliazione tra sistemi.

La pubblicazione non attesta l'esistenza di collegamenti operativi o integrazioni effettivamente attive, salvo specifica evidenza documentale.

PARTE XI – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Articolo 55 – Autonomia delle due infrastrutture

LIS-Clear e SIPSE Pay costituiscono due oggetti istruttori autonomi.

L'eventuale qualificazione positiva di una delle due infrastrutture non comporta automaticamente la qualificazione dell'altra.

Articolo 56 – Condizioni per la qualificazione

La qualificazione potrà essere proposta solo quando siano disponibili evidenze sufficienti per:

1. identificare il soggetto responsabile;
2. determinare la natura delle attività;
3. ricostruire i flussi operativi;
4. verificare i rapporti contrattuali;
5. distinguere le funzioni tecnologiche da quelle riservate;
6. verificare la sicurezza;
7. valutare i rischi;
8. dimostrare le procedure di controllo;
9. documentare gli eventuali rapporti con soggetti autorizzati;
10. definire le responsabilità verso i partecipanti e gli utenti.

Articolo 57 – Divieto di dichiarazioni non documentate

Nessun soggetto potrà utilizzare la denominazione SIPSE, LIS-Clear o SIPSE Pay per dichiarare:

- autorizzazioni non possedute;
- collegamenti bancari non documentati;
- trasferimenti di fondi non eseguiti;
- disponibilità di liquidità non comprovata;
- certificazioni non rilasciate;
- garanzie di pagamento non formalizzate;

- qualificazioni RISM non ancora deliberate.

Articolo 58 – Aggiornamento del fascicolo

Ogni modifica sostanziale dell'architettura, delle funzioni, dei soggetti coinvolti, dei contratti o dei flussi dovrà essere comunicata alla struttura RISM per l'eventuale aggiornamento dell'istruttoria.

Articolo 59 – Entrata nella fase valutativa

Il presente dossier costituisce il modello istruttorio congiunto per la raccolta e l'esame della documentazione.

La fase valutativa effettiva inizierà con l'acquisizione dei documenti e la loro assegnazione ai responsabili specialistici.

Articolo 60 – Stato conclusivo del fascicolo

Alla data di emissione:

Oggetto	Codice	Stato
LIS-Clear	RISM-LC-001	Istruttoria in corso
SIPSE Pay	RISM-SP-001	Istruttoria in corso
Interoperabilità	RISM-INT-001	Istruttoria in corso
Dossier congiunto	RISM-LCSP-001	Predisposto – documentazione da acquisire

Il presente documento non attribuisce qualificazioni definitive e non attesta l'effettiva operatività delle infrastrutture.

S.I.P.S.E. – Sistema delle Istituzioni dei Popoli per la Sovranità Economica

U.T.S.E. – Ufficio Tecnico per gli Strumenti Economici

S.V.S.-RISM – Struttura delle Valutazioni Specialistiche

C.Q.N. – Comitato di Qualificazione e Normazione

PAX NON ABSENTIA BELLI SED PRAESENTIA IUSTITIAE

Fine del Dossier tecnico-istituzionale congiunto RISM-LIS-Clear / RISM-SIPSE Pay.