

## DOCUMENTO PER LA CONSULTAZIONE

Regolamento della Banca d'Italia recante regole tecniche in materia di presentazione al pagamento in forma elettronica degli assegni bancari e circolari e di protesto o constatazione equivalente in forma elettronica emanato ai sensi dell'art. 8, comma 7, lett. e), decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito dalla legge 12 luglio 2011, n. 106.

*Osservazioni possono essere trasmesse entro il 10 luglio 2015 all'indirizzo di posta elettronica certificata [smp@pec.bancaditalia.it](mailto:smp@pec.bancaditalia.it); ove si utilizzi tale modalità il documento contenente le osservazioni dovrà essere inviato come allegato al messaggio.*

*In mancanza di casella PEC, il mittente può inviare copia cartacea delle proprie osservazioni al seguente indirizzo:*

*Banca d'Italia, Servizio Supervisione sui Mercati e sul Sistema dei Pagamenti, Divisione Strumenti e Servizi di Pagamento al Dettaglio, via Milano 60/g – 00184 ROMA.*

*In tal caso, una copia in formato elettronico dovrà essere contestualmente inviata all'indirizzo e-mail: [servizidipagamento201@bancaditalia.it](mailto:servizidipagamento201@bancaditalia.it)*

*I commenti ricevuti potranno essere pubblicati sul sito web della Banca d'Italia al termine della consultazione. I partecipanti alla consultazione possono chiedere che, per esigenze di riservatezza, i propri commenti non siano pubblicati oppure siano pubblicati in forma anonima; il generico disclaimer di confidenzialità eventualmente presente in calce alle comunicazioni inviate via mail non sarà considerato una richiesta di non divulgare i commenti. I commenti pervenuti oltre il termine sopraindicato non saranno presi in considerazione.*

**Giugno 2015**

**Regolamento della Banca d'Italia recante regole tecniche in materia di  
presentazione al pagamento in forma elettronica degli assegni bancari e circolari  
e di protesto o constatazione equivalente in forma elettronica emanato ai sensi  
dell'art. 8, comma 7, lett. e), decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito dalla  
legge 12 luglio 2011, n. 106.**

## **IL DIRETTORIO DELLA BANCA D'ITALIA**

Visto il regio decreto 21 dicembre 1933, n. 1736 e successive modifiche e integrazioni (“Legge assegni”);

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche e integrazioni recante il Codice dell'amministrazione digitale (CAD);

Visto l'articolo 8, comma 7, lett. b) del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito dalla legge 12 luglio 2011, n. 106, che dispone modifiche al regio decreto 21 dicembre 1933, n. 1736, prevedendo che: a) l'assegno bancario possa essere presentato al pagamento sia in forma cartacea che elettronica; b) il protesto o la constatazione equivalente possano essere effettuati in forma elettronica sull'assegno presentato al pagamento in forma elettronica; c) l'assegno circolare possa essere presentato al pagamento sia in forma cartacea che elettronica;

Visto l'articolo 8, comma 7, lett. c) del decreto legge sopracitato che prevede che le copie informatiche di assegni cartacei sostituiscono, ad ogni effetto di legge, gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è assicurata dalla banca negoziatrice mediante l'utilizzo della propria firma digitale e nel rispetto delle disposizioni attuative e delle regole tecniche emanate rispettivamente dal Ministero dell'economia e delle finanze e dalla Banca d'Italia;

Visto l'articolo 8, comma 7, lett. e) del decreto legge sopracitato che prevede l'emanazione da parte della Banca d'Italia, entro 12 mesi dall'emanazione del regolamento ministeriale, di regole tecniche per l'applicazione delle norme primarie e secondarie sopracitate;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 22 febbraio 2013 recante “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale”;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 3 dicembre 2013 recante “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale”;

Visto il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 3 ottobre 2014, n. 205, “Regolamento recante presentazione al pagamento in forma elettronica degli assegni bancari e circolari”, emanato ai sensi dell'articolo 8, comma 7, lett. d) del decreto legge sopracitato in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 8, comma 7, lett. b) e c) del medesimo decreto legge;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 13 novembre 2014 recante “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

**ADOPTA**

ai sensi dell'articolo 8, comma 7, lett. e) del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito dalla legge 12 luglio 2011, n. 106

il seguente Regolamento

## **SEZIONE I – Definizioni ed ambito di applicazione**

### **Art. 1** *(Definizioni)*

Nel presente regolamento (di seguito “Regolamento”), si intende per:

- a) “Allegato tecnico”: insieme delle indicazioni tecnico-operative che costituiscono parte integrante del Regolamento;
- b) “emittente”: la banca, o altro soggetto abilitato, che ha emesso l'assegno circolare per una somma disponibile presso la banca stessa al momento dell'emissione; nel Regolamento il termine emittente è utilizzato anche con riferimento ai vaglia postali e ai titoli speciali della Banca d'Italia;
- c) “immagine dell'assegno”: copia per immagine dell'assegno, su supporto informatico – di cui all'articolo 1, comma 1, lettera i-ter) del CAD – la cui conformità all'originale cartaceo è assicurata dal negoziatore mediante l'utilizzo della propria firma digitale in coerenza con quanto previsto dall'articolo 66 della Legge assegni;
- d) “intermediari”: i soggetti di cui alle lettere b), e) e f);
- e) “negoziatore”: la banca, o altro soggetto abilitato alla negoziazione, a cui l'assegno è girato per l'incasso;
- f) “trattario”: la banca, o altro soggetto abilitato, presso cui è detenuto il conto di traenza dell'assegno.

