

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in collaborazione con la Guardia di Finanza di
Arezzo

Novità normative D.Lgs.90/2017

- L'eliminazione di ogni esenzione assoluta dall'obbligo di procedere ad un'adeguata verifica della clientela in presenza di un basso rischio di riciclaggio;
- L'ampliamento del campo di applicazione dell'obbligo rafforzato di adeguata verifica, in modo di includervi le persone politicamente esposte;
- L'istituzione di un inedito sistema di registri sulla titolarità effettiva;
- L'abolizione della così detta equivalenza positiva dei Paesi terzi in base alla quale è possibile consentire esenzioni degli obblighi di adeguata verifica ad operazioni che coinvolgono Paesi terzi ritenuti equivalenti agli Stati membri per il loro sistemi antiriciclaggio e lotta al terrorismo;
- La previsione di un ampio spettro di sanzioni amministrative che devono essere adottate dagli Stati membri in caso di violazione degli obblighi fondamentali delle Direttiva (adeguata verifica della clientela, conservazione dei documenti, segnalazione di operazioni sospette e di controlli interni); sanzioni e misure adottate che devono conformarsi ai principi di efficacia, proporzionalità e dissuasività;



ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Ai sensi dell'art. 17 co.1 del novellato D.Lgs 231/2007, i soggetti obbligati, tra i quali i professionisti, devono osservare gli obblighi di adeguata verifica nei seguenti casi:

- 1) In occasione dell'instaurazione di un rapporto continuativo o del conferimento di un incarico per l'esecuzione di una prestazione professionale indipendentemente dal valore (determinato o indeterminato o indeterminabile).
- 2) In occasione dell'esecuzione di un'operazione occasionale che comporti la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore ad Euro 15.000 indipendentemente dal fatto che sia effettuata con un'operazione unica o con più operazioni frazionate.
- 3) In ogni caso, quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati ottenuti ai fini dell'identificazione.
- 4) Quando vi è il sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, indipendentemente da qualsiasi deroga esenzione o limite.

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

- I soggetti obbligati adottano misure e controlli atti a verificare il rischio di riciclaggio
- Per tale valutazione i soggetti tengono conto di una serie di fattori di rischio associati alla tipologia di clientela, area operativa, ai canali distributivi ed ai servizi offerti

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

I soggetti obbligati nel graduare il grado delle misure da adottare devono tenere conto di alcuni criteri generali :

1. Attività svolta;
2. La natura giuridica;
3. Il comportamento del cliente;
4. La tipologia dell'operazione e l'area geografica;
5. La frequenza ed il volume delle operazioni;
6. La ragionevolezza della operazione.

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

PER NUOVI CLIENTI

**CLIENTELA GIA' IN ESSERE AL
29/12/2007**

**AL MOMENTO DL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO**

AL PRIMO CONTATTO UTILE

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Il cliente fornisce per iscritto sotto la propria responsabilità tutte le informazioni necessarie per:

1. Adeguata verifica della clientela;
2. Identificazione del titolare effettivo,
3. Scopo e natura della prestazione professionale richiesta.

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

In presenza di un **basso rischio** di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, la sola verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo può essere posticipata ad un momento successivo all'instaurazione del rapporto o al conferimento dell'incarico, per lo svolgimento di una attività professionale, qualora sia necessario a consentire l'ordinaria gestione dell'attività oggetto del rapporto.

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

In tale ipotesi, i soggetti provvedono comunque all'acquisizione dei dati identificativi del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo e dei dati relativi alla prestazione e completano le procedure di verifica dell'identità dei medesimi al più presto e **comunque entro trenta giorni**.

Decorso il termine di 30 giorni, qualora i soggetti obbligati non siano in grado di completare la verifica dell'identità del cliente devono astenersi dal continuare l'operazione ai sensi dell'art.42 e valutare se esistono i presupposti per la segnalazione di un'operazione sospetta. Ad essere rimandata ad un momento successivo non è la adeguata verifica nel suo insieme ma la sola attività di verifica dei dati raccolti.

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

PERSONE FISICHE

- NOME E COGNOME
- LUOGO E DATA DI NASCITA
- INDIRIZZO DI RESIDENZA E DELL'EVENTUALE DOMICILIO
- CODICE FISCALE
- ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE

SOCIETA'

- DENOMINAZIONE
- SEDE LEGALE
- CODICE FISCALE E PARTITA IVA
- VERIFICA ESISTENZA POTERE DI RAPPRESENTANZA

ADEGUATA VERIFICA : LE PRESTAZIONI

- CONSULENZA AZIENDALE, AMMINISTRATIVA, CONTRATTUALE, TRIBUTARIA O FINANZIARIA DI CARATTERE CONTINUATIVO
- CONSULENZA IN MATERIA DI CONTABILITA' E BILANCI
- CONSULENZA E SERVIZI PRESTATI PER LA COSTITUZIONE E AMMINISTRAZIONE DI SOCIETA', ENTI TRUST E SOGGETTI GIURIDICI ANALOGHI
- TENUTA DI CONTABILITA' DI QUALSIASI REGIME
- REVISIONE CONTABILE
- TRASFORMAZIONI, FUSIONI, SCISSIONI E LIQUIDAZIONI SOCIETARIE
- CONSULENZA IN MATERIA DI CONCORDATI STRAGIUDIZIALI

Tra le operazioni escluse dalla adeguata verifica, oltre a quelle espressamente previste per legge (art.17 comma 7, D.lgs.231/07) vi rientrano anche quelle che non evidenziano alcun aspetto finanziario o economico patrimoniale. Tra queste rientrano i quesiti di carattere fiscale e societario con cui si chiede quale sia la corretta soluzione in base a norme di legge della fattispecie prospettata. Il quesito può essere astratto o contestualizzato con dati oggettivi (anagrafici e di valore).

