EVOLUZIONE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI

Gli adempimenti Antiriciclaggio

A cura delle Dott.ssa Diodorina Angelino e Dott.ssa Maria Barletta componenti della Commissione I.C.T. ODCEC Napoli

Sommario

La normativa antiriciclaggio per i professionisti 2
I soggetti obbligati 5
Obblighi dei professionisti 7
Prima fase: identificazione del cliente e verifica della sua identità 9
Seconda fase: identificazione del titolare effettivo e verifica della sua identità 10
Modalità di acquisizione della clientela 11
Terza fase: raccolta informazioni sulla prestazione 12
Quarta fase: monitoraggio e controllo 12
Obblighi ordinari 13
Obblighi semplificati e rafforzati 14
Obblighi semplificati 14
Obblighi rafforzati 16
Registrazione e conservazione dei dati (artt. 36 e 38) 17
Modalità di registrazione 17
Fascicolo del cliente e sua organizzazione 18
Segnalazione delle operazioni sospette 19
Esempi e Modulistica 28

EVOLUZIONE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI

La normativa antiriciclaggio per i professionisti

La normativa di riferimento

Il **D.Lgs n.231 del 2007**, cosiddetto *"Decreto Antiriciclaggio"*, così come modificato dal **D.Lgs n. 151 del 2009**, *decreto correttivo*, contiene tutta la normativa relativa alla disciplina antiriciclaggio e dà completa attuazione alla **III Direttiva CE (2005/60/CE)** che riguarda il contrasto del riciclaggio e finanziamento al terrorismo.

Le prime norme comunitarie in materia risalgono al 1999 con la Direttiva del Consiglio delle Comunità europee **n. 91/308/CEE** del 10 giugno 1991, cosiddetta "*I direttiva antiriciclaggio*"; la Direttiva del Parlamento europeo **n. 2001/97/CE** del 4 dicembre 2001, cosiddetta "*II direttiva antiriciclaggio*" che ha esteso la platea dei soggetti obbligati inserendo anche notai e avvocati; la Direttiva del Parlamento europeo **n. 2005/60/CE** del 25 novembre 2005, cosiddetta *"III direttiva antiriciclaggio"* e da cui ha preso spunto il legislatore italiano.

Nell'ambito dell'ordinamento italiano i principali riferimenti normativi sono stati il **D.L n. 143 del 91**, convertito nella **L. 197/1991** che fino all'emanazione del **D.Lgs n. 231/2007**, ha costituito la normativa antiriciclaggio nazionale; il **D.Lgs n.153/1997** che ha recepito nell'ordinamento italiano la I direttiva CEE in materia antiriciclaggio; il **D.Lgs n.57/2004** emanato in attuazione della II direttiva antiriciclaggio CE; l'art.22 della L.n 29 del 2006 con cui il legislatore ha affidato al Governo il compito di recepire la "III direttiva antiriciclaggio"; D.M. n. 141, n. 142, n. 143 del 2006 di attuazione del D.Lgs. n. 56 del 2004; il D.Lgs 109 del 2007;ed infine il D.Lgs 231 del 2007. Quest'ultimo ha subito nel corso degli anni modifiche ed integrazioni a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 151 del 2009 e del D.L n. 78/2010 convertito nella L. n. 122/2010.

Ultima tappa del percorso legislativo è stata l'approvazione della Direttiva 2015/849/CE relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, cosiddetta "IV Direttiva antiriciclaggio".

Definizioni: riciclaggio e finanziamento al terrorismo

Il D.Lgs. 231/2007 ha ampliato la definizione di riciclaggio. Mentre le norme ad esso precedenti imponevano ai professionisti di segnalare tutte quelle operazioni sospette indicate negli articoli 648 bis e

ter del codice penale, il D.Lgs. 231/2007 individua nuove fattispecie di operazioni sospette ed inoltre la nuova disciplina si propone anche di contrastare le operazioni dirette al finanziamento del terrorismo.

Quando si parla di **riciclaggio** si intende quell'insieme di operazioni che convertono beni o capitali di provenienza illecita in attività lecite e legali.

All'art.1 co.1 l a del D.lgs 109/2007 si ritrova la definizione di finanziamento al terrorismo *"qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, destinati ad essere, in tutto o in parte, utilizzati al fine di compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo o in ogni caso diretti a favorire il compimento di uno o più delitti con finalità di terrorismo previsti dal codice penale, e ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione dei delitti anzidetti".*

Con la IV Direttiva antiriciclaggio, approvata dal Parlamento, sono state recepite le raccomandazioni adottate dal GAFI, gruppo di azione finanziaria internazionale già nel 2012, e quindi le vigenti disposizioni normative sono state adattate al quadro normativo europeo che è comunque in continua evoluzione.

Scopo sostanziale è quello di rafforzare il sistema antiriciclaggio, potenziando soprattutto i molti aspetti che riguardano i professionisti al fine di poter garantire una valutazione del rischio di riciclaggio opportuna, flessibile in modo da poterla plasmare sulla base delle situazioni e dei diversi soggetti destinatari.

*Punto di partenza della IV direttiva è stato appunto quello di evidenz*iare i punti critici emersi da una intensa attività di controllo tra le delegazioni dei Paesi UE e cercare di armonizzare le misure antiriciclaggio nazionali e quelle adottate a livello comunitario e internazionale.

La IV Direttiva abroga le direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE con effetto dal 26 giugno 2017.

Sarà cura di ogni Stato Membro dare ampia pubblicità ai contenuti del decreto legislativo di recepimento che andrà a modificare il decreto legislativo 231/2007 attualmente in vigore.

La novità di grande rilievo è stata l'inserimento dei reati fiscali nella lista dei reati che definiscono un'attività criminosa.

Anche il mero sospetto che l'origine dei fondi possa derivare da illeciti fiscali genererà l'obbligo per le banche di effettuare la segnalazione di operazione sospetta.

Tra le altre novità della IV Direttiva Antiriciclaggio, è l'introduzione dell'obbligo per gli Stati Membri di istituire registri centrali dove andranno iscritti i nominativi dei titolari effettivi di società e altre entità giuridiche, compresi i trust.

La IV Direttiva rafforza l'importanza attribuita all'identificazione delle persone fisiche che esercitano il controllo di persone giuridiche, con lo scopo di prevenzione dei tentativi di riciclaggio,e alla verifica dei titolari effetti.

A questo è collegato l'obbligo a carico delle Banche di "dover individuare la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, esercitano il controllo tramite la titolarità, o tramite altri mezzi, del soggetto giuridica cliente."

I suddetti registri saranno accessibili dalle autorità, dagli "enti obbligati" quindi Banche o Posta, riguardo ai propri doveri di verifica della clientela, ma, e questa è la novità, anche dai privati titolari di un "interesse legittimo", come i giornalisti investigativi e le organizzazioni non governative.

La IV Direttiva Antiriciclaggio è stata affiancata dal regolamento 2015/847 il quale ha abrogato **il *regolamento (CE) n. 1781/2006*** *sui dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi.*

La novità consiste nel fatto che gli obblighi sui dati informativi non riguarderanno solo l'ordinante, ma anche i beneficiari.

Saranno esclusi i trasferimenti effettuati con carte di pagamento, strumenti di moneta elettronica, dispositivi digitali per pagare beni o servizi, ma solo quando "il numero della carta, dello strumento o del dispositivo accompagni tutti i trasferimenti."

Direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pagg. 15-36)

Direttiva 2006/70/CE della Commissione, del 1° agosto 2006, recante misure di esecuzione della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di persone politicamente esposte e i criteri tecnici per le procedure semplificate di adeguata verifica della clientela e per l'esenzione nel caso di un'attività finanziaria esercitata in modo occasionale o su scala molto limitata (GU L 214 del 4.8.2006, pagg. 29-34)

Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2015, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, che modifica il regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva 2006/70/CE della Commissione (GU L 141 del 5.6.2015, pagg. 73-117)

I soggetti obbligati

Definizione dei gruppi

Il D.Lgs. 231/2007 individua in maniera precisa e tassativa i destinatari degli obblighi della normativa antiriciclaggio dividendoli in cinque gruppi. Con la IV Direttiva l'ambito soggettivo resta invariato.
Si tratta per la maggior parte di operatori già individuati nel D.Lgs.56/2004 che vengono raggruppati in categorie omogenee in base all'attività esercitata.
I cinque gruppi sono indicati negli articoli dal 10 al 14:

- Soggetti per i quali vige esclusivamente l'obbligo di segnalazione di operazioni sospette (ex art.10 co2);
- Intermediari finanziari e gli altri esercenti attività finanziarie (ex art.11). Fanno parte di questa categoria le banche, le poste italiane, le SIM, le SICAV, le imprese di assicurazione, gli intermediari all'albo ex art.106 TUB;
- I professionisti (ex art.12);
- I revisori legali (ex art.13);
- Altri soggetti (ex art.14). Rientrano in tale categoria le società di recupero credito per conto terzi (art.115 del TULPS), le società di custodia e trasporto denaro contante e titoli (ex art.134 del TULPS e L. n. 298/74); le società di gestione case da gioco.