### **Art. 2** *(Ambito di applicazione)*

- 1. Il Regolamento si applica agli intermediari che si avvalgono della facoltà di cui all'articolo 31, ultimo comma della Legge assegni con riferimento ai seguenti titoli (di seguito anche “assegni” o “assegno”): assegni bancari, assegni circolari, assegni postali, vaglia postali e titoli speciali della Banca d'Italia.
- 2. I titoli di cui al comma precedente devono essere denominati in euro, tratti presso una filiale italiana di banca italiana o di banca estera, negoziati sul territorio della Repubblica italiana. Sulla base di un accordo tra gli intermediari, le disposizioni del Regolamento possono, in quanto compatibili, essere applicate anche ai titoli negoziati al di fuori del territorio della Repubblica italiana.
- 3. Le disposizioni di cui alle sezioni II, IV e V del Regolamento possono applicarsi, in quanto compatibili, anche ai titoli presentati al pagamento direttamente al trattario o all'emittente, poiché in questi casi il negoziatore coincide con il trattario o con l'emittente.

## **SEZIONE II – Dematerializzazione e conservazione sostitutiva**

### Art. 3

#### *(Generazione dell'immagine dell'assegno)*

1. Il negoziatore genera l'immagine dell'assegno assicurando, mediante apposizione della propria firma digitale, la conformità dell'immagine all'originale cartaceo, nel rispetto di quanto previsto nell'Allegato tecnico (capitoli 1 e 2). La firma digitale deve essere imputabile al negoziatore e deve essere apposta da un soggetto che per tale attività può impegnare il negoziatore.
2. Il processo di generazione dell'immagine assicura che il titolo cartaceo venga utilizzato una sola volta per generare una sola immagine avente valore ai fini della presente disciplina; il processo garantisce altresì la conformità dell'immagine dell'assegno all'originale cartaceo.
3. In accordo tra loro, gli intermediari definiscono le procedure da seguire nel caso in cui non sia possibile generare un'immagine che consenta al negoziatore di assicurare, ai sensi del comma 1, la conformità della stessa all'originale cartaceo.

### Art. 4

#### *(Conservazione dell'immagine dell'assegno)*

1. L'immagine dell'assegno è conservata a cura del negoziatore per i termini previsti dalla legge.
2. La conservazione è effettuata in conformità alle regole tecniche e organizzative di cui ai DPCM del 3 dicembre 2013 e del 13 novembre 2014 e successive modifiche e integrazioni, nel rispetto di quanto previsto nell'Allegato tecnico (capitolo 3) e con modalità tali da garantire per tutto il periodo di conservazione l'accessibilità e l'utilizzabilità dell'immagine dell'assegno.

### Art. 5

#### *(Registrazione su supporto informatico)*

1. Il negoziatore registra su supporto informatico, in modo univoco e immutabile, tutti gli eventi caratterizzanti la vita dell'assegno, nonché i dati di cui all'articolo 8 del Regolamento (Allegato tecnico, capitolo 3.1).
2. Il trattario o l'emittente registrano su supporto informatico, in modo univoco e immutabile, gli eventi di cui all'articolo 7, comma 5 e agli articoli 11, 12 e 13.

### Art. 6

#### *(Conservazione e disponibilità dei titoli cartacei)*

1. L'assegno cartaceo è conservato dal negoziatore per sei mesi dallo spirare del termine di presentazione. Durante tale periodo l'assegno cartaceo viene esibito solo su richiesta dell'Autorità giudiziaria. Ogni altra richiesta di esibizione o di copia viene evasa sulla base dell'immagine dell'assegno.
2. Decorso il periodo di conservazione di cui al comma precedente l'assegno cartaceo è distrutto, fatto salvo il caso in cui siano pendenti sul titolo richieste di sequestro o ordini di esibizione dell'Autorità giudiziaria ovvero sia stata disconosciuta la firma dell'assegno o il negoziatore abbia evidenza di altre esigenze di difesa.