Le consulenze giuridiche su procedure o adempimenti civilistici o legali occasionali, senza risvolti di carattere finanziario-patrimoniale rappresentano anch'esse prestazioni per le quali viene meno la ratio del monitoraggio ai fini antiriciclaggio: ad esempio le attività rese per pareri, valutazioni e consulenze occasionali sull'applicazione/interpretazione di norme giuridiche (es. consulenze sul tipo di contabilità da scegliere, regime fiscale più conveniente, calcoli di convenienza ecc.) su mere problematiche giuridiche ovvero su mere questioni organizzative quali quelle aventi ad oggetto la conformità normativa (modelli organizzativi ex d.lgs.231/2001, certificazione di qualità, salute e sicurezza sul lavoro).

ADEGUATA VERIFICA : LE ESCLUSIONI

- Adempimenti in materia di amministrazione del personale
- Redazione e/o trasmissione di dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali
- Pagamenti modelli F24
- Docenze a corsi convegni e simili
- Incarichi ricevuti dalla autorità giudiziaria

IL TITOLARE EFFETTIVO DI CLIENTI DIVERSI DA PERSONE FISICHE

- **Art. 20 d.lgs. 231/07**
- ✓ Il **titolare effettivo** di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la **persona fisica** o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è **attribuibile la proprietà diretta o indiretta** dell'ente ovvero il relativo controllo.
- Se il cliente è una **società di capitali** si fa riferimento:
 - ✓ titolarità di una **partecipazione superiore al 25 %** del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
 - ✓ titolarità di una **percentuale di partecipazioni superiore al 25 %** del capitale del cliente, **posseduto per il tramite di società controllate**, società fiduciarie o per interposta persona.

“IL TITOLARE EFFETTIVO DI CLIENTI DIVERSI DA PERSONE FISICHE”

- Se l'esame dell'assetto proprietario non consente di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:



- ✓ del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- ✓ del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- ✓ dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

“IL TITOLARE EFFETTIVO DI CLIENTI DIVERSI DA PERSONE FISICHE”

- Qualora l'applicazione dei criteri precedenti non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi.



il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari di poteri di **amministrazione o **direzione** della società.**

“IL TITOLARE EFFETTIVO DI CLIENTI DIVERSI DA PERSONE FISICHE”

- Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al D.P.R. 10/2/2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:
 - ✓ **i fondatori**, ove in vita;
 - ✓ **i beneficiari**, quando individuati o facilmente individuabili;
 - ✓ **i titolari di funzioni di direzione e amministrazione.**



I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in collaborazione con la Guardia di Finanza di
Arezzo

CASI PARTICOLARI DI INDIVIDUAZIONE DEL“TITOLARE EFFETTIVO”

Catena di controlli

- Srl con quattro soci di cui A e B persone fisiche con partecipazione al 5% ciascuno; C persona giuridica con partecipazione al 25% e D, persona giuridica con partecipazione al 65%.
- In tal caso è il socio D ad avere la quota di almeno il 25% + 1, ma essendo persona giuridica bisogna analizzarne la compagine societaria sottostante.
- A riguardo si ipotizza che essa sia così suddivisa: tre persone fisiche, con K al 10%, X al 40% e Z al 50%.



Ne consegue che i titolari effettivi della Srl saranno le persone fisiche X e Z poiché controllano direttamente la società D, ed indirettamente la Srl.

CASI PARTICOLARI DI INDIVIDUAZIONE DEL“TITOLARE EFFETTIVO”

Patto di sindacato

- ✓ una srl con 40 soci,
- ✓ nessun socio ha sottoscritto il 25% + 1 delle partecipazioni.
- Ad esempio, se il socio “A” è al 15% in una società in cui nessun altro socio superi il 4% in presenza di un patto di sindacato in cui i soci pattisti si impegnino a votare conformemente ad “A”.



In questo caso il socio sottoscrittore del 15% dei voti potrebbe controllare la società attraverso un sindacato di voto con altri 4 soci, B 4%, C, 4%, D 3%, E 3% che nel complesso, abbiano sottoscritto il 29% del capitale.

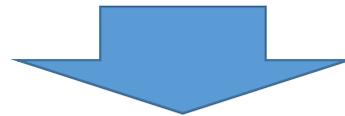
Esso risulterà quindi il titolare effettivo della società.

CASI PARTICOLARI DI INDIVIDUAZIONE DEL“TITOLARE EFFETTIVO”

Cooperativa

- ✓ una coop con 100 soci in cui ciascuno detiene di fatto l'1% del capitale senza che nessuno posseda una percentuale dello stesso superiore al 25% + 1.

Nella società è stato nominato un consiglio di amministrazione di 7 membri con rappresentanza della società da parte del presidente ed, in caso di sua assenza, del vicepresidente.



In questi casi Presidente e vicepresidente configureranno i titolari effettivi dell'ente.

CASI PARTICOLARI DI INDIVIDUAZIONE DEL“TITOLARE EFFETTIVO”

Trust con fondatore deceduto

- ✓ Un trust è stato costituito da un fondatore (disponente) ad oggi defunto, gestito da un trustee X (fiduciario), nella forma di srl, con 10 soci paritetici, amministrata attraverso un socio amministratore unico, con nominato il guardiano persona fisica Z.
- ✓ Oggetto del Trust sono le quote di una srl. Beneficiari del trust (realizzato con finalità donatorie), sono il coniuge del disponente ed i suoi 4 figli in quote uguali.



In questo caso sono titolari effettivi del Trust l'amministratore fiduciario, il guardiano e tutti i beneficiari persone fisiche.

Obblighi antiriciclaggio a carico degli Amministratori di Imprese dotate di personalità Giuridica

Gli Amministratori di Società devono acquisire (sulla base delle scritture contabili e societarie) le informazioni sul **Titolare effettivo delle Società e conservarle per un arco temporale di cinque anni.**

Se rimanessero dubbi sulla Titolarità effettiva, gli Amministratori **acquisiscono le informazioni con espressa richiesta ai Soci.** L'eventuale ingiustificato rifiuto rende non esercitabile il diritto di voto comportando l'impugnabilità delle delibere assunte con voto determinante dei Soci stessi.

COINVOLGIMENTO DEI PROFESSIONISTI

In questo contesto, i Professionisti sono coinvolti sia come **Consulenti** della Società obbligata, ma anche qualora facciano parte **dell'Organo di Controllo**.