I professionisti soggetti alla disciplina antiriciclaggio

Per la normativa antiriciclaggio sono considerati **Professionisti** i seguenti soggetti:

1. gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili;
2. i consulenti del lavoro;
3. ogni altro soggetto che rende i servizi forniti da periti, consulenti e altri soggetti che svolgono in maniera professionale, anche nei confronti di propri associati o iscritti, attività in materia di contabilità e tributi (ad es. associazioni di categoria di imprenditori e commercianti, CAF, patronati, etc.);
4. i notai e gli avvocati quando, in nome e per conto dei propri clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i propri clienti nella predisposizione o nella realizzazione di operazioni riguardanti:

   a. il trasferimento a qualsiasi titolo di diritti reali su beni immobili o attività economiche,
   b. la gestione di denaro, strumenti finanziari o altri beni,
   c. l'apertura o la gestione di conti bancari, libretti di deposito, e conti di titoli
5. i prestatori di servizi relativi a società e trust

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 231/2007 sono considerati **Revisori Legali** i seguenti soggetti:

1. I revisori legali e le società di revisione legale ex D.M. 144/2012 e 145/2012 che hanno incarichi di revisione di enti di interesse pubblico;
2. I revisori legali e le società di revisione legale ex D.M. 144/2012 e 145/2012 senza incarichi di revisione di enti di interesse pubblico

---

Esclusioni

Il *Decreto Antiriciclaggio* prevede che la mera attività di redazione e/o trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali e gli adempimenti in materia di amministrazione del personale ex L. 12/1979 sono escluse dagli adempimenti antiriciclaggio.

Nessuna esclusione è prevista invece per il pagamento degli F24 derivanti dalle dichiarazioni fiscali.

Parte della dottrina ritiene che la mera tenuta della contabilità non debba essere assoggettata agli obblighi antiriciclaggio in quanto non finalizzata ad obiettivi finanziari o patrimoniali. Il Ministero ha invece precisato che la tenuta della contabilità non rientra tra i casi di esclusione.

Obblighi dei professionisti

OBBLIGHI A CARICO DEI PROFESSIONISTI
***ex* D.Lgs. 231/2007**

1. Adeguata verifica della clientela
2. Registrazione delle informazioni (AUI o registro cartaceo)
3. Conservazione dei documenti (Fascicolo del cliente)
4. Segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
5. Formazione del personale
6. Comunicazione al MEF delle violazioni delle limitazioni dell'uso del contante e dei titoli al portatore

Adeguata verifica della clientela e titolare effettivo

L'adeguata verifica della clientela rappresenta una delle novità introdotte dal D.Lgs. 231/2007. Si tratta di una procedura ben individuata e complessa, che presuppone non solo la raccolta delle informazioni relative al cliente ma un'attenta analisi del rischio e il successivo monitoraggio del rapporto. Grava quindi sul professionista l'obbligo di una collaborazione attiva che ha inizio fin dal momento in cui riceve l'incarico.

Secondo quanto previsto dall'art. 22 del decreto 231/2007, l'adeguata verifica va effettuata nei confronti di tutti i nuovi clienti, mentre per la clientela già acquisita si applica al **primo contatto utile**, fatta salva la valutazione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo che va operata in ogni momento, comportando - in caso di rischio elevato - l'immediato avvio della verifica ordinaria del cliente.

I professionisti devono procedere ad una adeguata verifica della clientela, nello svolgimento della propria attività professionale svolta in forma individuale, associata o societaria, nei casi elencati nell' artt. 16, comma 1, del decreto 231/2007 e ss quando:

1. La prestazione professionale ha per oggetto **mezzi di pagamento,** beni od utilità di valore **pari o superiore a 10.000 (modifica apportata dalla IV Direttiva che prevede l'abbassamento della soglia** ai soggetti che negoziano beni, che scende da 15.000 a **10.000 euro**, sempre che il

pagamento sia effettuato o ricevuto in contanti e indipendentemente dalla circostanza che la relativa transazione sia effettuata con un'operazione unica o con operazioni diverse che però appaiano tra loro collegate);

2. Eseguono prestazioni professionali occasionali che comportino la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a 15.000 euro, indipendentemente dal fatto che siano effettuate con una operazione unica o con più operazioni tra loro collegate;
3. Quando l'operazione è di valore indeterminato o indeterminabile;
4. Quando vi è il sospetto di operazioni finalizzate al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo **indipendentemente da qualsiasi soglia di importo**;
5. Quando vi sono dei dubbi sulla veridicità dei dati identificativi forniti dal cliente.

I revisori legali osservano gli obblighi di adeguata verifica **"solo" in tre dei cinque casi sopra elencati** (art. 16, comma 2, del decreto 231/2007), ossia:

1. tutte le volte che l'operazione sia di valore indeterminato o non determinabile;
2. quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia applicabile;
3. quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione di un cliente.

L'art.18 del D.Lgs. 231/2007 indica dettagliatamente la procedura che il professionista deve porre in essere per adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela. La procedura consta di quattro fasi che possiamo così rappresentare graficamente:

L'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela avviene secondo varie fasi:

a) Identificazione del cliente e verifica della sua identità;
b) Identificazione e verifica dell'identità del titolare effettivo;
c) Raccolta delle informazioni;
d) Monitoraggio e controllo.

Prima fase: identificazione del cliente e verifica della sua identità

In questa fase il professionista, anche attraverso propri dipendenti o collaboratori e prima dell'instaurazione del rapporto continuativo o al momento in cui è conferito l'incarico di svolgere una

prestazione professionale o dell'esecuzione dell'operazione, deve identificare il cliente mediante un documento d'identità non scaduto. Qualora il cliente sia una società o un ente bisogna verificare l'effettiva esistenza del potere di rappresentanza e acquisire le informazioni necessarie per individuare e verificare l'identità dei relativi rappresentanti delegati alla firma ed accertarsi di aver individuato correttamente il soggetto destinatario dell'operazione.

Seconda fase: identificazione del titolare effettivo e verifica della sua identità

Si definisce **titolare effettivo** la persona fisica per conto della quale si svolge un'operazione o un'attività. Nel caso di persone giuridiche il titolare effettivo è colui che controlla tale entità o risulta beneficiario degli effetti delle operazioni. La definizione di titolare effettivo è stata modificata dal decreto correttivo n. 151/2009.

L'identificazione del titolare effettivo è effettuata contestualmente a quella del cliente e impone, per le persone giuridiche, i trust e soggetti giuridici analoghi, l'adozione di misure adeguate e commisurate alla situazione di rischio per comprendere la struttura di proprietà e di controllo del cliente. Per verificare l'identità del titolare effettivo i professionisti possono decidere di far ricorso a pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque contenenti informazioni sui titolari effettivi, chiedere ai propri clienti i dati pertinenti ovvero ottenere le informazioni in altro modo. Inoltre, in presenza di società partecipate da altre società, occorre risalire la "catena" di possesso delle partecipazioni fino a quando sia presente un socio che abbia il 25% più uno delle partecipazioni.

Secondo il CNDCEC è possibile individuare il titolare effettivo di persone giuridiche utilizzando le nozioni di controllo previste dal codice civile.

Il titolare effettivo deve essere individuato e identificato con conservazione dei dati nel fascicolo del cliente senza obbligo di registrazione in archivio unico.