### SEZIONE III – Presentazione al pagamento

#### Art. 7

*(Presentazione al pagamento in forma elettronica dell'assegno)*

1. La presentazione al pagamento in forma elettronica dell'assegno da parte del negoziatore avviene con la trasmissione in via telematica al trattario o all'emittente:
  - a) dell'immagine dell'assegno unitamente ai dati di cui all'articolo 8 del Regolamento per gli assegni bancari e postali, di ammontare superiore a quello indicato nell'Allegato tecnico (capitolo 4.1);
  - b) dei soli dati di cui all'articolo 8 del Regolamento per assegni gli bancari e postali, di ammontare pari o inferiore a quello indicato nell'Allegato tecnico, nonché per gli assegni circolari, i vaglia postali e i titoli speciali della Banca d'Italia, di qualsiasi ammontare.
2. Nei casi di cui alla lettera b) di cui al comma precedente il negoziatore trasmette l'immagine dell'assegno a fronte di specifica richiesta da parte del trattario o dell'emittente.
3. Gli intermediari, d'accordo tra loro, possono prevedere casi in cui, per problematiche connesse con la materialità del titolo, l'immagine viene trasmessa, unitamente ai dati di cui al citato articolo 8, anche per i titoli di cui al comma 1 lettera b) del presente articolo.
4. La presentazione al pagamento in forma elettronica, nonché la richiesta di trasmissione dell'immagine dell'assegno da parte del trattario o dell'emittente rispettano i requisiti operativi indicati nell'Allegato tecnico (capitolo 4.1) e quanto eventualmente previsto dagli intermediari d'accordo tra loro.
5. La presentazione al pagamento in forma elettronica si considera effettuata quando il trattario o l'emittente ricevono quanto previsto ai sensi del comma 1 del presente articolo.
6. Gli intermediari adottano ogni necessario presidio organizzativo e procedurale atto a garantire che l'assegno sia presentato al pagamento una sola volta.

#### Art. 8

*(Dati da trasmettere)*

1. Il negoziatore trasmette in via telematica al trattario o all'emittente almeno i seguenti dati relativi all'assegno negoziato:
  - a) identificativo del negoziatore (codice ABI e CAB);
  - b) identificativo del trattario o dell'emittente (codice ABI e CAB);
  - c) importo;
  - d) data di emissione;
  - e) numero identificativo dell'assegno;
  - f) nome del beneficiario per i titoli per i quali l'informazione sia rilevabile in maniera automatizzata.

#### Art. 9

*(Reti trasmissive)*

1. Le attività di trasmissione di cui alla presente sezione sono effettuate mediante reti che posseggono almeno i requisiti previsti nell'Allegato tecnico (capitolo 4.2).

Art. 10  
(*Tempi*)

1. Il negoziatore presenta al pagamento in forma elettronica l'assegno al trattario o all'emittente non oltre il giorno lavorativo successivo a quello in cui l'assegno gli è stato girato per l'incasso.
2. Nel caso in cui l'assegno sia girato per l'incasso attraverso sistemi alternativi alla consegna presso lo sportello, il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno in cui il titolo perviene al negoziatore. Gli intermediari informano i propri clienti sui tempi massimi entro cui i titoli girati per l'incasso con le predette modalità pervengono al negoziatore.
3. La richiesta di trasmissione dell'immagine dell'assegno di cui all'articolo 7, comma 2 del Regolamento deve pervenire al negoziatore in tempi che rendano possibile l'invio dell'immagine non oltre il giorno lavorativo successivo a quello di presentazione.
4. Resta ferma la possibilità, ove ricorrano i presupposti previsti per legge, di avvalersi delle previsioni in tema di proroga dei termini legali e convenzionali.

Art. 11  
(*Assegni non pagati*)

1. La comunicazione di mancato pagamento è trasmessa in via telematica dal trattario o dall'emittente al negoziatore in coerenza con le indicazioni contenute nell'articolo 120 del Testo unico bancario (TUB) in materia di disponibilità economica e valuta, rispettando i requisiti operativi indicati nell'Allegato tecnico (capitolo 4.1) e quanto eventualmente previsto dagli intermediari, d'accordo tra loro.

**SEZIONE IV – Mancato pagamento, protesto e constatazione equivalente**

Art. 12  
(*Trasmissione dei dati ai fini della levata del protesto o della constatazione equivalente in via telematica*)

1. In caso di mancato pagamento di un assegno presentato al pagamento in forma elettronica il trattario o l'emittente, per conto del negoziatore, trasmette in via telematica ai pubblici ufficiali abilitati la distinta con la quale richiede la levata del protesto o della constatazione equivalente, firmata digitalmente, unitamente all'immagine dell'assegno generata ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento, nonché le informazioni di cui all'Allegato tecnico (capitolo 6.1).
2. Gli intermediari e i pubblici ufficiali, d'accordo tra loro, possono stabilire che la documentazione di cui al comma 1 non sia firmata digitalmente purché essa sia comunque riconducibile in modo certo al trattario o all'emittente, senza possibilità di suo ripudio .
3. Gli intermediari adottano ogni necessario presidio organizzativo e procedurale atto a garantire che la documentazione di cui al comma 1 possa essere trasmessa una sola volta con riferimento a ciascun assegno; è fatto salvo il caso in cui l'intermediario abbia ricevuto in via telematica dal pubblico ufficiale un documento attestante la non protestabilità del titolo.