Infatti i Sindaci hanno l'obbligo di verificare il rispetto di tale adempimento da parte degli Amministratori, soprattutto quando il Socio risulti inadempiente, **visti i riflessi sulla validità del voto in Assemblea, a cui partecipano anche i Sindaci**.

CARATTERISTICHE ED ADEMPIMENTI DELLA NUOVA SEZIONE REGISTRO IMPRESE

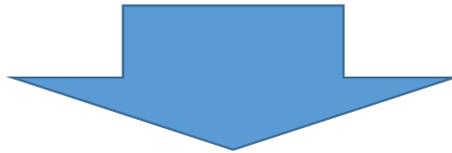
Istituzione di apposite sezioni del Registro delle Imprese, ad accesso riservato, dedicate alla raccolta e conservazione delle informazioni sulla titolarità effettiva delle persone giuridiche private di cui al DPR 10/02/2000, n. 361 (fondazioni, associazioni, etc.) e delle imprese dotate di personalità giuridica (tenute all'iscrizione nel Registro), oltre che dei *trust* produttivi di effetti giuridici rilevanti a fini fiscali.



Disclosure assoluta sul titolare effettivo e segnalazioni di eventuali discrepanze fra le informative disponibili e quelle rilevate nel registro dei titolari effettivi, sanzioni dirette alle società e agli enti per mancata individuazione e conservazione dei dati dello stesso, accessibilità erga omnes al registro dei titolari effettivi, monitoraggio di tutti i trust.

ACCESSO APERTO AL REGISTRO

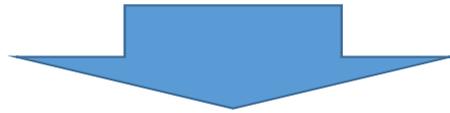
Il registro dei titolari effettivi diventerà un «pubblico registro» (così come il registro delle imprese) dal quale chiunque potrà acquisire notizie almeno riguardo al nome, al mese e all'anno di nascita, al paese di residenza e alla cittadinanza del titolare effettivo (o dei titolari effettivi) di società ed enti così come alla natura ed entità dell'interesse beneficiario detenuto



Viene inoltre previsto che gli stati membri potranno subordinare la disponibilità delle informazioni contenute nel registro: 1) alla registrazione online del richiedente, 2) al pagamento di una tassa che non superi i costi amministrativi volti a rendere disponibile l'informazione, nonché il mantenimento e la gestione del registro.

TRUST

La modifica apportata dalla IV Direttiva fa ritenere che con la legge di recepimento si richiederà che nel registro dei titolari effettivi vadano iscritti non solo i **trust dinamici** (in cui si realizza il trasferimento del diritto dal disponente al trustee terzo) ma anche i **trust autodichiarati** (in cui il disponente coincide con il trustee).



Presumibilmente, quindi, in ogni tipologia di trust, i fiduciari saranno tenuti alla individuazione dei titolari effettivi.

“LA VERIFICA SEMPLIFICATA E RAFFORZATA (Artt. 23 e 24 D.Lgs. 90/2017)”

NOVITA' E PRINCIPIO ISPIRATORE

Il decreto prevede la possibilità che l'**ADEGUATA VERIFICA** sia **GRADUATA** rispetto al **LIVELLO DI RISCHIO** di riciclaggio o finanziamento al terrorismo.

Sono previste due forme di graduazione:

- BASSO RISCHIO  MISURE SEMPLIFICATE
- ALTO RISCHIO  MISURE RAFFORZATE

“MISURE SEMPLIFICATE DI ADEGUATA VERIFICA (Art. 23 D.Lgs. 90/2017)”

In presenza di un BASSO RISCHIO di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, i destinatari possono ottemperare agli obblighi di adeguata verifica in MISURA SEMPLIFICATA, riducendo l'ESTENSIONE e la FREQUENZA degli adempimenti.

Fattori di BASSO RISCHIO:

- ✓ Relativi al cliente ed al titolare effettivo;
- ✓ Relativi a tipologie di prodotti, servizi, operazioni o canali di distribuzione;
- ✓ Geografici.

Le **MISURE di ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA** consistono in una:

- RIDUZIONE dell'estensione e/o della frequenza degli adempimenti previsti , ad esempio rinvio fino a 30 giorni dell'effettiva acquisizione dei dati e documenti di identificazione del cliente o del titolare effettivo;
- riduzione delle informazioni da raccogliere ad esempio prevedendo che la verifica del titolare effettivo sia effettuata acquisendo una DICHIARAZIONE DI CONFERMA DATI sottoscritta dal cliente, sotto la propria responsabilità;
- utilizzo di PRESUNZIONI nell'individuazione dello scopo e natura del rapporto continuativo;
- riduzione nella FREQUENZA dell'AGGIORNAMENTO DATI RACCOLTI ai fini dell'adeguata verifica (aggiornamento dei dati che in ogni caso deve essere condotto ALMENO OGNI 5 ANNI);
- riduzione della FREQUENZA e PROFONDITA' delle ANALISI funzionali al monitoraggio del rapporto (prevedendo delle soglie di guardia).

Le misure di adeguata verifica semplificata VENGONO MENO quando:

- vengono meno le condizioni per l'applicazione delle misure semplificate
- vengono meno, in divenire, i fattori di basso rischio
- vi sia comunque il SOSPETTO di riciclaggio o finanziamento al terrorismo.

“MISURE RAFFORZATE DI ADEGUATA VERIFICA (Art. 24 D.Lgs. 90/2017)”

In presenza di un ALTO RISCHIO di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, i destinatari devono ottemperare agli obblighi di adeguata verifica in MISURA RAFFORZATA.

Fattori di ALTO RISCHIO:

- ✓ Relativi al cliente ed al titolare effettivo;
- ✓ Relativi a tipologie di prodotti, servizi, operazioni o canali di distribuzione;
- ✓ Geografici.