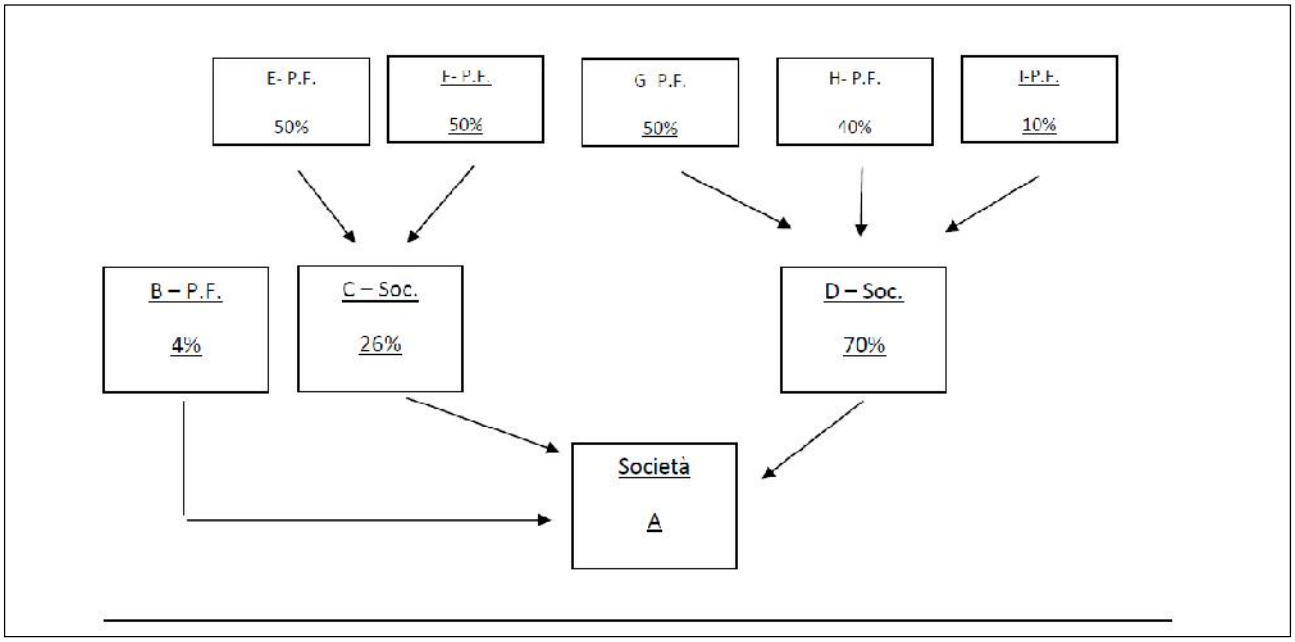
Identificare un soggetto sbagliato equivale alla mancata individuazione del titolare effettivo. Tale negligenza è soggetta ad una multa.

Riportiamo, per maggiore completezza un esempio del CNDCEC

P.F. = persona fisica

Soc = persona giuridica;

Cliente società A



In questo esempio il titolare effettivo è identificato nella persona G che detiene la partecipazione indiretta del 35% della società A.

Modalità di acquisizione della clientela

I metodi di identificazione del cliente si dividono in identificazione **diretta, indiretta o a distanza.**
L'**identificazione diretta** si ha quando c'è la presenza fisica del cliente. Può essere effettuata dal professionista o da un suo collaboratore o dipendente. In quest'ultimo caso il professionista è responsabile dell'attività svolta dal collaboratore o dipendente. L'identificazione del cliente avviene mediante l'annotazione degli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'UIC ha chiarito che "non è necessario acquisire copia del documento di riconoscimento in quanto sufficiente annotarne gli estremi e monitorare la scadenza".
Se il cliente è una società o un ente occorre acquisire i dati del rappresentante legale e del titolare effettivo.
L'**identificazione indiretta** si verifica quando non è presente fisicamente il cliente.
Non è necessaria la presenza fisica nei seguenti casi:

- per i clienti già identificati dal professionista in relazione ad un rapporto in essere;
- quando i dati identificativi del cliente risultino da documenti ritenuti idonei a garantire la certezza dell'identità del cliente, ad esempio dati acquisiti da atti pubblici, da scritture private autenticate o da documenti firmati digitalmente;

- per i clienti i cui dati identificativi risultino da dichiarazione della rappresentanza e dell'autorità consolare italiana;
- per i clienti i cui dati identificativi e le altre informazioni da acquisire risultano da attestazione di un altro professionista o di una società di revisione di uno dei paesi membri dell'Unione Europea che ha identificato il cliente e i soggetti terzi per conto dei quali opera.

L'identificazione a distanza si ha senza la presenza fisica contestuale del cliente e del professionista, per i clienti ai quali sia stata rilasciata un'apposita attestazione.

Il soggetto attestante, presso il quale il cliente è già stato identificato, deve rientrare in una delle seguenti categorie:

a) mediatori creditizi e mediatori di assicurazione iscritto nell'apposito registro.

b) enti creditizi o enti finanziari di Stati membri dell'Unione europea

c) banche aventi sede legale e amministrativa in paesi non appartenenti all'Unione europea, purché aderenti al Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) e succursali in tali paesi di banche italiane e di altri Stati aderenti al GAFI.

Terza fase: raccolta informazioni sulla prestazione

Dopo l'identificazione del cliente e dell'eventuale titolare effettivo, il professionista ha l'obbligo di raccogliere le informazioni necessarie a individuare lo scopo e la natura della prestazione. L'art. 19 non fornisce una procedura standard da seguire, ma ai sensi dell'art. 21, i clienti devono fornire sotto la propria responsabilità e per iscritto tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai professionisti di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.

Quarta fase: monitoraggio e controllo

Durante tutta la durata del rapporto il professionista ha l'obbligo di effettuare un controllo costante atto a monitorare il corretto comportamento del cliente, il profilo di rischio e provvedere all'aggiornamento di documenti, dati e informazioni in proprio possesso.

E' importante segnalare che se il professionista non è in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela stabiliti dall'art. 18, comma 1, lett. a), b) e c) del decreto 231/2007, non può, ai sensi dell'art. 23, comma 1, del decreto, eseguire operazioni o prestazioni professionali e deve porre fine alle prestazioni professionali già in essere.

I tre livelli dell'adeguata verifica

1) Adeguata verifica della clientela "ordinaria" (art. 16)

2) Obblighi semplificati di adeguata verifica della clientela (art. 25)

3) Obblighi rafforzati di adeguata verifica della clientela(art. 28)

Obblighi ordinari

1) Adeguata verifica della clientela "ordinaria" (art. 16)

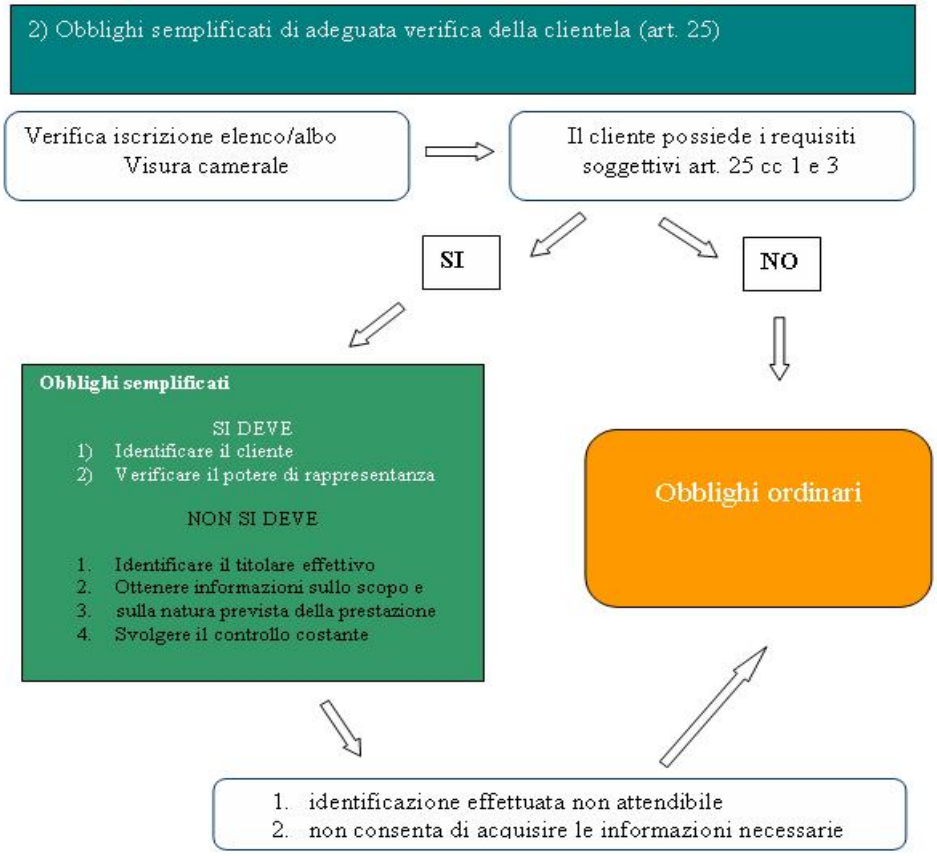
NO
OBBLIGHI SEMPLIFICATI
OBBLIGHI RAFFORZATI

1. Identificare il cliente
2. Verificare il potere di rappresentanza
3. Identificare il titolare effettivo
4. Ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione
5. Svolgere il controllo costante