#### Art. 13

##### *(Levata del protesto o della constatazione equivalente in via telematica)*

1. Nei casi di cui al precedente articolo 12, il protesto o la constatazione equivalente vengono levati in via telematica dal pubblico ufficiale a ciò abilitato, esclusivamente sulla base dell'immagine dell'assegno e delle informazioni inviate dal trattario o dall'emittente.
2. Il protesto o la constatazione equivalente possono essere uniti all'immagine dell'assegno e devono essere firmati digitalmente dal pubblico ufficiale.
3. Qualora l'assegno non risulti protestabile, il pubblico ufficiale genera e firma digitalmente un documento attestante la non protestabilità del titolo (capitolo 5.1 dell'Allegato tecnico).
4. Il trattario o l'emittente acquisiscono per via telematica dal pubblico ufficiale il protesto o la constatazione equivalente ovvero il documento attestante la non protestabilità del titolo e lo inviano, sempre per via telematica, al negoziatore non oltre il quarto giorno lavorativo successivo all'acquisizione.
5. Il negoziatore conserva il protesto o la constatazione equivalente ovvero il documento attestante la non protestabilità del titolo in conformità ai criteri previsti dall'articolo 4, comma 2 del Regolamento.

#### Art. 14

##### *(Reti trasmissive)*

1. Le attività di trasmissione di cui agli articoli 12 e 13 del Regolamento vengono effettuate dagli intermediari e dai pubblici ufficiali mediante reti che abbiano almeno i requisiti di sicurezza e riservatezza previsti nell'Allegato tecnico (capitolo 5.2) e siano in grado di assicurare che lo scambio delle informazioni avvenga nel rispetto dei limiti temporali normativamente previsti.

### **SEZIONE V – Consegna di documentazione e comunicazioni alle autorità**

#### Art. 15

##### *(Consegna di documentazione)*

1. Il negoziatore rilascia al portatore del titolo una sola volta:
  - a) una copia analogica dell'immagine dell'assegno con le informazioni relative al mancato pagamento registrate ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del Regolamento, su cui è apposta una dichiarazione del negoziatore attestante la sua conformità all'originale informatico conservato nei propri archivi.
  - b) una copia analogica del protesto o della constatazione equivalente ovvero del documento attestante la non protestabilità del titolo, su cui è apposta una dichiarazione del negoziatore attestante la sua conformità all'originale informatico conservato nei propri archivi.
2. A richiesta degli aventi diritto, il negoziatore rilascia copie semplici, analogiche o informatiche, della sola immagine dell'assegno, dell'immagine dell'assegno con le informazioni relative al mancato pagamento registrate ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del Regolamento, del protesto o della constatazione equivalente ovvero del documento attestante la non protestabilità del titolo.



Art. 16  
*(Comunicazioni alle autorità)*

1. Restano ferme le modalità di comunicazione alle autorità nonché ai pubblici ufficiali e alla Banca d'Italia, rivenienti da altre disposizioni di legge o regolamentari che riguardino i titoli e le attività di cui al Regolamento.

**SEZIONE VI – Esternalizzazione**

Art. 17  
*(Terze parti)*

1. Nel rispetto della vigente normativa in tema di esternalizzazione, nonché di quanto previsto nel Regolamento e nell'Allegato tecnico (capitolo 6), gli intermediari possono delegare a terze parti:
  - a) le attività materiali di generazione dell'immagine dell'assegno;
  - b) la presentazione al pagamento in forma elettronica dell'assegno;
  - c) la comunicazione di mancato pagamento;
  - d) la trasmissione dei dati ai fini della levata del protesto o della constatazione equivalente in via telematica;
  - e) la conservazione dell'immagine dell'assegno;
  - f) la conservazione del protesto o della constatazione equivalente ovvero del documento attestante la non protestabilità del titolo;
  - g) la registrazione su supporto informatico degli eventi relativi all'assegno;
  - h) la conservazione e la distruzione dei titoli cartacei.
2. Gli intermediari hanno la responsabilità delle attività esternalizzate e presidiano i rischi derivanti dall'esternalizzazione esercitando, fra l'altro, attività di controllo e mantenendo le competenze necessarie per una eventuale internalizzazione; essi documentano e approvano, ad un adeguato livello organizzativo coerente con la più complessiva politica aziendale, l'eventuale delega a soggetti terzi delle attività di cui al comma precedente.

**Regolamento della Banca d'Italia recante regole tecniche in materia di  
presentazione al pagamento in forma elettronica degli assegni bancari e circolari  
e di protesto o constatazione equivalente in forma elettronica emanato ai sensi  
dell'art. 8, comma 7, lett. e), decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito dalla  
legge 12 luglio 2011, n. 106**

## **Allegato Tecnico**

## INDICE

<b>CAPITOLO 1 – Generazione dell’immagine dell’assegno</b>	<b>p. III</b>
<b>CAPITOLO 2 – Firma digitale</b>	<b>p. IV</b>
<b>CAPITOLO 3 – Conservazione ai sensi dell’art. 4 del Regolamento</b>	<b>p. VI</b>
<b>CAPITOLO 4 - Registrazione ai sensi dell’art. 5 del Regolamento</b>	<b>p. VII</b>
<b>CAPITOLO 5 – Caratteristiche dei messaggi di scambio dei dati di cui alla Sezione III del Regolamento</b>	
<b>Parg. 5.1 – Requisiti per il trattamento in forma elettronica dell’assegno</b>	<b>p. VIII</b>
<b>Parg. 5.2 – Caratteristiche delle reti trasmissive</b>	<b>p. VIII</b>
<b>CAPITOLO 6 – Caratteristiche dei messaggi di scambio dei dati di cui alla Sezione IV del Regolamento</b>	
<b>Parg. 6.1 - Informazioni minime scambiate tra le parti</b>	<b>p. IX</b>
<b>Parg. 6.2 – Caratteristiche della trasmissione</b>	<b>p. IX</b>
<b>CAPITOLO 7 – Esternalizzazione</b>	<b>p. X</b>

## 1. Generazione dell'immagine dell'assegno

L'immagine dell'assegno è prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico generato abbia forma e contenuto identici a quelli del documento analogico da cui è tratto; ciò previo raffronto dei documenti, ovvero attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia.