Le misure di adeguata verifica rafforzata si sostanziano

- nella acquisizione di maggiori informazioni sul cliente e sull'eventuale titolare effettivo;
- in una più accurata valutazione della natura e dello scopo del rapporto;
- nell'intensificazione della frequenza delle verifiche e in una maggiore profondità delle analisi effettuate nell'ambito dell'attività di controllo costante del rapporto continuativo.

Le misure consistono:

A. in una maggior quantità delle informazioni relative:

- i. all'identità del cliente e/o del titolare effettivo o all'assetto proprietario e di controllo del cliente (ad esempio sulla sua reputazione e la valutazione di informazioni su atti pregiudizievoli nei suoi confronti, anche attingendo a informazioni pubblicamente accessibili ;
- ii. al rapporto continuativo, al fine di comprenderne appieno natura e scopo.

B. in una migliore qualità delle informazioni. Rientrano in questo ambito:

- i. la richiesta che, al momento dell'apertura del rapporto continuativo, il cliente effettui un bonifico a valere su un conto allo stesso intestato presso istituto italiano o comunitario,
- ii. la verifica dell'origine del patrimonio e dei fondi del cliente, impiegati nel rapporto continuativo. (fonti: a titolo di esempio: bilanci, dichiarazioni IVA e dei redditi, documenti e dichiarazioni provenienti dal datore di lavoro o da altri intermediari, raccolta di informazioni accurate per valutare la coerenza della complessiva movimentazione effettuata sul rapporto con l'attività svolta e con il fatturato aziendale.
- iii. nel caso di operazioni in contante pari o superiori a 2.500 euro, quando effettuate in tutto o in parte con banconote di grosso taglio (200 e 500 euro), i destinatari conducono approfondimenti, anche con il cliente, per verificare le ragioni alla base di tale operatività; gli stessi approfondimenti sono condotti anche in presenza di operazioni in contante frequenti e ingiustificate.
- iiii. nel caso di servizi con un elevato grado di personalizzazione, offerti a una clientela dotata di un patrimonio di rilevante ammontare, i destinatari verificano l'origine del reddito e/o del patrimonio, specie se proveniente da settori economici ad alto rischio, quali giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, edilizia, sanità, industria bellica, commercio di armi.

• **C.** in una migliore qualità delle informazioni.

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in collaborazione con la Guardia di Finanza di
Arezzo

- Dunque può essere opportuno, **nella fase costitutiva del rapporto con un cliente**, adottare i seguenti comportamenti:
- -fornire ad esso valida informativa dalla quale emerga chiaramente che il trattamento dei dati avverrà anche per gli scopi previsti dalla normativa antiriciclaggio;
- -prevedere l'individuazione dei soggetti e/o dei responsabili del trattamento dei dati nominati con le modalità previste dall'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679;
- -rispettare gli obblighi di formazione dei dipendenti e collaboratori di Studio attraverso corsi aventi la caratteristica di continuità e che siano in grado di sviluppare condotte atte a garantire la conoscenza ed il rispetto delle procedure antiriciclaggio e privacy adottate dallo Studio stesso.

Passando all'aspetto più pratico delle problematiche fin qui esposte è utile ricordare a tutti noi che nello svolgimento della nostra attività professionale, relativamente all'adempimento degli obblighi in materia di antiriciclaggio, siamo obbligati a rispettare le seguenti disposizioni dettate dal Codice della Privacy e dal Regolamento Europeo Privacy:

- Definizione di Organigramma Antiriciclaggio e Privacy
- Nomina del Data Protection Officer (DPO)
- Classificazione di dati e Trattamenti relativi agli obblighi antiriciclaggio
- Analisi dei Rischi Privacy dei dati personali trattati per finalità di antiriciclaggio
- Adozione di Misure di Sicurezza per la protezione dei dati personali trattati per finalità di antiriciclaggio
- Informativa Privacy per il trattamento di dati personali per finalità di riciclaggio
- Incarichi e Nomine Privacy per i soggetti che trattano dati personali per finalità di riciclaggio
- Procedure e Istruzioni Antiriciclaggio e Privacy
- Formazione Antiriciclaggio e Privacy
- Istituzione e tenuta del Registro dei Trattamenti (Registro Privacy)
- Verifiche Antiriciclaggio e Privacy periodiche

OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE

Capo II D.Lgs 231/07 – Artt. Dal 31 al 34

- Dal 4 luglio 2017 è cessato l'obbligo di registrazione e, con esso, l'obbligo di istituire ed aggiornare l'archivio unico informatico, ovvero il registro della clientela.

Il restyling normativo ha notevolmente potenziato l'**obbligo di conservazione**, cui sono dedicati gli articoli dal 31 al 34 che costituiscono il Capo II del D.Lgs 231/07.

GLI OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE

Le Finalità del nuovo obbligo di conservazione documentale sono :

- Prevenire, individuare o accertare eventuali attività di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo;
- Consentire lo svolgimento delle analisi effettuate dalle Autorità competenti

(cfr. art. 31 comma 1)

Quanto all'oggetto dell'obbligo, i professionisti devono conservare:

- Copia dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela;
- L'originale, o copia avente efficacia probatoria, delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni

(cfr. art. 31 comma 2)

GLI OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE

La conservazione di tali documenti e informazioni (che costituiscono il **fascicolo della clientela**) **devono consentire di ricostruire in modo univoco:**

- a) la data di conferimento dell'incarico;
- b) I dati del cliente, del titolare effettivo, dell'esecutore nonché lo scopo e la natura della prestazione professionale;
- c) La data, l'importo e la causale dell'operazione;
- d) I mezzi di pagamento utilizzati;

(cfr. art. 31 comma 2)

GLI OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE

La durata degli obblighi di conservazione è prevista in **10 anni** , con la precisazione che il decennio di conservazione decorre:

- dalla cassazione del rapporto continuativo,
- ovvero dalla cessazione della prestazione professionale,
- ovvero dall'esecuzione dell'operazione occasionale

(cfr.art. 31 comma 3)

MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Quanto ai sistemi di conservazione dei dati e delle informazioni la norma (cfr art. 32 commi 1 e 2) precisa che tali sistemi devono contestualmente:

- garantire il rispetto delle norme dettate in materia di privacy, nonché il trattamento dei medesimi esclusivamente ai fini antiriciclaggio
- prevenire qualsiasi perdita di dati o informazioni
- assicurare l'accessibilità completa e tempestiva da parte degli organi ispettivi
- assicurare l'integrità e la non alterabilità dei dati e informazioni dopo la loro acquisizione
- assicurare la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e informazioni nonché il mantenimento della loro storicità

MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Il professionista può optare per la conservazione cartacea oppure digitale di tutte la documentazione inerente l'antiriciclaggio.