Obblighi semplificati e rafforzati

Le fasi precedentemente descritte fanno parte degli obblighi ordinari del professionista ai sensi del DLgs. N. 231/2007 e vengono poste in essere nei casi in cui non sia ravvisabile la necessità di far ricorso ad obblighi semplificati o rafforzati.

Obblighi semplificati



Quando in alternativa sussistono i requisiti soggettivi indicati dall'art. 25 commi 1 e 3 oppure quelli oggettivi di cui al comma 6, è prevista l'applicazione di obblighi semplificati di adeguata verifica.

Requisiti soggettivi:

- banche e Poste Italiane Spa;
- istituti di moneta elettronica;
- SIM, SGR, SICAV;
- imprese di assicurazione che operano in Italia nei rami vita;
- agenti di cambio;

- società che svolgono il servizio di riscossione dei tributi;
- intermediari finanziari iscritti negli elenchi di cui agli articoli 106 e 107 TUB.

Si tratta in prevalenza di soggetti che sono sottoposti ad obblighi di iscrizione in appositi albi e al controllo da parte delle autorità di vigilanza.

L'elenco riportato non è esaustivo di tutte le categorie per le quali sono previsti obblighi semplificati in base a requisiti soggettivi e pertanto, si rimanda all'art. 25 commi 1 e 3 per l'elenco completo.

Ai sensi dell'art. 25, comma 4, il professionista deve raccogliere comunque tutte le informazioni sufficienti per stabilire se il cliente possa beneficiare dell'applicazione di obblighi semplificati.

Requisiti oggettivi

L'a**rt. 25, comma 6**, individua una serie di prodotti e servizi per i quali si applicano gli obblighi semplificati.

Si tratta soprattutto di specifici prodotti finanziari a basso rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e l'esenzione opererà per il professionista soltanto nel caso in cui egli fornirà tale prestazione

Si riportano alcuni esempi di prestazioni professionali elencate al comma 6

- Contratti di assicurazione vita il cui premio annuale non ecceda i 1.000 euro o il cui premio unico sia di importo non superiore a 2.500 euro.
- Alcune forme pensionistiche complementari
- Particolari regimi di pensione obbligatoria e complementare.

Portata della semplificazione

Pur in presenza di requisiti soggettivi che consentano l'applicazione di obblighi semplificati, il professionista non può non identificare il cliente, verificare la sua identità e l'esistenza del potere di rappresentanza.

In altre parole, la semplificazione non riguarda l'identificazione del cliente mentre opera con riferimento alle altre attività in cui consta l'adeguata verifica:

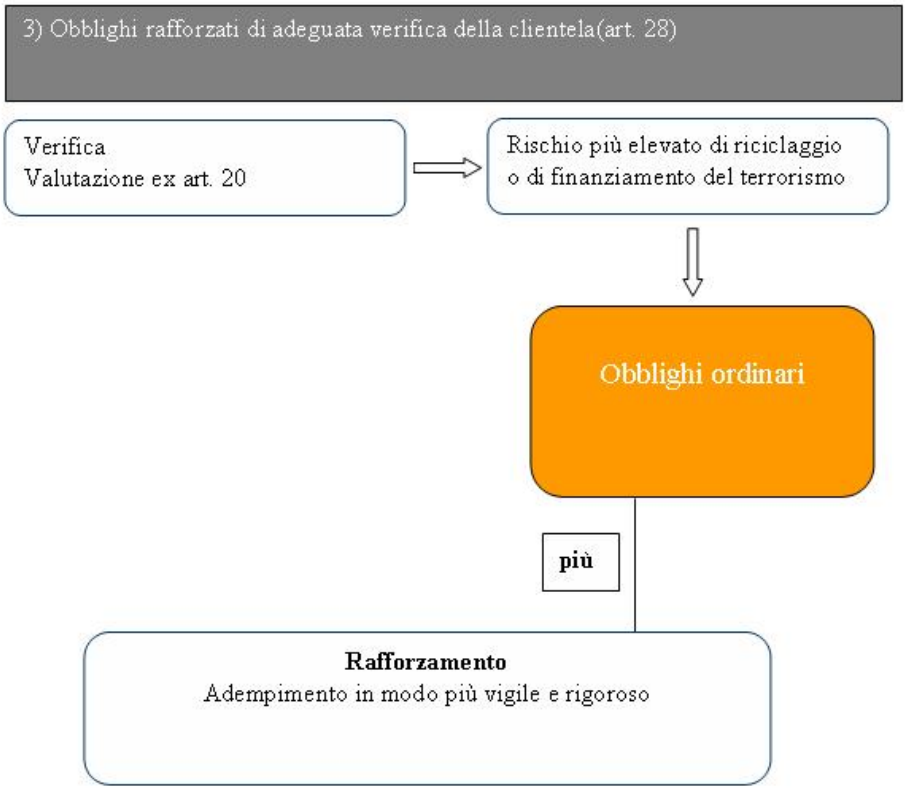
b) identificazione dell'eventuale titolare effettivo e verifica della sua identità;

c) richiesta di informazioni sullo scopo e sulla natura prevista della prestazione professionale;

d) controllo costante nel corso della prestazione professionale.

Il professionista, dopo aver verificato che l'oggetto della prestazione richiesta rientra tra quelli elencati dall'art. 25, comma 6, non dovrà porre in essere alcuna delle attività previste dall'adeguata verifica della clientela, mentre rimangono immutati gli obblighi di conservazione della documentazione da cui risulta che la prestazione professionale rispetta i requisiti oggettivi, nonché l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette.

Obblighi rafforzati



L'art. 28 prevede l'applicazione di procedure rafforzate:

1. in presenza di un rischio più elevato di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
2. quando il cliente non è fisicamente presente;
3. in caso di prestazioni professionali con persone politicamente esposte residenti in un altro Stato.

In tali casi il professionista deve effettuare una valutazione più rigorosa, approfondita e ravvicinata del rischio

Contenuto degli obblighi

Nel caso di attività a basso rischio troveranno applicazione gli obblighi ordinari di adeguata verifica, mentre nel caso di rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo più elevato, il decreto pur non prevedendo specifici, ulteriori e diversi adempimenti rispetto a quelli ordinari impone al professionista di applicare gli obblighi consueti, ma in modo più rigoroso e vigile con controllo più approfondito e condotto ad intervalli di tempo più ravvicinati

EVOLUZIONE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI

Registrazione e conservazione dei dati (artt. 36 e 38)

Modalità di registrazione

Completata la identificazione del cliente, a mezzo di idoneo e valido documento di riconoscimento e validi certificati camerali ed atti costitutivi per soggetti diversi dalle persone fisiche, il professionista deve procedere alla registrazione dei dati entro il termine di trenta giorni.

L'archivio antiriciclaggio per eccellenza è l'**Archivio Unico Informatico (AUI):** definito come **"***un archivio, formato e gestito a mezzo di sistemi informatici, nel quale sono conservate in modo accentrato tutte le informazioni acquisite nell'adempimento degli obblighi di identificazione e registrazione"*.