L'immagine dell'assegno è generata in conformità a quanto previsto dall'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014 e nel rispetto di quanto precede con riferimento al *recto* e al *verso* del titolo; essa è memorizzata in un *file* in formato PDF/A, identificabile in modo univoco rispetto all'originale cartaceo. Con riferimento ai metadati minimi di cui all'articolo 3, comma 9 del succitato decreto:

- l'identificativo univoco e persistente deve essere valorizzato con una stringa composta dalla sequenza codice ABI, carattere”\_”, codice CAB, carattere”\_”, numero dell'assegno;
- il riferimento temporale è la data e l'ora di generazione del documento con riferimento al Tempo Universale Coordinato (UTC) in conformità a quanto previsto nell'Allegato 1 del decreto stesso;
- l'oggetto è valorizzato con la stringa “Copia per immagine dell'assegno”;
- il “nome” del soggetto che ha formato il documento è costituito dalla ragione sociale del negoziatore ovvero della terza parte a cui il negoziatore ha esternalizzato l'attività materiale di generazione dell'immagine dell'assegno; il “cognome” è la sequenza codice ABI, carattere”\_”, codice CAB del negoziatore, il “codice fiscale” è la partita I.V.A. del negoziatore ovvero della terza parte delegata;
- il destinatario è lasciato vuoto.

Nell'acquisizione dell'immagine dell'assegno dovrà essere garantita la migliore rispondenza del titolo all'originale cartaceo, in modo da poterne rilevare eventuali alterazioni e/o anomalie.

A tale proposito, di seguito, si riportano le caratteristiche cui riferirsi:

- risoluzione minima = 200 DPI
- modalità di acquisizione = 256 toni di grigio o colore<sup>1</sup>
- compressione = jpeg
- formato di uscita = PDF/A
- peso del file<sup>2</sup> = compreso tra i 100 e i 350 Kbyte

Il processo di generazione dell'immagine dell'assegno assicura che il titolo cartaceo venga utilizzato una sola volta per generare una sola immagine avente valore ai fini del Regolamento. Il documento informatico generato deve essere firmato digitalmente, ai sensi del capitolo 2 del presente Allegato e conservato ai sensi del successivo capitolo 3.

In caso di errori materiali avvenuti in fase di acquisizione dell'immagine, il negoziatore procede alla generazione di una nuova immagine, non rilevando in alcun modo, ai fini del Regolamento, l'immagine precedentemente generata ed erroneamente acquisita.

---

<sup>1</sup> Le immagini dovranno rispettare i livelli cromatici degli originali da cui sono derivate; la profondità di bit dovrà essere tale da garantire la corrispondenza al colore dell'originale.

<sup>2</sup> Indicazione orientativa sulla base della tecnologia attuale atta a garantire la qualità dell'immagine richiesta contenendone il peso.

## 2. Firma digitale

I formati di firma digitale per la sottoscrizione da parte degli intermediari dei documenti informatici previsti nel Regolamento, inclusi quelli utilizzati per assicurarne la conformità all'originale cartaceo, sono gli stessi previsti dall'articolo 21, comma 1 (formato di busta crittografica "CADES") e comma 15 (formato di busta crittografica "PADES") della deliberazione n. 45 del 21 maggio 2009, emanata dal Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (CNIPA, oggi AgID) e successive modifiche e integrazioni.

In fase di apposizione della firma digitale deve essere utilizzato l'algoritmo di *hashing* prescritto dalle norme di legge<sup>3</sup>.

Il processo di verifica della firma deve essere svolto secondo le modalità previste dalla normativa in materia. Il valore della firma digitale nel tempo è assicurato dalla conservazione sostitutiva (cfr. capitolo 3)<sup>4</sup>.

Per la sottoscrizione mediante apposizione di firma digitale<sup>5</sup> e per la verifica della firma digitale, occorre utilizzare applicativi conformi alla normativa vigente (decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013 e successive modifiche e integrazioni).

In coerenza con quanto previsto dalla menzionata deliberazione n. 45 del 21 maggio 2009, il certificato utilizzato dall'intermediario per gli scopi di cui al presente Regolamento deve contenere:

- nei campi *givenName* e *surname* rispettivamente il nome e il cognome del titolare del certificato e cioè il soggetto persona fisica in favore del quale l'intermediario chiede o autorizza il rilascio del certificato;
- nel campo *organizationName*, se applicabili, la ragione sociale o la denominazione e il codice identificativo dell'intermediario che ha richiesto o autorizzato il rilascio del certificato del titolare.