In caso di conservazione cartacea: utilizzo di cartelline / faldoni - uno per ogni cliente – da conservare in un archivio chiuso a chiave secondo le prescrizioni del codice del trattamento dei dati personali

In caso di conservazione digitale: utilizzo di cartelle informatiche ognuna intestata a ciascun cliente . I documenti acquisiti in forma cartacea devono essere scansionati e archiviati telematicamente, i documenti elettronici non necessitano di ulteriori operazioni. I files devono essere conservati in formato .pdf o similari e, ove si intenda dare validità legale al documento , dovrà essere apposta la firma digitale.

I soggetti obbligati possono avvalersi, per la conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni, **di un autonomo centro di servizi** ferma restando la responsabilità del soggetto obbligato e purché gli sia assicurato a quest'ultimo l'accesso diretto ed immediato al sistema di conservazione (cfr. art. 32 comma 3)

FASCICOLO DEL CLIENTE

Il fascicolo del cliente, conforme a quanto indicato negli art. 31 e 32 costituisce idonea modalità di conservazione. (cfr. art. 34 comma 2)

Esso:

- È istituito all'atto del conferimento dell'incarico professionale
- E' aggiornato costantemente

La documentazione che Indicativamente deve contenere è: (Vedi Documento CNDCEC del 17/12/2015) :

- Copia del documento di riconoscimento
- Copia Codice Fiscale e Partita Iva
- Visura Camerale
- Delibere di nomina e/o autorizzative
- Scheda valutazione del rischio e Valutazione del rischio
- Dichiarazione relativa al titolare effettivo ed eventuale ulteriore documentazione
- Certificazione rilasciata dal registro delle imprese attestante il titolare effettivo (quando sarà disponibile)
- Documentazione in base alla quale è stata verificata la possibilità d applicare obblighi semplificati o rafforzati di adeguata verifica della clientela
- Copia del mandato professionale
- Dichiarazione del cliente su titolare effettivo, scopo natura dell'operazione, mezzi economici e finanziari
- Scheda per l'adeguata verifica della clientela
- Scheda per il controllo periodico sul rispetto delle limitazioni all'uso del contante
- Documentazione relativa alla cessazione della prestazione o operazione professionale svolta
- Eventuale attestazione in caso di esecuzione dell'obbligo di adeguata verifica da parte di terzi
- Eventuale documentazione comprovante l'attività di consulenza pre-contenziosa svolta
- Ogni altro documento o annotazione pertinente alla normativa antiriciclaggio

INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE SANZIONI PENALI (CFR. ART 55, CO.2)

Violazione	Sanzione
Acquisizione di dati falsi al fine di pregiudicare la corretta conservazione dei dati (cfr.art.55,co.2)	Reclusione da 6 mesi a 3 anni con multa da € 10.000 a € 30.000

INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE (CFR. ART 57)

Violazione	Sanzione
Omessa o tardiva conservazione dei dati, dei documenti e delle informazioni acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela (artt 31-32);	Sanzione amministrativa pecuniaria pari ad € 2.000 (cfr art.57 comma 1)
Violazioni di minori gravità (Art.67 co.2)	Riduzione della sanzione da 1/3 a 2/3
Violazioni gravi, ripetute, sistematiche o plurime,	Sanzione da € 2.500 a 50.000 (cfr art.57 comma 2) con decreto di irrogazione delle sanzioni pubblicato in apposita sezione del sito web del Mef o delle autorità di vigilanza (art. 66, c.2)

IL «FAVOR REI» AMMINISTRATIVO

L'art. 69 dispone:

- **nessuno può essere sanzionato per un fatto che, alla data di entrata in vigore della nuova normativa, non costituisce più illecito.**
- per le **violazioni commesse anteriormente** all'entrata in vigore della nuova normativa, si applica la **legge vigente all'epoca della commessa violazione, solo se più favorevole.**

FORMAZIONE DEL PERSONALE

INDICI

1. Premessa -
2. Circolare GDF n. 83607 del 19/03/2012 -
3. Obbiettivi strategici –
4. Formazione interna allo studio professionale –
5. Allegato 1 - Facsimile Verbale di riunione formativa in materia di antiriciclaggio –
6. Allegato 2 - Cronogramma –
7. Allegato 3 – Redazione di un piano di formazione -

FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 54 D.LGS 231/07

Le nuove regole adottate dall'Italia con il D.L.gs 25 maggio 2017, n. 90, in attuazione della IV Direttiva europea in materia di **antiriciclaggio e contrasto al finanziamento al terrorismo**, vedono i professionisti impegnati in prima linea a ricercare e adottare misure atte a fronteggiare eventuali minacce attraverso un sistema idoneo a riconoscere preventivamente indizi di anomalie, **valutando gli eventuali rischi e correggendo attraverso misure appropriate le eventuali disfunzioni** procurate da un'organizzazione di studio non appropriata. Nell'ambito di tale sistema si rende necessaria l'adozione di un **adeguato programma formativo** per gli studi professionali, tale da metterli in condizione, nelle varie fasi lavorative, di riconoscere grazie ad una preparazione adeguata, completa e costantemente aggiornata, le eventuali anomalie e reagire prontamente segnalandole agli organi preposti.

CIRCOLARE GDF N°83607 DEL 19/03/2012

L'importanza dell'adozione di tali misure è ribadita anche nella scheda normativa e modulo operativo 6 (paragrafo 3.K a pagina 23), in allegato alla circolare della GdF n. 83607, dove si evidenzia una serie di attività propedeutiche da svolgere nelle fasi preliminari di accesso negli studi per il controllo della normativa 231/2007.



- L'acquisizione di informazioni in merito alla **struttura organizzativa del professionista** ispezionato;
- Le risorse **coinvolte nel procedimento di segnalazione** di operazioni sospette;
- L'**identificazione di dipendenti/collaboratori** eventualmente delegati dal professionista ai fini dell'assolvimento degli obblighi antiriciclaggio;
- Dovrà essere appurata l'adozione da parte del professionista di **misure di formazione del personale incaricato**, con carattere di **continuità, sistematicità ed evolutiva** delle norme antiriciclaggio;
- Non è prevista per eventuali infrazioni una pena amministrativa pecuniaria così come invece prevista dall'art 56 comma 1 Dlg 231/2007 applicabile solo ad alcuni operatori (ad esempio società di gestione di strumenti finanziari, banche, poste, società di revisione legale ecc.).

OBBIETTIVI STRATEGICI

Il piano di formazione si propone i seguenti obiettivi:

- Offrire un'opportunità di aggiornamento professionale ai partecipanti, siano essi professionisti, collaboratori o dipendenti;
- Offrire agli studi l'opportunità di rivedere l'architettura organizzativa degli adempimenti antiriciclaggio attraverso l'aggiornamento dei propri addetti;
- Adottare un sistema moderno e misure idonee per tutti gli addetti ai lavori al fine di prevenire le minacce di riciclaggio;
- Creare una nuova cultura per gli addetti ai lavori con un'attenzione particolare alla gestione finanziaria e alla sue deviazioni;
- Illustrare i fenomeni del riciclaggio per evitare di subirne gli effetti, attraverso azioni preventive atte a neutralizzarli.

FORMAZIONE INTERNA ALLO STUDIO PROFESSIONALE

Il titolare dello studio e le STP nell'arco di un anno dovranno organizzare eventi formativi, di durata non inferiore a tre ore ciascuno, per collaboratori e dipendenti, eventualmente aperti anche ai soci e/o associati, sufficienti a consentire una adeguata preparazione nella materia dell'antiriciclaggio.

Per ciascun evento formativo organizzato dovrà essere redatto apposito verbale (vd. allegato 1), che dovrà essere conservato, a cura del titolare dello studio professionale, nel fascicolo antiriciclaggio per essere messo a disposizione degli organi di vigilanza a loro richiesta.

Dell'attività di formazione attuata dovrà essere data menzione sul questionario annuale di controllo richiesto dall'Ordine di appartenenza.

A ciascun partecipante dovrà essere fornito materiale didattico idoneo ad assicurare la normale consultazione anche durante le fasi di lavoro.

L'attività di formazione può essere svolta:

- dal titolare dello studio che abbia assolto agli obblighi formativi antiriciclaggio;
- da docenti esterni, esperti in materia di antiriciclaggio.

Allegato 1

FAC-SIMILE VERBALE DI RIUNIONE FORMATIVA

Studio/CED _____

Verbale della riunione formativa in materia di "antiriciclaggio" del _____

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ alle ore _____ presso lo studio/CED _____, con sede in _____ alla Via _____, C.F. _____, P.IVA _____ a seguito di convocazione effettuata dal Dott. _____, nella qualità di *titolare dello studio o del C.E.D., ovvero professionista associato con delega all'antiriciclaggio ovvero legale rappresentante*;

Si sono riuniti i seguenti dipendenti e/o collaboratori:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

Per lo studio/CED _____ è presente il/la Sig./ra _____;

E' presente anche il Dott. _____, (*eventuale*) consulente ed esperto in materia di antiriciclaggio, intervenuto alla presente riunione in esecuzione dello specifico incarico conferitogli dallo studio/ced _____ in data _____.

Su invito del Sig. _____, responsabile dello studio/CED, gli intervenuti, all'unanimità, nominano segretario per la stesura del presente verbale il/la Sig/ra _____.

Indi il/la Sig./ra _____ distribuisce a tutti i presenti materiale informativo e passa la parola al docente formatore, dott. _____, il quale procede ad illustrare le finalità della legge che disciplina la materia ed elenca tutti gli obblighi posti dalla legge a carico dello studio/Ced, illustrando le diverse fasi, le tempistiche e le modalità per l'adeguata verifica della clientela, evidenziando le differenze tra modalità ordinaria, semplificata, rafforzata e soffermandosi sull'obbligo di astensione. Con esempi pratici viene simulata la valutazione del cliente secondo l'approccio basato sul rischio. Uno specifico focus è dedicato alla figura del titolare effettivo e alle modalità di identificazione dello stesso.

Il docente illustra poi analiticamente gli obblighi e le modalità di conservazione (con particolare attenzione al c.d. fascicolo antiriciclaggio). Procedendo il Dott. _____ spiega gli obblighi di segnalazione di operazioni sospette e di comunicazione delle operazioni commesse in violazione delle norme che disciplinano la circolazione del contante; infine illustra i profili sanzionatori.

Terminato l'intervento i partecipanti alla riunione pongono diversi quesiti ai quali vengono fornite adeguate risposte.

Alle ore _____ la riunione formativa viene sciolta previa stesura, lettura e approvazione del presente verbale.

Il Responsabile dello studio/CED _____

Il Docente formatore _____

I dipendenti e/o collaboratori:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

CRONOGRAMMA

Allegato 2

ATTIVITA' DA SVOLGERE:	PERIODICITA' CONTROLLO
Pianificazione dei programmi di formazione per i collaboratori di studio legati agli adempimenti antiriciclaggio e incontri	_____ settimane/mesi
Convocazione di riunioni periodiche di studio oltre alla condivisione di problematiche riscontrate per prestazioni e/o clienti	_____ settimane/mesi
Approfondimenti mirati nel caso di clienti che effettuano frequenti operazioni con l'estero	_____ settimane/mesi
Monitoraggio da parte dei collaboratori di studio dell'utilizzo più o meno frequente da parte del cliente di denaro contante e obbligo di tempestiva comunicazione al titolare	_____ settimane/mesi
Controllo periodico cassa contanti contabilità clienti e verifica pagamenti frazionati, se non già effettuato da procedure automatiche	_____ settimane/mesi
Controllo del contenuto minimo del fascicolo del cliente al momento della sua istituzione (spunta della apposita checklist istituita) e controllo costante dell'incremento documentale a seguito dell'aggiungersi di particolari prestazioni	_____ settimane/mesi
Controllo periodico delle prestazioni da cessare e relativa iscrizione in archivio	_____ settimane/mesi
Controllo periodico corrispondenza delle prestazioni elencate nelle lettere d'incarico con le registrazioni effettuate in archivio (fissare periodicità a seconda della mole delle registrazioni effettuate)	_____ settimane/mesi
Controllo scadenza dei documenti di identità clienti (se non già effettuato in automatico nelle procedure adottate)	_____ settimane/mesi
Controllo eventuali modifiche da effettuare nelle anagrafiche cliente/titolare effettivo conseguenti ad operazioni straordinarie eseguite (es. modifica sede società, cambio denominazione, modifica legale rappresentante)	_____ settimane/mesi

REDAZIONE DI UN PIANO DI FORMAZIONE

CODICE	TEMA GENERALE DEL CORSO	ARGOMENTO SPECIFICO	DOCENTI INCARICATI	NUMERO PARTECIPANTI	DURATA (ORE)	TOTALE ORE	DATA EFFETTUAZIONE DEL CORSO	NOMINATIVI PARTECIPANTI EFFETTIVI
1								
2								
3								
4								
5								
6								

I DATI E LE INFORMAZIONI CONSERVATE NEL FASCICOLO DEL
CLIENTE SONO UTILIZZABILI AI FINI FISCALI
(CFR. ART 34, COMMA1)

Quanto raccolto da una pattuglia della Guardia di Finanza nell'ambito di un controllo o ispezione antiriciclaggio può essere immediatamente e senza limitazioni utilizzato anche nell'ambito di una verifica fiscale, al fine di constatare maggiore materia imponibile ed accertare le connesse violazioni tributarie (il cosiddetto trasferimento dei dati dal "piano antiriciclaggio" a quello "fiscale" non necessita di una specifica autorizzazione da parte di alcuna Autorità)

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in
collaborazione con la Guardia
di Finanza di Arezzo



coffee break

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in collaborazione con la Guardia di Finanza di
Arezzo

L'ORGANISMO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE

Commissione Area Deontologica Professionale e Organizzazione dello Studio ODCEC Arezzo -
ANTIRICICLAGGIO Arezzo, 28 Settembre 2018

L'ORGANISMO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE

- IV Direttiva antiriciclaggio (2015/849/U.E.)
- DLgs 90/2017

- Definizione
- Poteri e funzioni
- Il questionario
- Il sistema SOS

L'ORGANISMO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE

- Obblighi informativi nei confronti del CSF
- Collaborazione e scambio di informazioni
- Criteri per la valutazione del rischio da parte dei soggetti obbligati
- Procedure di mitigazione del rischio
- Valutazione di adeguatezza delle misure adottate dai soggetti obbligati
- Individuazione di misure semplificate di adeguata verifica della clientela
- Applicazione delle sanzioni disciplinari

L'ORGANISMO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE

- Obblighi informativi nei confronti del CSF
- Collaborazione e scambio di informazioni
- Criteri per la valutazione del rischio da parte dei soggetti obbligati
- Procedure di mitigazione del rischio
- Valutazione di adeguatezza delle misure adottate dai soggetti obbligati
- Individuazione di misure semplificate di adeguata verifica della clientela
- Applicazione delle sanzioni disciplinari

L'ORGANISMO DI AUTOREGOLAMENTAZIONE

- Lo stato dell'arte: il questionario
- La funzione di filtro: il sistema SOS

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in collaborazione con la Guardia di Finanza di
Arezzo

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

- COSA SI INTENDE PER OPERAZIONI SOSPETTE ?
- Attività consistente nella movimentazione, nel trasferimento o nella trasmissione di mezzi di pagamento o nel compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale (art.1, c.2, lett. t) finalizzata ad **attività di riciclaggio** (art.2, c.4) e/o di **finanziamento al terrorismo** (art.2, c.6).
- Rientrano nella definizione di operazioni sospette tutti quei casi in cui **fondi provengono da attività criminose** come ad esempio l'evasione fiscale mediante falsa fatturazione ed altri mezzi fraudolenti (art.1,c.2, lett. b).
- **Mancati versamenti di imposte e ritenute oltre la soglia penale.**

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

- **RICICLAGGIO**
- ARTICOLO 648-BIS CODICE PENALE
- ARTICOLO 648-TER 1 CODICE PENALE (AUTORICICLAGGIO)
- ARTICOLO 2, COMMI 4 E 5, D.LGS. 231/2007



FINANZIAMENTO AL TERRORISMO

- Articolo 2, comma 6, D.Lgs. 231/2007.
- Fondi e risorse economiche direttamente o indirettamente utilizzate e/o utilizzabili con finalità di terrorismo.
- Attività di fornitura, raccolta, provvista, erogazione, intermediazione, deposito e custodia.

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE
D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

• QUALI SONO LE CATEGORIE ECONOMICHE INTERESSATE DALLA NORMATIVA ?

I soggetti obbligati sono tassativamente elencati all'art. 3:

- Intermediari bancari e finanziari (banche, posta, assicurazioni ed intermediari assicurativi, etc....);
- Altri operatori finanziari (mediatori creditizi, agenti in attività finanziaria ex promotori finanziari);
- Professionisti (dott. Comm., esperti contabili, caf, patronati, periti, e abusivi consulenti o tributaristi), notai e avvocati per alcune fattispecie, revisori legali e società di revisione;
- Altri operatori non finanziari (antiquari, banche metalli e compro oro, agenti immobiliari, porta valori, agenzie di recupero crediti);
- Prestatori di servizio di gioco.

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

IN QUALE MOMENTO E CIRCOSTANZA SI DEVE EFFETTUARE UNA S.O.S. ?

Regola generale - **prima di compiere l'operazione, senza ritardo.**

...“i soggetti obbligati non compiono l'operazione fino al momento in cui non hanno provveduto ad effettuare la SOS” ...

Dopo il compimento dell'operazione - Casi tassativi art. 35,c.2:

- Obbligo di legge a ricevere l'atto (notai – art. 27 legge sul notariato);
- Impossibilità al rinvio dell'operazione per non compromettere la normale operatività;
- La non esecuzione e/o differimento dell'operazione può ostacolare le indagini.

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

IN QUALE MOMENTO E CIRCOSTANZA SI DEVE EFFETTUARE UNA S.O.S. ?

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL SOSPETTO

- **Fondati elementi di sospetto di operazioni di riciclaggio o finanziamento al terrorismo:**
 - Elementi oggettivi legati all'operazione: caratteristiche, entità, natura, collegamento/frazionamento;
 - Elementi soggettivi legati al soggetto che compie l'operazione: attività svolta, funzioni esercitate, capacità economica, provenienza geografica, status sociale;
- **Anomale operazioni in contanti:**
 - ricorso frequente e/o ingiustificato ad operazioni in contanti, anche se non eccedenti la soglia di 3.000 euro;
 - prelievo e/o versamento di denaro contante per importi non coerenti con il profilo di rischio del soggetto.
- **Fattori di rischio** previsti dall'articolo 24 D.lgs. 231/2007 per l'adeguata verifica rafforzata:
 - fattori di rischio relativi al cliente;
 - fattori di rischio relativi ai prodotti/servizi offerti e alle operazioni effettuate;
 - fattori di rischio geografici.
- **Utilizzo degli indicatori di anomalia emanati da UIF.** Nelle more della loro emanazione continuano ad applicarsi alla nostra categoria gli indicatori di cui al decreto ministero grazia e giustizia 16.04.2010 (cfr. Comunicato stampa UIF 04.07.2017).
- **Fondi provenienti da attività criminose:** reati tributari.

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

IN QUALE MOMENTO E CIRCOSTANZA SI DEVE EFFETTUARE UNA S.O.S. ?

- Il sospetto è desunto in base agli elementi acquisiti ai sensi del D.Lgs. 231/2007.
 - Nel caso in cui il professionista, soprattutto in caso di nuovo cliente, si trova nella impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica, scatta **l'obbligo di astensione ex art. 42**. In questi casi non è infrequente, né impossibile, che si verifichi la situazione per cui il professionista non è stato messo in condizione di acquisire utili elementi sui quali fondare il proprio sospetto. La valutazione se effettuare una SOS dovrebbe quindi portare ad esito negativo.
 - Il professionista, prima di inoltrare la segnalazione, deve compiere una valutazione globale dell'operazione sulla base di tutti gli elementi oggettivi e soggettivi conosciuti **in ragione delle funzioni esercitate a seguito del conferimento dell'incarico**. Sono escluse dall'area valutativa indagine esterne o comunque estranee all'adempimento dell'incarico, fermo restando l'obbligo di chiedere al cliente informazioni sullo scopo e sulla natura prevista dell'operazione o della prestazione professionale .

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in collaborazione con la Guardia di Finanza di
Arezzo

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

QUALI SONO LE ESENZIONI E/O ECCEZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA ?

- Eccezioni e/o esenzioni ex art. 35 comma 5:
 - Esame della posizione giuridica del cliente;
 - Espletamento compiti di difesa;
 - Rappresentanza in procedimento giudiziario;
 - Giudizi arbitrali e controversie innanzi a organismi di conciliazione;
 - Attività di mera consulenza;
 - Incarichi giudiziari (es. Ctu, Curatore, Commissario);
 - Incarico di CTP.

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

COSA PREVEDE LA NORMATIVA IN MATERIA DI SEGRETEZZA, RISERVATEZZA E TUTELA DELLE PARTI ? (ARTT. 38 E 39 D.LGS. 231/2007)

- La SOS non costituisce violazione del segreto professionale, né violazione di obblighi di segretezza di natura contrattuale o normativa.
- Riservatezza dell'identità dei soggetti segnalanti.
- Il nominativo del segnalante non può essere inserito nel fascicolo del P.M. né in quello del dibattimento.
- Il nominativo può essere rivelato solo a seguito di decreto motivato dell'autorità giudiziaria, nel caso in cui sia indispensabile per l'accertamento dei reati.
- Il segnalante non può comunicare al cliente interessato o a terzi (esclusi autorità di vigilanza e Gdf) l'avvenuta segnalazione.
- Il divieto di comunicazione non si applica tra professioni associati, ovvero quali dipendenti o collaboratori di altri professionisti, ovvero tra gli stessi professionisti coinvolti nella stessa operazione o che svolgono attività per lo stesso cliente (es. Collegio sindacale).
- La dissuasione non costituisce violazione del divieto di cui sopra se finalizzata, da parte del professionista, ad evitare che il cliente ponga in essere un'attività illegale.

OPERAZIONI SOSPETTE E OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE D.LGS. 90/2017 CORRETTIVO DEL D.LGS. 231/2007

COME SI EFFETTUA LA S.O.S.?

- I soggetti obbligati effettuano la segnalazione contenente i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni ed i motivi del sospetto mediante procedura telematica direttamente alla UIF tramite il percorso telematico (art. 35, c.3.)
- <https://infostat-uif.Bancaditalia.it>
- I professionisti possono trasmettere la SOS anche per mezzo degli organismi di autoregolamentazione.
- I dottori commercialisti ed esperti contabili hanno a disposizione il seguente strumento:
- - AS- SOS - <https://antiriciclaggiopro.it>

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in collaborazione con la Guardia di Finanza di
Arezzo

ANTIRICICLAGGIO: NOTE OPERATIVE E RIFLESSIONI

ODCEC di Arezzo in collaborazione con la Guardia di Finanza di Arezzo

Grazie per l'attenzione !