Questa modalità di registrazione e archiviazione è obbligatoria solo per gli **intermediari finanziari di primo livello, società fiduciarie**, **società di revisione**. Per i professionisti, il decreto 231/2007 prevede, invece, le seguenti possibilità di utilizzo di archivi diversi dall'Archivio Unico Informatico:

- l'archivio informatizzato che dovrà avere delle specifiche tecniche ben precise e non potrà mai essere utilizzato usando i programmi Excel e Word.
- il registro della clientela in forma cartacea

Il registro cartaceo, non a fogli mobili, deve essere numerato progressivamente e siglato in ogni pagina a cura del professionista e deve recare in calce da dicitura "*il presente registro di compone di n. xxxx pagine numerate dalla n. 01 alla n. …"*.

Deve essere tenuto in maniera ordinata, senza spazi bianchi e abrasioni e che i dati e le **informazioni** inserite nel registro della clientela devono poter essere **rese disponibili entro tre giorni dalla richiesta.**

Non è possibile utilizzare un supporto cartaceo a fogli mobili o ad anelli.

Qualora i professionisti svolgano la propria attività in più sedi, possono istituire per ciascuna di esse un registro della clientela.

La relativa stampa potrà essere effettuata su richiesta della Guardia di Finanza.

Fascicolo del cliente e sua organizzazione

Ultimata la fase di registrazione, il professionista dovrà istituire **il fascicolo del cliente**, con la possibilità di utilizzare la forma cartacea o informatica. L'utilizzo della modalità informatica, impone al professionista di trasformare i file in formato pdf, apporre la firma digitale per alcuni documenti e ove necessario la marcatura temporale al fine di dare data certa al documento. La scelta della modalità risulta ininfluente.

Il fascicolo del cliente dovrà contenere i seguenti documenti:

- fotocopia del documento di riconoscimento valido alla data dell'identificazione;
- fotocopia codice fiscale;
- fotocopia dell'attribuzione della Partita IVA (per i titolari di Partita IVA);
- visura camerale consigliata per le ditte individuali ed **obbligatoria** per i soggetti diversi dalle persone fisiche, per verificare il soggetto o i soggetti che hanno il potere di rappresentanza;
- documentazione necessaria a verificare la possibilità di applicare gli obblighi semplificati o la necessità di ricorrere alla procedura rafforzata;
- eventuale attestazione per l'identificazione a distanza;
- copia del mandato professionale;
- dichiarazione, da parte del cliente, sul titolare effettivo dell'operazione in quanto ai sensi dell'art.21 il cliente deve dichiarare al professionista i dati del soggetto titolare dell'operazione;
- eventuale ulteriore documentazione richiesta dal professionista per individuare il titolare effettivo;
- dichiarazione, da parte del cliente, sullo scopo e sull'oggetto dell'attività o dell'operazione per la quale è chiesta la prestazione professionale;
- documentazione relativa alla cessazione della prestazione professionale o dell'operazione;
- ogni altro documento o annotazione che il professionista ritenga opportuno conservare ai fini della normativa antiriciclaggio.

Il contenuto del fascicolo, non solo **dovrà essere esibito in caso di verifica**, ma dovrà essere **conservato per dieci anni dalla ultimazione della prestazione**.

Segnalazione delle operazioni sospette

Accanto agli obblighi di adeguata verifica della clientela, registrazione e conservazione dei dati, il Decreto 231/2007 sottolinea l'obbligo di collaborazione attiva del professionista, vale a dire la necessità di segnalare all'UIF le eventuali operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.
In particolare, il professionista ha l'obbligo di segnalazione nei seguenti casi:

- Quando è a conoscenza;
- Quando sospetta;
- Quando ha motivo di pensare che:

- Sono state, siano o saranno compiute operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

L'ambito nel quale il professionista deve acquisire elementi di sospetto e altre informazioni è strettamente legato propria attività professionale senza alcun ulteriore obbligo investigativo esterno.

Inoltre, la segnalazione di operazioni sospette da parte dei professionisti non costituisce violazione del segreto professionale, né alcuna responsabilità di tipo penale, civile o disciplinare.

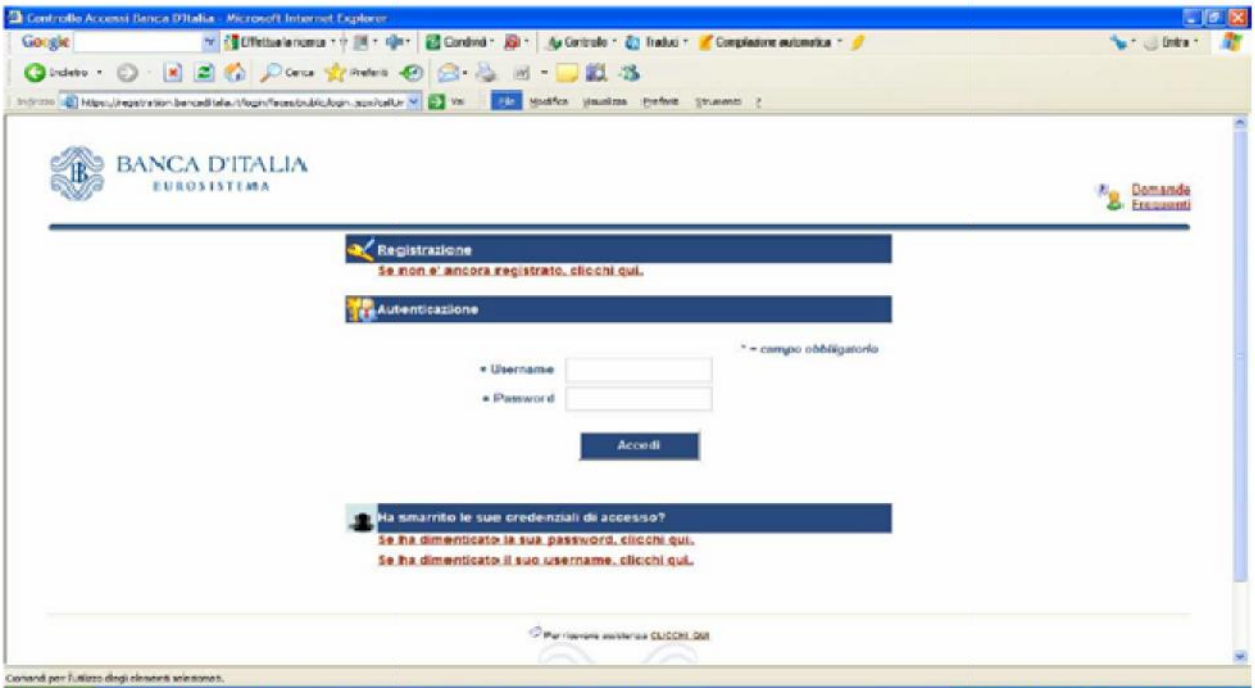
I professionisti tenuti all'invio delle segnalazioni devono comunicarle agli uffici competenti prima di eseguire l'operazione e devono astenersi dal compiere l'attività o l'operazione finché non hanno proceduto alla segnalazione.