In particolare, nei casi di apposizione della firma digitale al fine di attestare la conformità dell'immagine dell'assegno all'originale cartaceo tale firma deve essere imputabile al negoziatore e deve essere apposta da un soggetto che per tale attività può impegnare il negoziatore stesso.

Nei casi di esternalizzazione, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento, di attività per cui è richiesta l'apposizione della firma digitale, il certificato del titolare delegato deve contenere:

- nel campo *givenName* e *surname* i riferimenti della persona fisica cui viene delegata tale attività e quindi la titolarità del certificato;
- nel campo *organizationName* i riferimenti del delegante;
- nel campo *title* l'indicazione circa i poteri di rappresentanza del delegante detenuti dal titolare;
- nel campo *UserNotice*, la formula "digitalizzazione assegni", al fine di definire il perimetro d'azione ed eventuali limitazioni d'uso del delegato.

Considerato che la fase di rilascio del certificato di firma così come quella della sospensione e della revoca della firma stessa dipendono non solo da situazioni e circostanze relative al titolare ma anche dalle vicende dei suoi poteri, gli intermediari devono, altresì, attuare procedure tecniche ed

---

<sup>3</sup> Determinazione Commissariale n. 69/2010 (funzione di *hash* SHA-256) e successive modifiche e integrazioni.

<sup>4</sup> Il soggetto deputato alla conservazione dei documenti informatici nel tempo dovrà attenersi a quanto previsto dall'art. 62 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 22 febbraio 2013 e dovrà quindi associare un riferimento temporale opponibile a terzi che collochi la generazione delle firme digitali in un momento precedente alla scadenza, revoca o sospensione del relativo certificato qualificato. In particolare, per "riferimento temporale opponibile a terzi" si intende una marca temporale generata in conformità a quanto previsto all'art. 17 della deliberazione n. 45 del 21 maggio 2009 emanata dal CNIPA.

<sup>5</sup> In conformità con la normativa vigente, la sottoscrizione dei documenti informatici previsti nel Regolamento può avvenire anche mediante apposizione di firma automatica digitale.

organizzative affinché le indicazioni dei poteri risultino con certezza all'atto dell'apposizione e della verifica della firma.

Ogni documento informatico firmato digitalmente deve, inoltre, essere privo di elementi attivi cioè di “macroistruzioni o codici eseguibili o altri elementi tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati”<sup>6</sup>.

Nel caso di documento informatico firmato digitalmente contenente allegati anch'essi firmati digitalmente, la validità della firma digitale e i poteri del soggetto firmatario devono essere assicurati per il documento informatico e per ogni allegato.

---

<sup>6</sup> Cfr. art. 4, comma 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 22 febbraio 2013.

### **3. Conservazione ai sensi dell'art. 4 del Regolamento**

Il sistema di conservazione del negoziatore deve gestire le seguenti tipologie di documenti informatici: “Immagine assegno”, “Protesto/constatazione equivalente”, “Documento di non protestabilità”.

Il sistema di conservazione deve essere gestito almeno sulla base dei dati identificativi dell'assegno (codice ABI, CAB e numero assegno) e della tipologia del documento.

Le procedure di conservazione devono essere attivate tempestivamente quando:

- è stata attestata la conformità dell'immagine dell'assegno all'originale cartaceo mediante apposizione della firma digitale (Tipologia “Immagine assegno”);
- è stato ricevuto un protesto/constatazione equivalente (Tipologia “Protesto/constatazione equivalente”);
- è stato ricevuto un documento attestante la non protestabilità del titolo (Tipologia “Documento di non protestabilità”)<sup>7</sup>.

Gli intermediari realizzano il sistema di conservazione con l'obiettivo di assicurare nel tempo i requisiti di integrità, autenticità, accessibilità, leggibilità, riproducibilità e disponibilità nel tempo dei documenti informatici nonché delle informazioni conservate. La disponibilità dei documenti informatici e delle informazioni conservate va riferita agli aventi diritto e alle Autorità per obblighi rivenienti da disposizioni di legge o regolamentari.

Ai fini del processo di conservazione si deve ottemperare a quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 3 dicembre 2013 e successive modifiche e integrazioni e dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 13 novembre 2014 e successive modifiche e integrazioni.

Deve essere garantita, per il periodo di tempo stabilito dall'articolo 4, comma 1 del Regolamento, la rintracciabilità e la leggibilità dei documenti informatici; in particolare, devono essere garantite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni almeno in relazione a codice ABI, CAB, numero assegno e tipologia di documento.

---

<sup>7</sup> Devono essere trasferite nel sistema di conservazione tutti documenti attestanti la non protestabilità del titolo.

#### 4. Registrazione ai sensi dell'art. 5 del Regolamento

Gli intermediari, ciascuno in relazione al proprio ruolo, devono registrare su supporto informatico, in modo univoco e immodificabile, i dati e i documenti prodotti e/o utilizzati durante l'intero ciclo di vita dell'assegno.

Deve essere garantita la rintracciabilità e la leggibilità delle informazioni associate agli eventi caratterizzanti il ciclo di vita dell'assegno; in particolare, devono essere garantite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni almeno in relazione a codice ABI, CAB e numero assegno.

La Figura 1 descrive gli eventi caratterizzanti il ciclo di vita dell'assegno in forma elettronica attraverso il diagramma di stato.

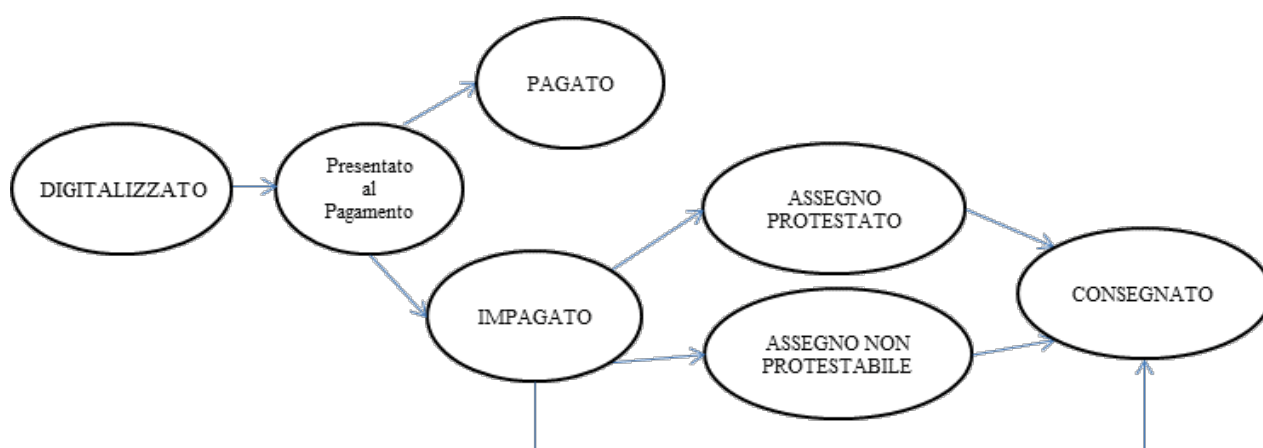


Figura 1

Stato	Evento
Digitalizzato	Assegno scansionato e firmato digitalmente per copia conforme all'originale cartaceo
Presentato al Pagamento	Invio/Ricezione dell'assegno in formato elettronico dal negoziatore al trattario/emittente
Pagato	Avvenuto regolamento in compensazione
Impagato	Invio/Ricezione del messaggio di notifica dell'impossibilità di pagare l'assegno da parte del trattario/emittente
Assegno Protestato	Ricezione dal pubblico ufficiale del documento attestante il protesto/constatazione equivalente e reinvio dello stesso
Assegno Non Protestabile	Ricezione dal pubblico ufficiale del documento attestante la non protestabilità del titolo e reinvio dello stesso
Consegnato	Consegna di documentazione al portatore del titolo ai sensi dell'art. 15 comma 1 del Regolamento

Tabella 2



## **5. Caratteristiche dei messaggi di scambio dei dati di cui alla Sezione III del Regolamento**

### **5.1. Requisiti per il trattamento in forma elettronica dell'assegno**

Le procedure utilizzate per il trattamento in forma elettronica dell'assegno devono consentire:

- la presentazione al pagamento in forma elettronica dell'assegno al trattario/emittente attraverso l'invio di un flusso elettronico unico contenente:
  - a) i soli dati contabili dell'assegno, per gli assegni bancari e postali di importo sino a 5.000 euro e per gli assegni circolari, i vaglia postali e i titoli speciali della Banca d'Italia, senza limiti di importo;
  - b) i dati contabili e l'immagine dell'assegno firmata digitalmente per gli assegni bancari e postali di importo superiore a 5.000 euro;
- l'eventuale richiesta del trattario/emittente al negoziatore della trasmissione dell'immagine dell'assegno firmata digitalmente e la relativa risposta<sup>8</sup>;
- la comunicazione dell'eventuale esito dell'impossibilità di pagare il titolo.

Le suddette procedure devono inoltre consentire la comunicazione dell'esito di protesto/constatazione equivalente o dichiarazione di non protestabilità.

### **5.2. Caratteristiche delle reti trasmissive**

Le reti trasmissive utilizzate per lo scambio di flussi/messaggi connessi con la presentazione al pagamento in forma elettronica dell'assegno devono essere caratterizzate da presidi tecnici e funzionali tali da garantire livelli operativi, di servizio e di sicurezza, almeno pari a quelli stabiliti dalla Convenzione Interbancaria per i Problemi dell'Automazione (CIPA) per il "Sistema per la trasmissione telematica di dati"<sup>9</sup>, nonché la piena interoperabilità per il colloquio tra intermediari collegati a reti diverse.

---

<sup>8</sup> Il processo, che si attiva con la richiesta del trattario/emittente cui deve far seguito il negoziatore con l'invio dell'immagine, deve completarsi entro e non oltre il giorno lavorativo successivo a quello di presentazione.

<sup>9</sup> Cfr. documento "Sistema per la trasmissione telematica di dati – Requisiti tecnici, funzionali e di sicurezza e standard di colloquio" redatto dalla CIPA (Convenzione Interbancaria per i Problemi dell'Automazione).

## **6. Caratteristiche dei messaggi di scambio dei dati di cui alla Sezione IV del Regolamento**

### **6.1 Informazioni minime scambiate tra le parti**

La documentazione trasmessa ai fini del protesto/constatazione equivalente deve contenere almeno la data di presentazione della richiesta di protesto/constatazione equivalente, i dati dell'assegno<sup>10</sup>, i dati identificativi del negoziatore, la causale di rifiuto di pagamento<sup>11</sup>, i dati identificativi dei soggetti da protestare, nonché ogni altra informazione prevista dalla normativa vigente.

Il protesto o la constatazione equivalente, ovvero il documento attestante la non protestabilità del titolo, sono documenti redatti su supporto digitale in un formato conforme alla normativa vigente (cfr. i citati DPCM del 3 dicembre 2013 e DPCM del 13 novembre 2014), firmati digitalmente dal pubblico ufficiale incaricato della levata del protesto o del rilascio della constatazione equivalente (cfr. la citata deliberazione n. 45 del 21 maggio 2009).

Con riferimento ai metadati minimi di cui all'articolo 3, comma 9 del citato DPCM del 13 novembre 2014<sup>12</sup>, l'identificativo univoco e persistente del documento informatico attestante il rilascio del protesto/constatazione equivalente ovvero attestante la non protestabilità del titolo deve essere valorizzato con una stringa composta almeno dalla sequenza codice ABI, carattere”\_”, codice CAB, carattere”\_”, numero dell'assegno, carattere”\_” e la data e ora di generazione nel formato aaaammgg\_hh24mm<sup>13</sup>.

I suddetti documenti informatici devono essere tali da preservare nel tempo l'apparenza visiva, indipendentemente dagli strumenti e sistemi usati per la creazione, memorizzazione e visualizzazione. In particolare tali documenti devono essere privi di elementi attivi cioè di “macroistruzioni o codici eseguibili o altri elementi, tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati”<sup>14</sup>.

Il documento informatico attestante la levata del protesto o della constatazione equivalente ovvero il documento informatico attestante la non protestabilità del titolo deve essere acquisito dal trattario/emittente, che ha l'obbligo di inviarlo al negoziatore non oltre il quarto giorno lavorativo successivo all'acquisizione.

### **6.2 Caratteristiche della trasmissione**

Ai fini del protesto o della constatazione equivalente, le comunicazioni tra trattario/emittente e pubblico ufficiale devono utilizzare protocolli sicuri in grado di garantire:

- la riservatezza delle informazioni scambiate in modo che ne sia garantita la leggibilità solo al destinatario;
- l'autenticazione del mittente e del destinatario in modo che ciascuno abbia certezza dell'identità dell'interlocutore;
- l'integrità del messaggio in modo che questo non sia manomesso durante la trasmissione.

Le reti trasmissive devono assicurare, oltre alla sicurezza del servizio offerto, adeguati livelli di affidabilità.

---

<sup>10</sup> Numero dell'assegno, conto corrente trassato, luogo e data di emissione, importo, trattario/emittente, piazza di pagamento.

<sup>11</sup> L'eventuale documentazione accessoria deve essere allegata alla richiesta di protesto/constatazione equivalente in un formato conforme alla normativa vigente (cfr. i citati DPCM 3 dicembre 2013 e DPCM del 13 novembre 2014).

<sup>12</sup> Indipendentemente dal formato prescelto, i metadati devono essere integrati nel documento.

<sup>13</sup> Con riferimento al Tempo Universale Coordinato (UTC).

<sup>14</sup> Cfr. articolo 4, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 22 febbraio 2013.

## **7. Esternalizzazione**

Gli intermediari valutano i profili di efficienza e i rischi connessi con il ricorso all'esternalizzazione delle attività di cui all'articolo 17, comma 1 del Regolamento. Qualora decidano di esternalizzare a più di un soggetto devono precisare, per ciascuna delle attività esternalizzate, i servizi che saranno forniti da ciascuno di essi, assicurandosi che, per ciascuna attività, sussistano procedure tecniche e organizzative che garantiscano adeguati livelli di efficienza e sicurezza nonché, ove necessario, la sussistenza dei poteri di firma (cfr. capitolo 2).

Gli intermediari individuano il soggetto cui esternalizzare le predette attività in base a competenza, capacità e sussistenza delle eventuali autorizzazioni richieste dalla legge.

Il contratto di esternalizzazione deve prevedere almeno: i diritti, gli obblighi, le responsabilità dei contraenti; la disciplina dei livelli di servizio, gli strumenti per il monitoraggio delle attività esternalizzate e le clausole penali per il caso di mancato rispetto; la definizione di politiche, procedure e controlli formali per proteggere lo scambio d'informazioni (in formato elettronico o cartaceo) tra i contraenti, qualunque sia il mezzo di comunicazione utilizzato, garantendo sempre la riservatezza, l'integrità e l'autenticità delle informazioni scambiate; le modalità di trattamento delle informazioni accedute dal personale del soggetto cui sono state esternalizzate le attività nonché di quelle memorizzate e processate dai suoi sistemi informativi.