La registrazione telematica

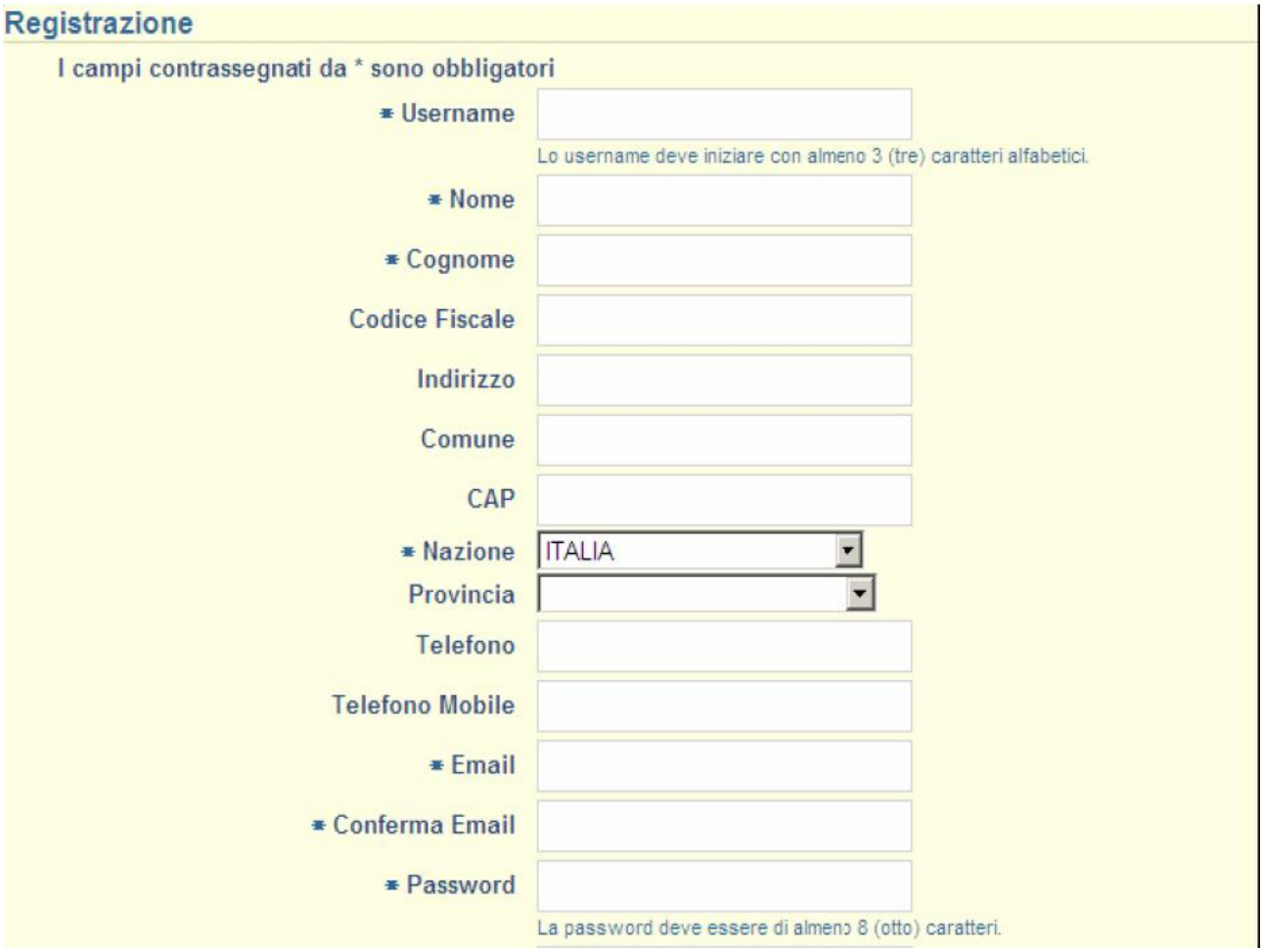
Il sistema introdotto con il Provvedimento del 16/05/2011 prevede che gli scambi di informazioni tra i segnalanti e le autorità debbano essere trasmesse attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia previa adesione al sistema di segnalazione on-line.

Per accedere ai servizi disponibili sul portale, i professionisti devono

- Preventivamente registrarsi nell'Anagrafe dei segnalanti UIF mediante l'invio di uno specifico "**Modulo di Adesione**" all'indirizzo https://infostat-uif.bancaditalia.it per acquisire le credenziali di accesso (USERNAME e PASSWORD) indicando un referente che risulti autorizzato sia alla trasmissione delle informazioni alla UIF per conto del segnalante che alla delega e/o revoca di tale facoltà ad altri operatori. Il gestore, prima dell'invio del modulo, deve già aver effettuato la propria registrazione al portale della UIF.



Nella finestra di Registrazione comparirà la maschera seguente:



La compilazione di tale maschera prevede alcuni campi obbligatori. La Username e la Password rappresentano le credenziali necessarie per l'autenticazione al portale. Essenziale è poi l'indirizzo mail utilizzato per ricevere la conferma di registrazione, per le possibili operazioni di richiesta di cambio della password e per ricevere dalla piattaforma i messaggi di notifica. Al termine della immissione delle informazioni occorre inserire il codice di sicurezza e cliccare sul tasto conferma.

Per completare la registrazione, occorrerà aspettare la mail che conterrà un link verso una pagina web per l'attivazione effettiva delle credenziali.

Con le credenziali così acquisite è possibile accedere al portale http://infostatuif.bancaditalia.it dove immettendo la propria USERNAME e PASSWORD nella sezione di autenticazione si accede alla Home Page di INFOSTAT-UIF.

I servizi di predisposizione e inoltro dei dati sono attivabili tramite la funzione "Accedi ai servizi".

Successivamente la UIF autorizzerà il gestore/referente inviando per posta un PIN che il gestore immetterà per abilitarsi.

Le credenziali (username e password) scelte dall'operatore e/o dal gestore/referente in fase di registrazione al portale UIF dovranno essere utilizzate ad ogni successivo accesso ad INFOSTAT-UIF.

- Compilare il modulo di adesione MOD_UIF_01 disponibile all'indirizzo http://www.bancaditalia.it/UIF/moduli-sw.

Per garantire una corretta compilazione, si raccomanda di:

  - scaricare il modulo e salvarlo in locale;
  - inserire i dati richiesti;
  - procedere nuovamente al salvataggio una volta che tutti i campi sono stati compilati;

- Predisporre un messaggio di posta elettronica avente ad oggetto una sequenza composta dall'espressione "SOS", dal codice attribuito al segnalante in sede di compilazione del modulo Mod_UIF_01 e dalla data di invio espressa come AAAAMMGG. Tale sequenza assumerà dunque il formato: **SOS_codice segnalante_AAAAMMGG** allegando al messaggio il modulo Mod_UIF_01.

  I segnalanti non iscritti agli albi della Banca d'Italia dovranno allegare anche copia del documento di riconoscimento del titolare ovvero del legale rappresentante, copia del codice fiscale, nonché autocertificazione in cui si dichiari l'appartenenza ad una delle categorie di soggetti legittimati ad inviare le segnalazioni ed il numero di iscrizione all'albo per i segnalanti iscritti.

- Trasmettere il messaggio mediante PEC all'indirizzo mail **uif.registrazione@pec.bancaditalia.it**

Il contenuto della segnalazione telematica

Lo schema della segnalazione è il medesimo per tutte le categorie di segnalanti, con un diverso livello di dettaglio in relazione alle caratteristiche dei soggetti segnalanti e all'oggetto della segnalazione.

Il contenuto della segnalazione si articola in:

1. dati identificativi della segnalazione con informazioni che identificano e qualificano la segnalazione e il segnalante;
2. elementi informativi in forma strutturata, sulle operazioni e sui soggetti,
3. elementi descrittivi in forma libera sull'operazione segnalata e sui motivi del sospetto.

La segnalazione può essere arricchita di altri documenti ritenuti necessari per la piena comprensione dell'operazione sospetta.

La segnalazione, che assume un proprio numero di protocollo, deve indicare

1. la tipologia (o categoria) di sospetto;
   a. riciclaggio;•

   b. finanziamento del terrorismo;
   c. proliferazione di armi di distruzione di massa
2. il fenomeno al quale l'operazione sospetta è riferibile;•
3. l'evento che ha dato origine all'inoltro;•
   a. notizie di provvedimenti giudiziari, investigativi o amministrativi;
   b. comportamento sospetto tenuto dal cliente 34.
4. il livello di rischio

Nella descrizione dell'operazione il professionista deve illustrare in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto e le ragioni che lo hanno indotto a valutare quell'azione collegata al riciclaggio e ad effettuare la segnalazione.

In particolare occorrerà anche spiegare il processo logico seguito per arrivare a tale conclusione ed allegare eventuali provvedimenti giudiziari e amministrativi di cui il professionista è a conoscenza oltre a comunicarne gli estremi identificativi.

Il soggetto segnalato può essere una "persona fisica" o una "persona non fisica".

Le informazioni fornite sui soggetti comprendono i dati anagrafici, gli estremi del documento di identità notizie sulla sua attività economica ed eventualmente gli estremi dell'iscrizione alla Camera di Commercio, Partita IVA, Codice Ateco, Codice Fiscale, la sede legale, la sede amministrativa. Nel caso di ditta individuale occorre segnalare sia la persona fisica dell'imprenditore che la sua ditta.

La procedura di inoltro delle segnalazioni sospette

La trasmissione delle segnalazioni deve avvenire soltanto per via telematica, con modalità idonee a garantire la riferibilità della trasmissione dei dati ai soli soggetti interessati, nonché l'integrità delle informazioni trasmesse.

Il provvedimento del 04/05/2011 dell'**UIF** (**Unità di Informazione Finanziaria**) ha introdotto l'obbligo di trasmissione telematica delle operazioni sospette che sostituisce il previgente modello cartaceo di segnalazione da inviare per posta.

L'invio telematico garantisce:

- La tempestività della segnalazione stessa;
- L'omogeneità delle segnalazioni;
- La standardizzazione del contenuto;
- Il controllo dei dati;
- La tutela della riservatezza del segnalatore al fine di incentivare la partecipazione attiva dei professionisti.

EVOLUZIONE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI

Le segnalazioni devono essere trasmesse per via telematica mediante l'utilizzo del "data entry" disponibile al sito https://infostat-uif.bancaditalia.it, che consente la compilazione di una segnalazione e il caricamento del file contenente la segnalazione autonomamente prodotta dal segnalante in formato xbrl.

Al momento l'unica via per inviare una Operazione Sospetta all'UIF è quella di trasmetterla direttamente tramite il circuito telematico Infostat-Uif.

Tuttavia è in corso di accreditamento la procedura che permetterà ai professionisti iscritti All'CNDCEC di inviare tramite il Consiglio Nazionale tali segnalazioni con modalità alternativa all'invio diretto.

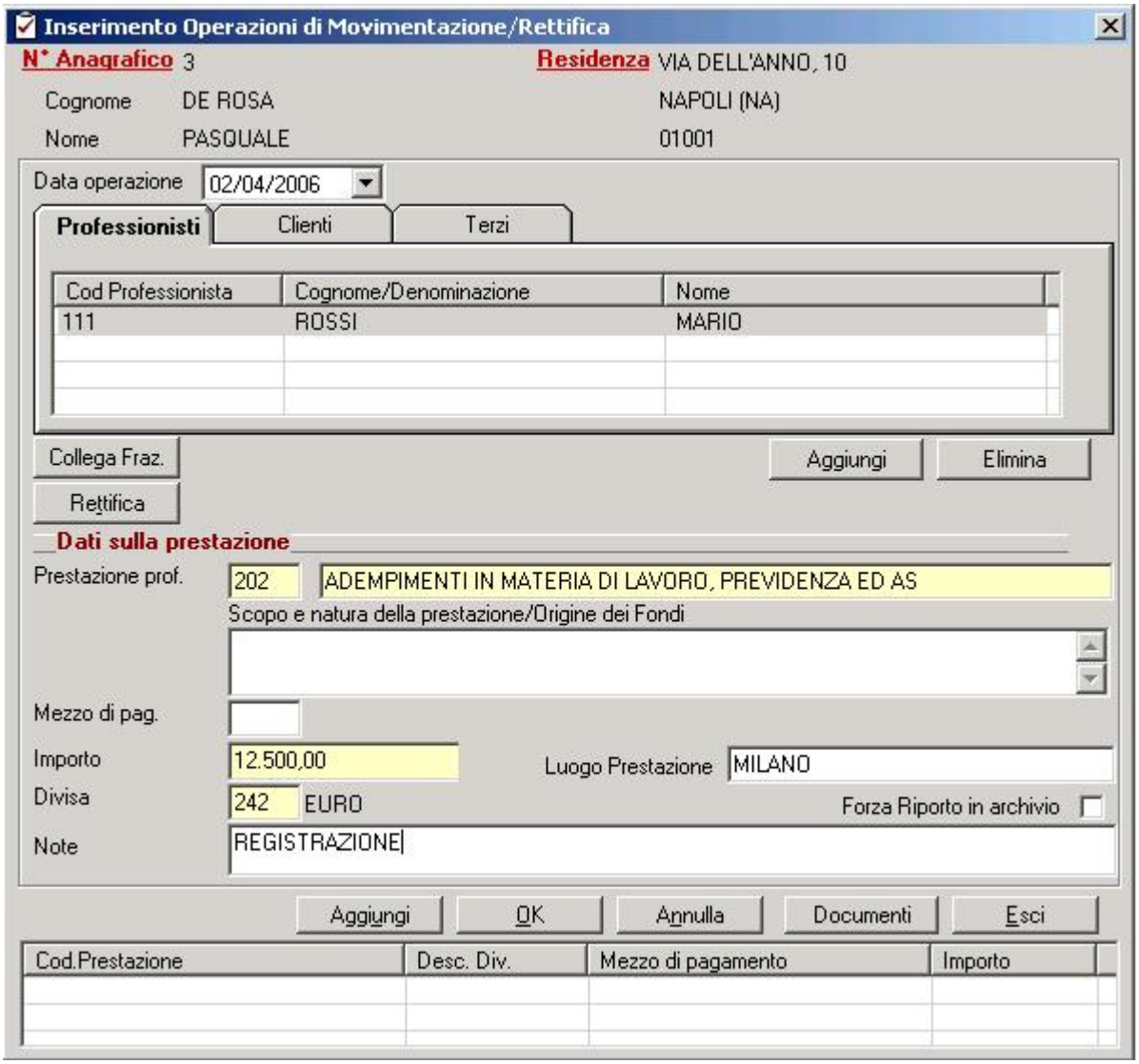
Infatti con Decreto del 4 maggio 2012 si è data attuazione all'art. 43, co 2, del "Decreto Antiriciclaggio" secondo il quale gli ordini professionali possono ricevere le segnalazioni di operazioni sospette – SOS - ai fini antiriciclaggio, dai propri iscritti.

Sarà poi l'Ordine di competenza ad inoltrare telematicamente la segnalazione sospetta all'UIF.

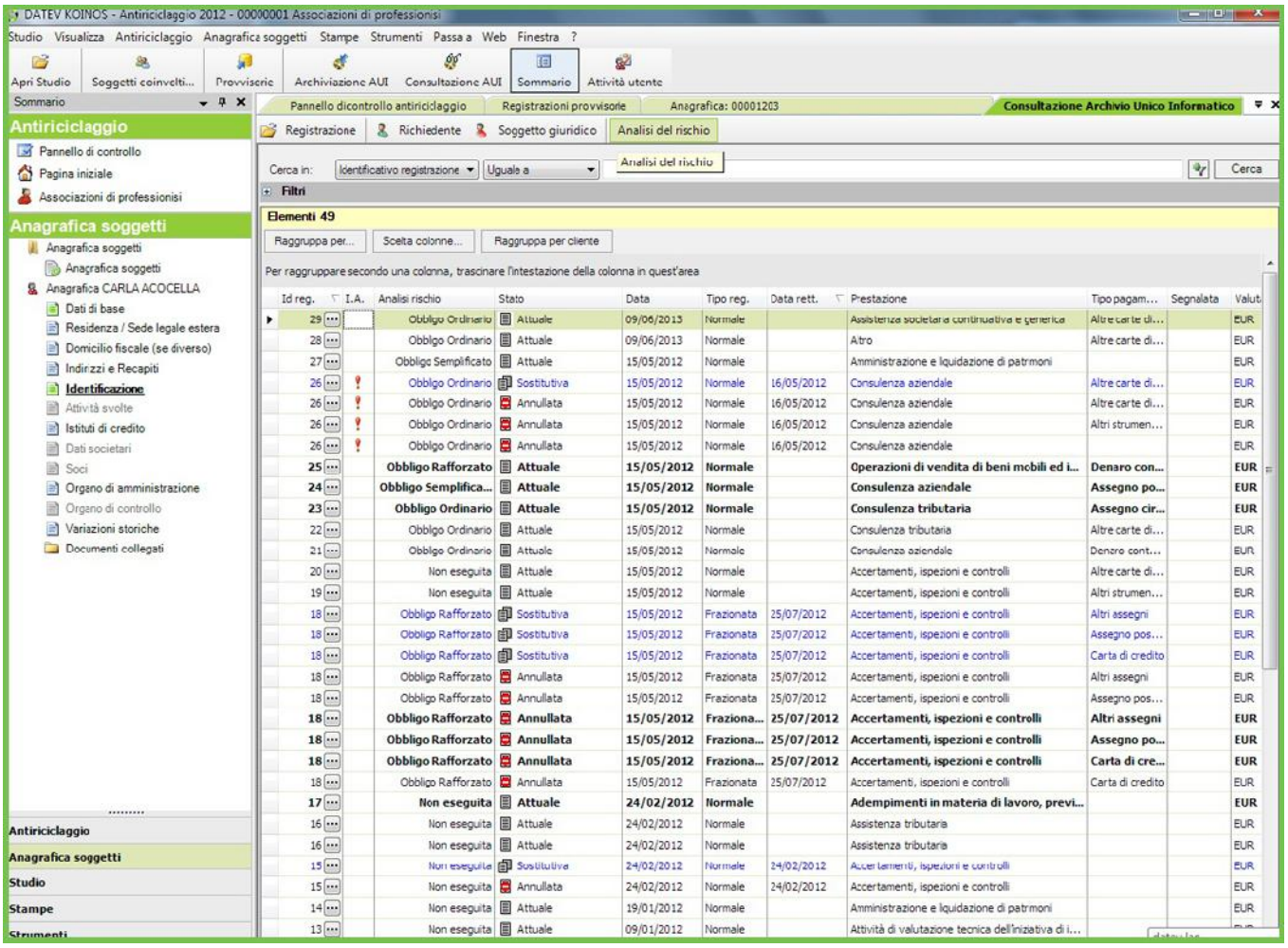
A tutt'oggi sono quasi in dirittura d'arrivo le specifiche tecniche tra UIF e CNDCEC per la trasmissione in via telematica delle segnalazioni di operazioni sospette e per gli adempimenti connessi

Esempi e Modulistica

1. scheda inserimento dati software antiriciclaggio
2. stampa registro informatizzato
3. facsimile registro cartace
4. Facsimile dichiarazione del cliente
5. facsimile attestazione del professionista sull'adeguata verifica



screenhot software antiriciclaggio – 24OreSoftware



screenhot software antiriciclaggio - DATEV KOINOS

screenhot registro cartaceo antiriciclaggio

Gli adempimenti antiriciclaggio

DICHIARAZIONE DEL CLIENTE - AI FINI DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

***ex* artt. 18, 19 e 21 del D.Lgs. 231/2007**

Il sottoscritto

Cognome	
Nome	
Codice fiscale	

consapevole delle sanzioni in caso di false dichiarazioni ex art. 55, commi 2 e 3 del D.Lgs. 231/2007

dichiara

☐ di operare in nome e per conto proprio e, quindi, che non vi è un diverso titolare effettivo così come previsto e definito dal D.Lgs. n.231/2007;

☐ di operare (in nome e) per conto di:

Cognome e Nome			
Nato il		A	
Residente in			
Via			
Attività lavorativa			
Codice fiscale			

OPPURE

Denominazione	
Codice fiscale	
Sede legale	
Settore di attività	
In qualità di	
Allega i seguenti documenti	☐ visura camerale ☐ ertificato rilasciato da ente competente ☐ delibera consiliare o assembleare attestante il potere di rappresentanza.

☐ di essere una P.E.P (Persona Politicamente Esposta) *(come definita dall'art. 1, comma 2, lett. o) del d.lgs. 231/2007):*

☐ di non essere una P.E.P (Persona Politicamente Esposta)

fornisce le seguenti ulteriori informazioni

☐ ai fini dell'identificazione del titolare effettivo -*(secondo le indicazioni dell'art.2 dell'allegato tecnico al D.Lgs. 231/2007):*

☐ sullo scopo e sulla natura prevista della prestazione professionale: -*(ex art.18 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 231/2007)*

☐ sui mezzi di pagamento utilizzati e sull'eventuale origine dei fondi:
(ex art.36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 231/2007 e art.19 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 231/2007)

si impegna

a comunicare tempestivamente e per iscritto al professionista/studio associato ogni variazione dei dati comunicati e sopra riportati.

Lo scrivente conferma, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità dei dati, delle informazioni fornite e delle dichiarazioni rilasciate e in particolare di quanto dichiarato in relazione alla società/persone fisiche/titolare effettivo per conto delle quali, eventualmente, opera.

INFORMATIVA (*ex* D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il codice in materia di protezione dei dati personali) -
Il sottoscritto, acquisita l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/03, presta il consenso al trattamento dei dati personali riportati nella presente dichiarazione e di quelli che saranno eventualmente in futuro forniti a integrazione e/o modifica degli stessi. Il sottoscritto prende altresì atto che la comunicazione a terzi dei dati personali sarà effettuata dal Professionista o dallo Studio professionale in adempimento degli obblighi di legge

Luogo e data		Firma	

EVOLUZIONE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI

ATTESTAZIONE DEL PROFESSIONSITA SULL'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA ex artt. 18, 19 e 20 del D.Lgs. 231/2007

☐ ***IDENTIFICAZIONE EFFETTUATA DAL PROFESSIONISTA***

☐ ***IDENTIFICAZIONE EFFETTUATA DAL COLLABORATORE – DIPENDENTE***

Cognome e Nome			
Nato il		A	
Codice fiscale			
Incarico con apposita delega del			

INFORMAZIONI SUL CLIENTE PERSONA FISICA

Cognome e Nome				
Nato il		A		
Residente in				
Via				
Documento identificativo	Rilasciato da		il	Scadenza
Codice fiscale				
Note				

INFORMAZIONI SUL CLIENTE DIVERSO DA PERSONA FISICA

Denominazione	
Codice fiscale	
Partita iva	
Sede legale	
Note	

INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELLA SOCIETÀ O DELL'ENTE

Qualifica				
Cognome e Nome				
Nato il		A		
Residente in				
Via				
Documento identificativo	Rilasciato da		il	Scadenza

Codice fiscale	
Note	
POTERE DI RAPPRESENTANZA VERIFICATO TRAMITE	

DATI RELATIVI AI TITOLARI EFFETTIVI

Qualifica			
Cognome e Nome			
Nato il		A	
Residente in			
Via			
Documento identificativo	Rilasciato da	il	Scadenza
Codice fiscale			
Note			
documentazione impiegata per l'identificazione del titolare effettivo			

……

EVOLUZIONE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI

INFORMAZIONI SULLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

SINTETICA DESCRIZIONE DEL MANDATO RICHIESTO

OGGETTO

SCOPO

VALORE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE (eventuale):

O INDETERMINATO O NON DETERMINABILE;
O DA DETERMINARE SUCCESSIVAMENTE;
O EURO .....

Allegati:

☐ copia dei documenti utilizzati per l'identificazione

☐ codice fiscale del cliente e del soggetto per conto del quale il cliente opera

☐ visura camerale/certificato/delibera consiliare/delibera assembleare da cui risulta il potere di legale rappresentanza

☐ altro:……..

Luogo e data	FIRMA DEL PROFESSIONISTA/COLLABORATORE/DIPENDENTE

EVOLUZIONE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI

CONTROLLO COSTANTE DEL CLIENTE:

Incontro del: (data)……..
Osservazioni: (motivo incontro, tipologia comportamento cliente – eventuali anomalie, ecc.)
……..

Luogo e data	FIRMA DEL PROFESSIONISTA/COLLABORATORE/DIPENDENTE

Componenti Commissione I.C.T. ODCEC Napoli

Consigliere Delegato	**MARIO**	**MICHELINO**
Presidente	**VINCENZO**	**TIBY**
Vice Presidente	**LUCIA**	**FIORE**
Vice Presidente	**AMELIA**	**SCOTTI**
Segretario	**ANNA MARIA**	**TRAVAGLIONE**
Comitato Scientifico	**STEFANO**	**MEER**
Componente	**ADALGISA**	**CRISCUOLO**
Componente	**ANNABELLA**	**ACUNTO**
Componente	**ARMANDO**	**DE ROSA**
Componente	**CLAUDIO**	**SICA**
Componente	**CRESCENZOMASSIMO**	**RUSSO**
Componente	**DIODORINA**	**ANGELINO**
Componente	**FERDINANDO**	**RAINONE**
Componente	**FRANCESCA**	**DE DOMINICIS**
Componente	**EMANUELE**	**IZZO**
Componente	**GIOVANNI**	**GRAZIANO**
Componente	**GIULIA**	**ZAPPIA**
Componente	**GIUSEPPE**	**MONTUORI**
Componente	**LUCA**	**PIPOLO**
Componente	**MARIA**	**BARLETTA**
Componente	**MASSIMO**	**BRANDI**
Componente	**ROBERTO**	**PARRILLI**
Componente	**RENATO**	**POLISE**
Componente	**VALERIA**	**ESPOSITO**

EVOLUZIONE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI