

SCHIO (VI) 12/10/2018:

LA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO PER LO STUDIO LEGALE.

La valutazione del rischio
L'adeguata verifica
La conservazione

Dott. Antonio Fortarezza
Dottore Commercialista
Presidente Commissione Antiriciclaggio ODCEC Milano

Soluzioni per la conformità antiriciclaggio

VEDA FORMAZIONE PROFESSIONISTI

Attività che vedono gli avvocati destinatari

GLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO SI APPLICANO SENZA NESSUNA DISTINZIONE AI SEGUENTI SOGGETTI, DEFINITI DALLA LEGGE NELLA CATEGORIA DEI PROFESSIONISTI:

Art. 3, D.lgs.
231/2007

- Dottori commercialisti
- Consulenti del lavoro
- Ogni altro soggetto che rende i servizi forniti da periti, consulenti e altri soggetti che svolgono in maniera professionale, anche nei confronti dei propri associati o iscritti, attività in materia di contabilità e tributi, ivi compresi associazioni di categoria di imprenditori e commercianti, CAF e patronati
- Notai
- Avvocati
- Revisori legali e le società di revisione legale con incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico o su enti sottoposti a regimi intermedio;
- Revisori legali e le società di revisione senza incarichi di revisione su enti di interesse pubblico o su enti sottoposti a regimi intermedio.

Specificità riguardante gli Avvocati ed i Notai
Art. 3, comma 4, D.Lgs. 90/2017

I notai e gli avvocati quando, in nome o 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:

- 1) il trasferimento a qualsiasi titolo di diritti reali su beni immobili o attività economiche;
- 2) la gestione di denaro, strumenti finanziari o altri beni;
- 3) l'apertura o la gestione di conti bancari, libretti di deposito e conti di titoli;
- 4) l'organizzazione degli apporti necessari alla costituzione, alla gestione o all'amministrazione di società;
- 5) la costituzione, la gestione o l'amministrazione di società, enti, trust o soggetti giuridici analoghi;

Denominatore
comune, pratiche
finanziarie,
patrimoniali,
immobiliari,
costituzioni, gestione
o amministrazione di
enti etc etc

Prestazioni soggette Indicazioni nella circolare sui controlli e ispezioni della Guardia di Finanza



Trasferimento a qualsiasi titolo di beni immobili
Trasferimento a qualsiasi titolo di attività economiche
Qualsiasi altra operazione immobiliare
Gestione di denaro
Gestione di strumenti finanziari
Gestione di altri beni
Apertura/chiusura di conti bancari
Apertura/chiusura di libretti di deposito
Apertura/chiusura di conti di titoli
Gestione di conti bancari
Gestione di libretti di deposito
Gestione di conti di titoli
Apertura/chiusura e gestione di cassette di sicurezza
Qualsiasi altra operazione di natura finanziaria
Organizzazione degli apporti necessari alla costituzione di società
Organizzazione degli apporti necessari alla gestione o all'amministrazione di società
Costituzione/liquidazione di società, enti, trust o strutture analoghe
Gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe

PRATICHE GIUDIZIARIE



Il **Tribunale di Rieti** in data 31/10/2013, ha evidenziato che l'indagato fosse tenuto agli obblighi di adeguata verifica della clientela e di registrazione di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del decreto legislativo 231/07, in quanto trattasi di obbligo gravante sul professionista allorquando, come nel caso di specie, la prestazione professionale ha ad oggetto il trasferimento a qualsiasi titolo di diritti reali su beni immobili (art. 12), nonché la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a 15.000 euro (art. 16 lett. a) e b), art. 36) **e ciò a prescindere dal carattere giudiziale o stragiudiziale dell'assistenza prestata**, posto che la normativa prevede nell'espletamento dei compiti di difesa in un procedimento giudiziario, l'esclusione a carico del professionista del solo obbligo di segnalazione di operazioni sospette (art. 12 comma 2), non rinvenendosi omologa esclusione nelle altre ipotesi di obblighi di verifica della clientela e di registrazione che, pertanto, sembrano gravare sul professionista anche in caso di assistenza in procedimento giudiziario.

PRATICHE GIUDIZIARIE



13/01/2016

In molti casi, erroneamente, si ritiene che quando gli avvocati prestano i propri servizi nell'ambito di procedimenti giudiziari (svolgono la c.d. attività "giudiziale") essi siano esentati dall'adempimento degli obblighi di adeguata verifica. In merito, il parere n. 62 del 24 ottobre 2012 emesso dal Consiglio Nazionale Forense ("CNF") ha fornito utili chiarimenti in merito

CNF (Parere n.
62 del
24/10/12)

Nessuna esclusione è invece prevista per quanto concerne l'obbligo 'di adeguata verifica della clientela' durante lo svolgimento, in qualsivoglia forma, dell'attività professionale, contemplato dall'art. 16 del decreto.

PRATICHE GIUDIZIARIE



25/11/2016

6. *Gli obblighi previsti in capo agli Avvocati – sopra descritti - riguardano anche le prestazioni eseguite nell’ambito giudiziale?*

No, e ciò alla luce dell’ambito di applicazione della Legge Antiriciclaggio previsto all’art. 12, lettera “c”, e sopra riassunto alla domanda 3.

8. *Gli obblighi riguardano anche le cause di separazione personale/ cessazione effetti civili e/o scioglimento del matrimonio?*

No, salvo che nell’ipotesi in cui le parti pervengano ad un accordo nel quale sia prevista una delle attività descritte nell’ambito dell’art. 12, lettera “c” (ad esempio trasferimento di un immobile).

PRATICHE GIUDIZIARIE



14/07/2017

15. Cosa si deve fare in caso di un incarico che proviene da un Collega?

In questo caso la Legge Antiriciclaggio all'art. 27, prevede una procedura semplificata a beneficio dell'Avvocato nominato dal collega (ad esempio un domiciliatario): infatti quest'ultimo, in alternativa alle formalità di identificazione ordinarie, potrà ottenere dal collega che conferisce l'incarico un'attestazione in cui il collega mandante attesta di avere lui stesso eseguito gli obblighi previsti in materia di antiriciclaggio congiuntamente ad una copia della documentazione identificativa prevista dalla legge (documento di identità, visura camerale etc.).

L'attestazione deve essere univocamente riconducibile al terzo e deve essere trasmessa dal terzo medesimo al soggetto obbligato che se ne avvale. Nella medesima attestazione è espressamente confermato il corretto adempimento degli obblighi da parte dell'attestante in relazione alle attività di verifica effettuate nonché la coincidenza tra il cliente verificato dal terzo e il soggetto a cui l'attestazione si riferisce (art. 27, comma 2).

PRATICHE GIUDIZIARIE MODIFICA DEL D.LGS. 231/2007 DAL 4/7/17 CON IL D.LGS. 90/2017

Art. 18,
comma 4,
D.lgs.
231/2007

Fermi gli obblighi di identificazione, i professionisti, limitatamente ai casi in cui esaminano la posizione giuridica del loro cliente o espletano compiti di difesa o di rappresentanza del cliente in un procedimento innanzi a un'autorità giudiziaria o in relazione a tale procedimento, anche tramite una convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati ai sensi di legge, compresa la consulenza sull'eventualità di intentarlo o evitarlo, sono esonerati dall'obbligo di verifica dell'identità del cliente e del titolare effettivo fino al momento del conferimento dell'incarico.

PRATICHE GIUDIZIARIE

Suggerimento

Classificare sempre in modo evidente il fascicolo di una pratica giudiziaria dal fascicolo di una pratica non giudiziaria

L'approccio basato sul rischio

Con riferimento all'analisi del rischio il sistema individua:

Analisi nazionale del rischio (art. 14)

- ✓ Individuazione del rischio nazionale
- ✓ Minacce rilevanti
- ✓ Vulnerabilità

Valutazione del rischio dei soggetti obbligati (art. 15)

- ✓ Ruolo degli Ordini
- ✓ Criteri e metodologie
- ✓ Rischio dei professionisti

Procedure di mitigazione del rischio (art. 16)

- ✓ Presidi
- ✓ Controlli
- ✓ Procedure

Valutazione del rischio dei soggetti obbligati (art. 15)

1

I soggetti obbligati, adottano **procedure oggettive e coerenti** rispetto ai criteri e alle metodologie individuate dagli OAR, per l'analisi e la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

2

La valutazione del rischio deve essere **documentata**, periodicamente **aggiornata** e **messa a disposizione** delle autorità e degli organismi di autoregolamentazione, ai fini dell'esercizio delle rispettive funzioni e dei rispettivi poteri in materia di prevenzione del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Procedure di mitigazione del rischio (art. 16)

I PROFESSIONISTI ALL'INTERNO DELLO STUDIO ATTUANO I CONTROLLI E LE PROCEDURE PER GESTIRE E MITIGARE IL RISCHIO

PROCEDURE

- a) la valutazione e gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- b) l'introduzione di una funzione antiriciclaggio
- c) la nomina di un responsabile della funzione antiriciclaggio
- d) funzione di revisione indipendente per la verifica delle politiche, dei controlli e delle procedure.

FORMAZIONE

I soggetti obbligati **adottano misure proporzionate ai propri rischi**, alla **propria natura** e alle **proprie dimensioni**, idonee a rendere note al proprio personale gli obblighi cui sono tenuti ai sensi del presente decreto, ivi compresi quelli in materia di protezione dei dati personali. A tal fine, i soggetti obbligati garantiscono lo svolgimento di programmi permanenti di formazione, finalizzati alla corretta applicazione delle disposizioni di cui al presente decreto, al riconoscimento di operazioni connesse al riciclaggio o al finanziamento del terrorismo e all'adozione dei comportamenti e delle procedure da adottare.

La valutazione del rischio nell'adeguata verifica (art. 17)

Nel graduare l'entità delle misure i soggetti obbligati **tengono conto, quanto meno**, dei seguenti criteri generali:

a) con riferimento al cliente:

- 1) la natura giuridica;
- 2) la prevalente attività svolta;
- 3) il comportamento tenuto al momento del compimento dell'operazione o dell'instaurazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
- 4) l'area geografica di residenza o sede del cliente o della controparte;

b) con riferimento all'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale:

- 1) la tipologia dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale posti in essere;
- 2) le modalità di svolgimento dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale;
- 3) l'ammontare dell'operazione;
- 4) la frequenza e il volume delle operazioni e la durata del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
- 5) la ragionevolezza dell'operazione, del rapporto continuativo o della prestazione professionale, in rapporto all'attività svolta dal cliente e all'entità delle risorse economiche nella sua disponibilità;
- 6) l'area geografica di destinazione del prodotto e l'oggetto dell'operazione, del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

Le modalità di esecuzione della valutazione del rischio nell'adeguata verifica

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

DOCUMENTATA

Garantire la **tracciabilità** delle valutazioni di rischio effettuate (conservandone documenti a supporto).

A tal fine è possibile l'uso di modelli predefiniti, che individuino gli elementi da valutare in relazione a cliente e operazione/rapporto/prestazione e ne attribuiscono uno specifico peso (punteggio o giudizio), al fine di pervenire ad una **valutazione complessiva del profilo di rischio**.

AGGIORNATA

Modificare la valutazione di rischio, se emergono elementi che impattano sulla stessa e svolgere un controllo costante in presenza di un rapporto continuativo (frequenza predefinita del controllo commisurata alla rischiosità).

PROCEDURE ED ORGANIZZAZIONE

INDIVIDUARE PER OGNI CLASSE DI RISCHIO DELLA CLIENTELA SPECIFICHE PROCEDURE IN MERITO ALL'ADEGUATA VERIFICA

Ad esempio secondo gli standard internazionali (**Coso Erm Framework**) molti operatori finanziari classificano la clientela in quattro segmenti

Rif.	Classe di rischio
I	Irrilevante
B	Basso
M	Medio
A	Alto

IL COME FARE L'ADEGUATA VERIFICA E' STRETTAMENTE LEGATO AL LIVELLO DI RISCHIO CHE IN QUEL MOMENTO SI DEVE GESTIRE

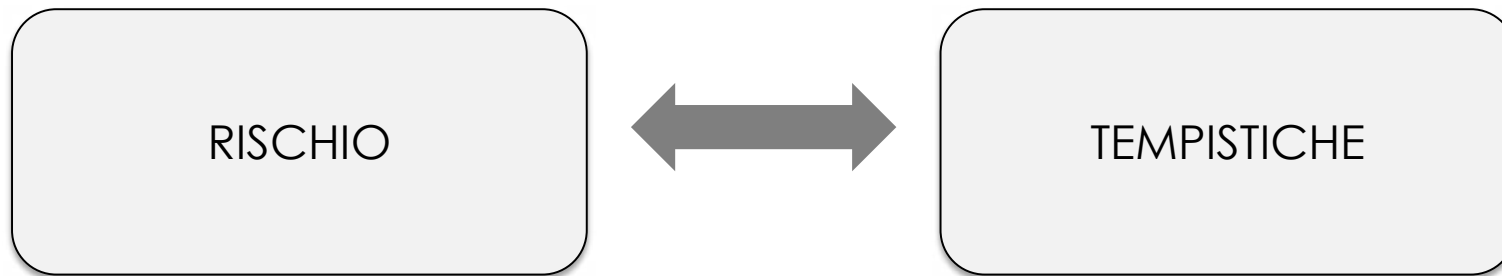
A ciascuna classe di rischio è associato un coerente livello di profondità ed estensione degli adempimenti

La frequenza dell'aggiornamento della classe di rischio

NOTA BENE:

La norma non prescrive delle tempistiche definite nel tempo nelle quali eseguire la valutazione del rischio, a meno che vengano stabilite procedure e periodicità programmate in studio.

E' il rischio stesso che funge da parametro nel dilatare o ridurre le tempistiche della valutazione del rischio



PER QUANTO RIGUARDA I MODELLI PER LA VALUTAZIONE DEL
RISCHIO IN QUESTO MOMENTO GLI ORGANISMI DI
AUTOREGOLAMENTAZIONE STANNO PREDISPONENDO LE
REGOLE TECNICHE

Vediamo alcuni modelli in uso secondo le precedenti indicazioni

Aspetti connessi al cliente

a.1 *natura giuridica*

a.2 *prevalente attività svolta;*

a.3 *comportamento tenuto al momento dell'instaurazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale;*

a.4 *area geografica di residenza o sede del cliente o della controparte;*

LIVELLO RISCHIO

basso

medio

alto

punteggio **A**



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (dare un punteggio da 1 a 5)

Aspetti connessi all'operazione

b.1 *tipologia della prestazione professionale posta in essere;*

b.2 *modalità di svolgimento della prestazione;*

b.3 *ammontare;*

b.4 *durata della prestazione professionale;*

b.5 *ragionevolezza della prestazione professionale in rapporto all'attività svolta dal cliente;*

b.6 *area geografica di destinazione del prodotto.*

LIVELLO DI RISCHIO
punteggio **B**

basso (da 10 a 30)

medio (da 31 a 40)

alto



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
(dare un punteggio da 1 a 5)

TOTALE COMPLESSIVO

basso (da 10 a 30) medio (da 31 a 40) alto (da 41 a 50)

luogo _____, data _____ firma _____

La valutazione del rischio i modelli da utilizzare per la documentabilità



Modello di valutazione dicembre 2015

	Livello massimo di rischio	Livello assegnato	Livello massimo di rischio
ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE			
NATURA GIURIDICA			14
Congruità della natura giuridica prescelta in relazione all'attività svolta e alle dimensioni	4		
Articolazione organizzativa, complessità e opacità della struttura volte ad ostacolare l'identificazione del titolare effettivo	4		
Partecipazione di persone politicamente esposte (cliente, soggetto per conto, titolare effettivo) - Cariche e incarichi in società, associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative, soprattutto se aventi sede in paesi a rischio	2		
Incarichi in società, associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative, soprattutto se aventi sede in paesi a rischio	2		
Processi penali o indagini in corso - Misure di prevenzione o provvedimenti di sequestro - Familiarità/strette relazioni con soggetti a rischio	2		
PREVALENTE ATTIVITA' SVOLTA			17
Attività esposta al rischio di infiltrazioni criminali (appalti, sanità, raccolta e smaltimento rifiuti, energie rinnovabili)	7		
Struttura organizzativa e dimensionale coerente con l'attività svolta	5		
Conformità dell'attività svolta rispetto a quella indicata nell'atto costitutivo	5		
COMPORTEMENTO TENUTO AL MOMENTO DI CONFERIMENTO INCARICO			7
Cliente non presente fisicamente	2		
Presenza di soggetti terzi con ruolo non definito	2		
Comportamento non trasparente e collaborativo	3		
AREA GEOGRAFICA DI RESIDENZA DEL CLIENTE			12
Residenza in comune a rischio a causa dell'utilizzo eccessivo di contante - Residenza in Stati extra UE con elevato rischio	7		
Lontananza della residenza del cliente rispetto alla sede del professionista	5		
	50		50

La valutazione del rischio i modelli da utilizzare per la documentabilità



Modello di valutazione dicembre 2015

	Livello massimo di rischio	Livello assegnato	Livello massimo di rischio
ASPETTI CONNESSI ALL'OPERAZIONE			
TIPOLOGIA			14
Operazione ordinaria/straordinaria rispetto al profilo soggettivo del cliente	2	<input type="text"/>	
Operazione che prevede schemi negoziali che possono agevolare l'opacità delle relazioni economiche e fi	6	<input type="text"/>	
Articolazione contrattuale ingiustificata	6	<input type="text"/>	
MODALITA' DI SVOLGIMENTO			4
Utilizzo di mezzi di pagamento non tracciati	1	<input type="text"/>	
Utilizzo di conti non propri per trasferire/ricevere fondi	1	<input type="text"/>	
Ricorso reiterato a procure	1	<input type="text"/>	
Ricorso a domiciliazioni di comodo	1	<input type="text"/>	
AMMONTARE			6
Coerenza dell'ammontare rispetto al profilo economico e finanziario del cliente	4	<input type="text"/>	
Presenza di frazionamenti artificiosi	2	<input type="text"/>	
FREQUENZA E DURATA			6
Congruietà della frequenza dell'operazione rispetto all'attività esercitata	4	<input type="text"/>	
Rapporto professionale continuativo o occasionale	2	<input type="text"/>	
RAGIONEVOLEZZA			14
Ragionevolezza dell'operazione rispetto alle caratteristiche soggettive del cliente	6	<input type="text"/>	
Ragionevolezza dell'operazione sotto il profilo economico e finanziario	4	<input type="text"/>	
Congruietà dell'operazione rispetto alle finalità dichiarate	4	<input type="text"/>	
AREA GEOGRAFICA DI DESTINAZIONE			6
Comune a rischio a causa dell'utilizzo eccessivo di contante - Stati extraUE con regime anticiclaggio non	2	<input type="text"/>	
Esistenza di riferimenti tradizionali nell'area geografica di destinazione	2	<input type="text"/>	
Ragionevolezza e congruietà della ricerca di interazione con altre aree geografiche	2	<input type="text"/>	
	50		50

Modello di valutazione del rischio

CLIENTE	
ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE	RISCHIO
<i>a.1. Natura giuridica</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>a.2. Prevalente attività svolta</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>a.3. Comportamento tenuto al momento dell'operazione</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>a.4. Area geografica di residenza</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
ASPETTI CONNESSI ALL'OPERAZIONE O ALLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE	RISCHIO
<i>b.1. Tipologia</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.2. Modalità di svolgimento</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.3. Ammontare</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.4. Frequenza e durata</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.5. Ragionevolezza</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
<i>b.6. Area geografica di destinazione</i>	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
CONCLUSIONI	
Valutazione generale del rischio del cliente	<input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO
Firma del professionista	
Data: _____	

La gestione dell'incarico,
l'adeguata verifica del cliente nei suoi aspetti
operativi e la modulistica da utilizzare

Concetto di conferimento di un incarico professionale

- ✓ attribuzione di un mandato, esplicito o implicito, al compimento di una prestazione professionale, **indipendentemente dal versamento di un corrispettivo** o dalle modalità e dalla tempistica di corresponsione del medesimo

PER LA LEGGE ANTIRICICLAGGIO NON IMPORTA SE IL MANDATO SIA SCRITTO O NON SCRITTO E NEANCHE SE LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE VERRA' PAGATA DAL CLIENTE O MENO

Concetto di prestazione professionale

- ✓ E' una prestazione intellettuale o commerciale resa in favore del cliente, a seguito del conferimento di un incarico, della quale si presume che abbia una certa durata.

- Qualunque attività che il professionista svolge a favore del cliente, e che rientra nello svolgimento della sua attività, è una prestazione professionale;
- E' una prestazione professionale una consulenza, un parere, un consiglio;

Concetto di operazione

- ✓ L'attività consistente nella **movimentazione**, nel **trasferimento** o nella trasmissione di mezzi di pagamento o nel **compimento** di atti negoziali a contenuto patrimoniale; costituisce operazione anche la **stipulazione** di un atto negoziale, a contenuto patrimoniale, rientrante nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale
 - Professionista che agisce in nome e per conto del cliente
 - Professionista che agisce in nome proprio ma per conto del cliente
 - Professionista che movimenta e trasferisce mezzi di pagamento per conto cliente
 - Professionista che stipula atti negoziali per conto del cliente
 - Professionista che riceve fondi dal cliente per movimentarli
 - Etc etc

I destinatari delle norme antiriciclaggio

CATEGORIE DEI SOGGETTI OBBLIGATI:

- ❑ Categoria degli intermediari bancari e finanziari
- ❑ Categoria di altri operatori finanziari
- ❑ Categoria dei professionisti
- ❑ Categoria di altri operatori non finanziari
- ❑ Categoria di prestatori di servizi di gioco

GLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO SI APPLICANO SENZA NESSUNA DISTINZIONE AI SEGUENTI SOGGETTI, DEFINITI DALLA LEGGE NELLA CATEGORIA DEI PROFESSIONISTI:

- Dottori commercialisti
- Consulenti del lavoro
- Ogni altro soggetto che rende i servizi forniti da periti, consulenti e altri soggetti che svolgono in maniera professionale, anche nei confronti dei propri associati o iscritti, attività in materia di contabilità e tributi, ivi compresi associazioni di categoria di imprenditori e commercianti, CAF e patronati
- Notai
- Avvocati
- Revisori legali e le società di revisione legale con incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico o su enti sottoposti a regimi intermedio;
- Revisori legali e le società di revisione senza incarichi di revisione su enti di interesse pubblico o su enti sottoposti a regimi intermedio.

I soggetti obbligati dalle norme antiriciclaggio art. 3



IMPORTANZA DEL MANDATO PROFESSIONALE

- Momento fondamentale dell'assolvimento degli obblighi antiriciclaggio è il conferimento dell'incarico professionale dal cliente, verbalmente o per iscritto.
- Pur non essendo «obbligatoria per legge» la forma scritta, **è consigliabile che lo studio adotti in via sistematica un *format* da far sottoscrivere alla clientela per regolare il rapporto contrattuale**, fissando al contempo una datazione precisa della stipula.

Con le nuove regole il mandato scritto assume notevole importanza anche ai fini dell'obbligo di **conservazione**



DATA DELL'INCARICO

IMPORTANZA DEL MANDATO PROFESSIONALE

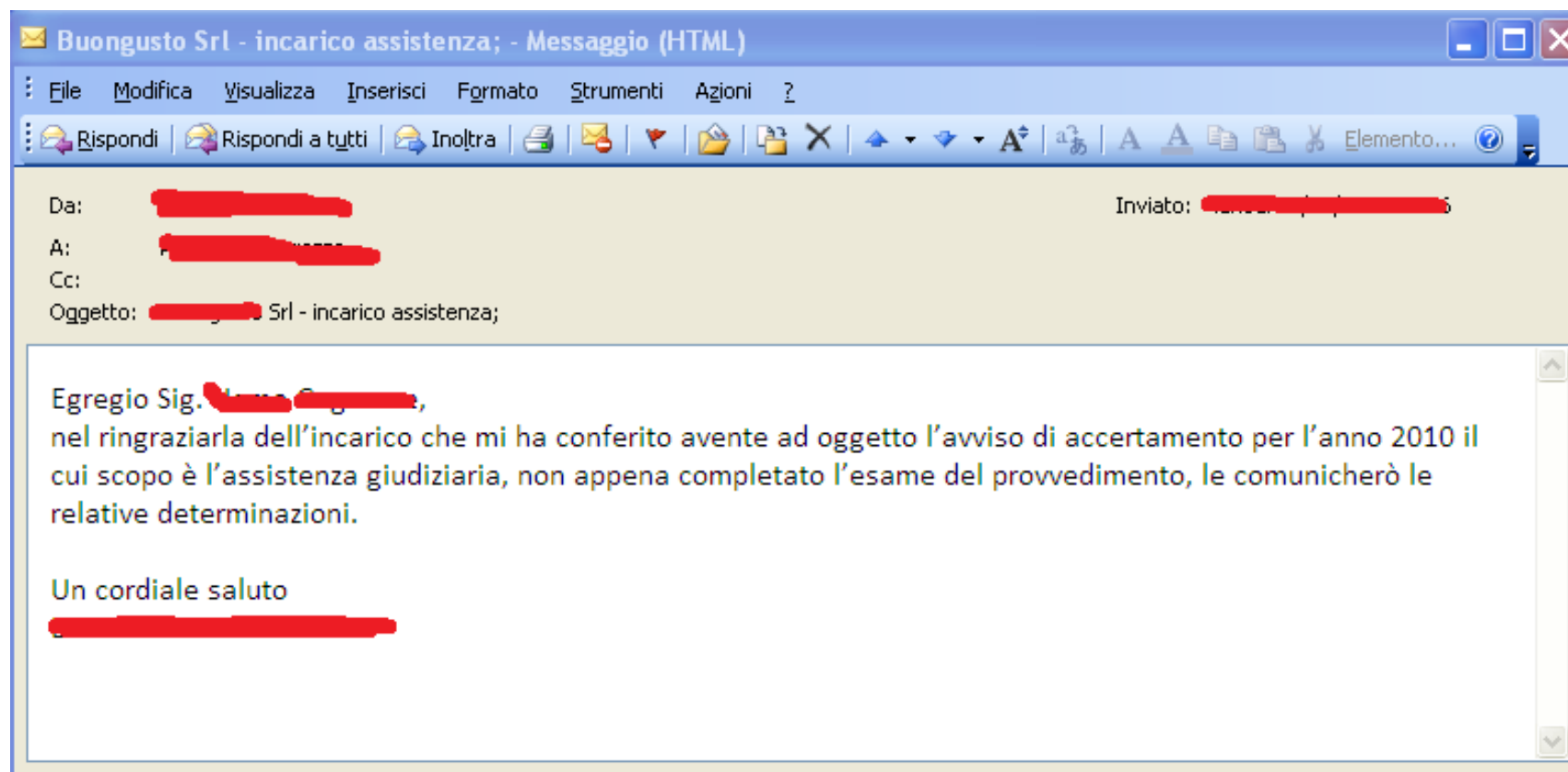
La data del conferimento dell'incarico è uno degli elementi di valutazione e in sede di ispezione da parte della **Guardia di Finanza** viene richiesto.

QUINDI A LIVELLO ORGANIZZATIVO:

- ✓ Privilegiare mandati scritti o conferme del preventivo sottoscritte;
- ✓ Nel caso di incarichi verbali mandare una comunicazione al cliente anche a mezzo mail di conferma dell'incarico;
- ✓ Nel caso di cliente continuativo, che conferisce al professionista un incarico di assistenza e consulenza diversa, a prescindere dalla circostanza che sarà remunerata o meno, mandare una mail di conferma.

ESEMPIO

Mail di conferma dell'incarico verbale:



LA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO DEVE ESSERE APPLICATA DAL PROFESSIONISTA CHE RICEVE L'INCARICO

Se all'interno degli stessi locali sono insediati più destinatari, ognuno di loro è tenuto ai propri obblighi nei confronti del cliente a cui rende una prestazione professionale, e quindi ognuno deve provvedere **per proprio conto** alle necessarie attività.



ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO

AD ESEMPIO:

Due professionisti che rendono la prestazione allo stesso cliente a seguito del conferimento dell'incarico?

Due di tutti gli obblighi.....ognuno ha i suoi

Due adeguata verifica (magari con attestazione del terzo)

Etc etc

CASISTICA DI INCARICHI CONGIUNTI

- ❑ qualora il conferimento dell'incarico è compiuto **congiuntamente da più clienti**, gli obblighi antiriciclaggio devono essere assolti nei confronti di ciascuno di essi;
- ❑ qualora dalla prestazione professionale siano stati **incaricati congiuntamente più professionisti**, anche del medesimo studio, ciascuno deve procedere ai propri obblighi;

CASISTICA ASSISTENZA CONTRATTUALE

Chi ha conferito l'incarico di assistenza contrattuale?

- Solo una parte – Quello sarà il cliente
- Entrambe le parti – Quelli sono i clienti

CASISTICA COSTITUZIONE SOCIETA'

Cliente è il soggetto solitamente persona fisica (o i soggetti) che conferiscono l'incarico per costituire la società.

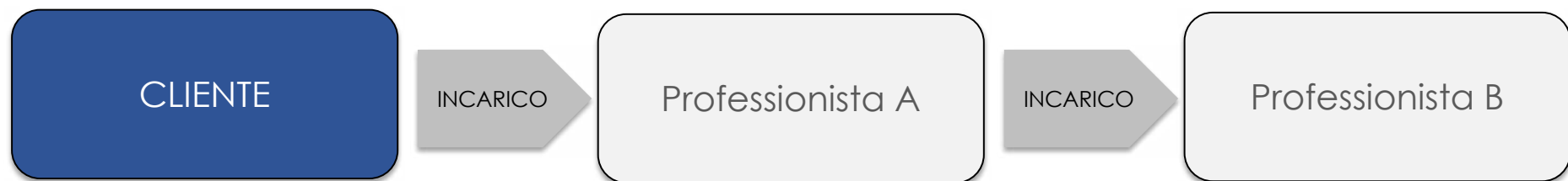
L'adeguata verifica andrà svolta nei confronti del soggetto (o dei soggetti) che ha conferito l'incarico.

L'adeguata verifica la faccio nei confronti delle persone fisiche (la società non esiste).

Quando la società sarà costituita e mi conferirà un incarico farò l'adeguata verifica nei confronti della società.

CASISTICA DI PIU' PROFESSIONISTI

Nel caso in cui un professionista A conferisca incarico ad altro professionista B in relazione a clientela propria di A (il cliente di A non conferisce un incarico congiunto ai due professionisti) il professionista B dovrà considerare, ai fini dell'espletamento degli obblighi di identificazione e registrazione, quale cliente sia il professionista A sia il cliente di A. Nell'ipotesi in cui la prestazione professionale resa dal professionista B si sostanzi unicamente in una collaborazione puramente intellettuale senza che ciò importi un esame della posizione giuridica del cliente di A, il professionista B sarà tenuto unicamente agli obblighi di identificazione e registrazione nei confronti del professionista A.



CASISTICA DEI COLLABORATORI DI STUDIO

Qualora un professionista abilitato eserciti la propria attività esclusivamente all'interno di una società o di uno studio professionale – **e non sia in questo caso uno degli associati** – alle dirette dipendenze del management o del titolare dello studio, eseguendo solo gli incarichi che gli vengono affidati da questi ultimi, non è tenuto autonomamente all'adempimento degli obblighi antiriciclaggio.

In quest'ottica il professionista abilitato non ha l'obbligo dell'adeguata verifica e della conservazione, atteso che egli esegue in tutto o in parte la prestazione non a seguito di un conferimento del mandato – **né da parte del cliente né della società/studio professionale** – bensì alle dipendenze o secondo le indicazioni di questi ultimi.

In tal caso, infatti, il mandato viene conferito dal cliente alla società o al/i titolare/ i dello studio, su cui gravano gli obblighi di adeguata verifica e conservazione, mentre resta a carico del professionista in via autonoma, **l'obbligo si segnalare eventuali operazioni sospette di riciclaggio**, sia pure limitatamente all'ambito di svolgimento della propria attività

CASISTICA STUDI ASSOCIATI

Nell'ambito di uno studio associato gli obblighi previsti dalla legge debbono gravare in via esclusiva sul professionista (sia esso socio o collaboratore) che, per conto dello studio **ma in via personale**, acquisisce l'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale

Nell'ambito di uno studio associato gli obblighi debbano ricadere unicamente sul soggetto (**il responsabile della pratica**) che, per conto dello studio associato, abbia in concreto acquisito, di volta in volta, gli incarichi professionali conferiti dai clienti e ne siano i responsabili.

Gli altri professionisti che operano nell'ambito di uno studio associato (diversi da coloro che acquisiscono l'incarico per conto dello studio ma in via personale e lo svolgono sotto la propria responsabilità) vengono coinvolti nell'esecuzione degli incarichi professionali conferiti sulla base non già di sub-incarichi ad hoc, bensì in virtù di un rapporto di stabile collaborazione esclusiva o quasi-esclusiva.

Il cliente, l'esecutore e il titolare effettivo

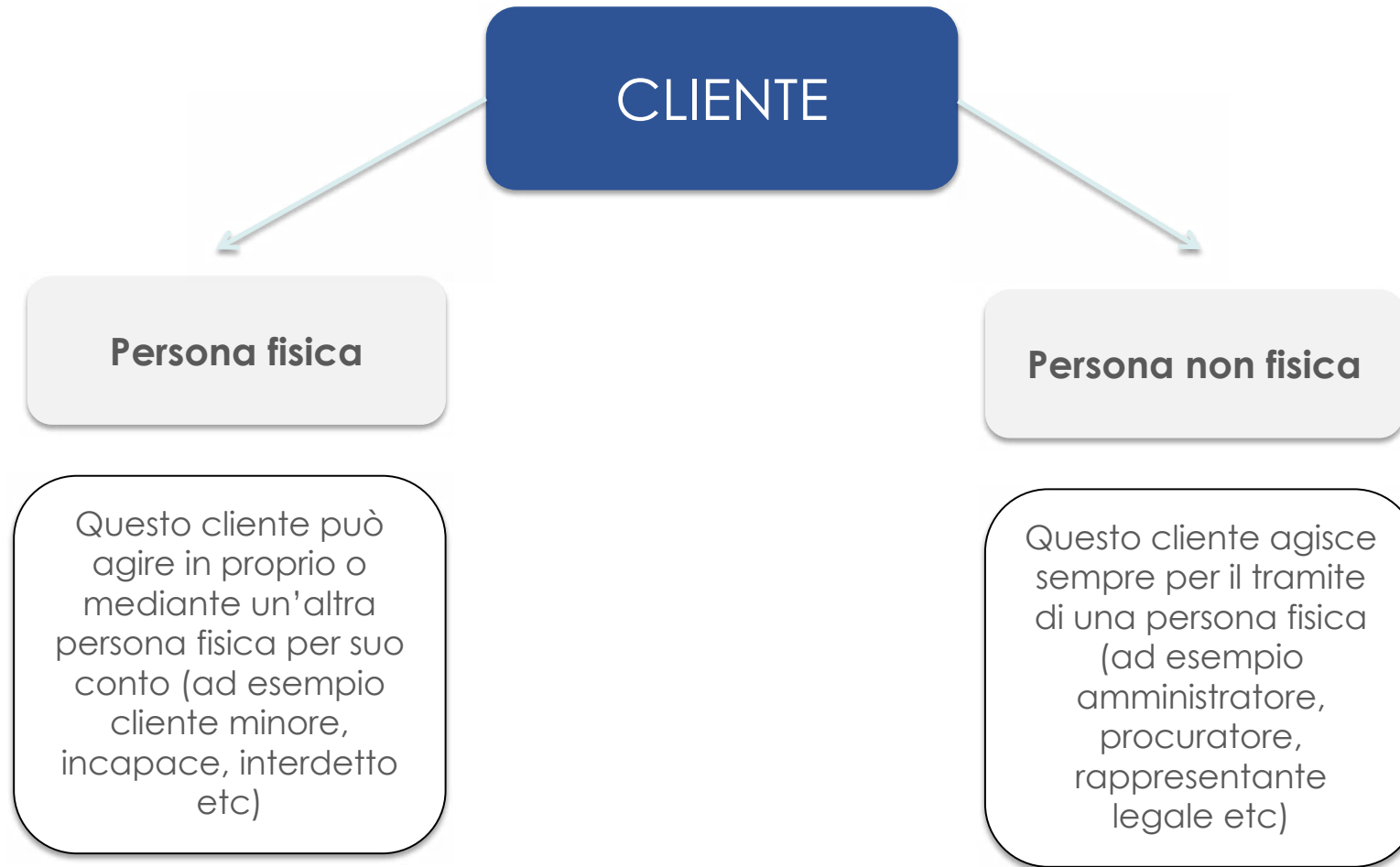
Concetto di cliente

- ✓ il soggetto che ~~instaura rapporti continuativi~~, compie operazioni ovvero **richiede** o **ottiene** una prestazione professionale a seguito del conferimento di un incarico “da un professionista ndr”

Concetto di esecutore

- ✓ il soggetto delegato ad operare in nome e per conto del cliente o a cui siano comunque conferiti **poteri di rappresentanza** che gli consentano di **operare** in nome e per conto del cliente;

NELL'AMBITO DELLO SVOGIMENTO DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE IL CLIENTE VIENDE INQUADRATO IN:



IL CLIENTE PERSONA FISICA

Persona fisica

- ✓ Persona fisica non imprenditore individuale o professionista;
- ✓ Imprenditore individuale;
- ✓ Professionista
- ✓ Persona esposta politicamente PEP



Attenzione

IL CLIENTE PERSONA FISICA

PERSONE POLITICAMENTE ESPOSTE

Le persone fisiche che **occupano** o **hanno cessato di occupare da meno di un anno** importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami

ATTENZIONE
LA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO DICE DI PRESTARE PARTICOLARE ATTENZIONE
ALLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI RESE AD UNA PERSONA POLITICAMENTE
ESPOSTA

- ✓ Sia nel caso in cui il cliente sia una PEP
- ✓ Sia nel caso in cui l'esecutore o l'amministratore sia una PEP
- ✓ Sia nel caso in cui la PEP sia socio
- ✓ Sia nel caso in cui la PEP sia titolare effettivo

IL CLIENTE PERSONA FISICA

PERSONE POLITICAMENTE ESPOSTE

- Presidente della Repubblica e del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro e Sottosegretario, Presidente di Regione, assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;
- giudice della Corte Costituzionale, magistrato della Corte di Cassazione o della Corte dei conti, consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;
- ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri, ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;
- componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;
- direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale;
- direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali;

IL CLIENTE PERSONA FISICA

PERSONE POLITICAMENTE ESPOSTE

Sono familiari di persone politicamente esposte:

- i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonché le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili;

Sono soggetti con i quali le persone politicamente esposte intrattengono notoriamente stretti legami:

- le persone fisiche legate alla persona politicamente esposta per via della titolarità effettiva congiunta di enti giuridici o di altro stretto rapporto di affari;
- le persone fisiche che detengono solo formalmente il controllo totalitario di un'entità notoriamente costituita, di fatto, nell'interesse e a beneficio di una persona politicamente esposta;

IL CLIENTE PERSONA NON FISICA

Persona non fisica

- ✓ Società di capitali e società di persone
- ✓ Società semplici
- ✓ Studi associati
- ✓ Cooperative e consorzi
- ✓ Società private o enti partecipati da enti pubblici
- ✓ Enti no profit (associazioni, onlus etc)
- ✓ Condominio
- ✓ Fondazioni
- ✓ Trust
- ✓ Etc etc

PER QUELLO CHE E' L'ARGOMENTO CHE CI INTERESSA DOBBIAMO MEMORIZZARE QUANDO ABBIAMO DI FRONTE UN CLIENTE PERSONA NON FISICA I SEGUENTI CONCETTI:

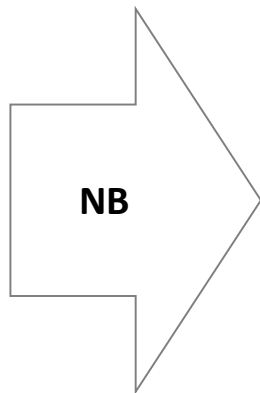
CLIENTE PERSONA
NON FISICA

Agisce sempre con una persona fisica che è l'esecutore o con più persone fisiche

Ha sempre un socio o più soci che possono essere persone fisiche o a loro volta persone non fisiche

Concetto di titolare effettivo

- ✓ la **persona fisica** o le persone fisiche, **diverse dal cliente**, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita;



Concettualmente, ed anche per poter organizzare le attività, quando si parla di titolare effettivo tenere sempre ben in mente:

- ✓ I criteri per individuare il titolare effettivo
- ✓ La modalità con cui identificarlo

Criteria per individuare il titolare effettivo

Per poter correttamente individuare i criteri con cui individuare chi è il titolare effettivo nelle persone non fisiche prima di tutto è necessario farsi la seguente domanda:

QUALE E' LA FORMA GIURIDICA DEL CLIENTE?

Società di capitali

Persona giuridica
privata

Trust

Per tutte le altre
persone non fisiche

NB

Se prima non inquadri l'ente non riuscirai ad applicare i criteri per individuare il titolare effettivo

Criteria per individuare il titolare effettivo

1

- a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
- b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

SOCIETA' DI CAPIATLI

- Spa
- Srl
- Srl unipersonale
- Srl semplificata
- Sapa

2

Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta 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:

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

Criteria residuale

3

Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi 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.

PERSONA GIURIDICA PRIVATA

Dpr. 361/2000

Associazioni

Fondazioni

Altre istituzioni

Con personalità
giuridica iscritte
al registro delle
persone
giuridiche

istituito presso
le prefetture

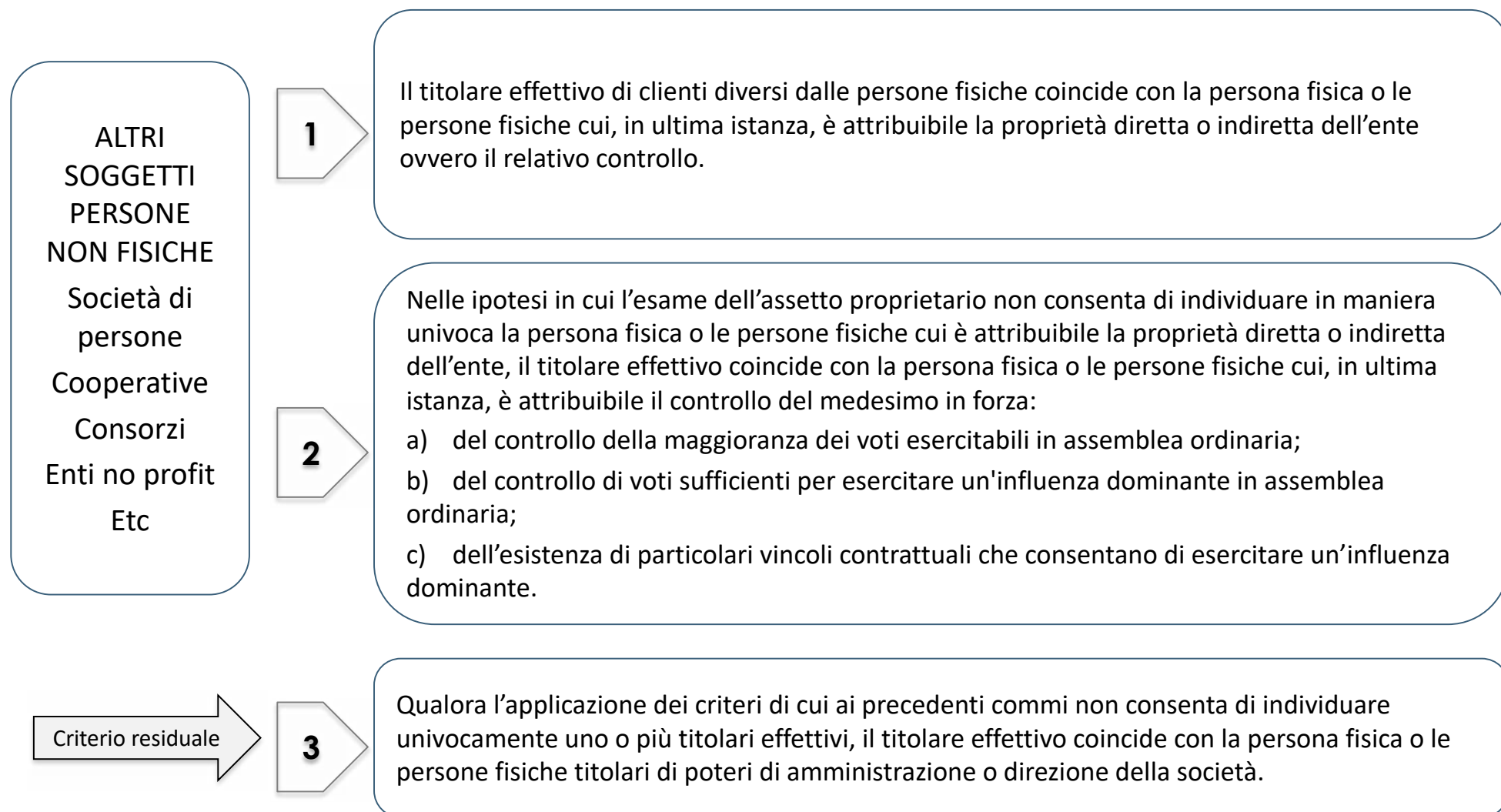
1

Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono **cumulativamente individuati**, come titolari effettivi:

- a) i fondatori, ove in vita;
- b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
- c) i titolari di funzioni di direzione e amministrazione.

Questo criterio specifico si applica esclusivamente ai soggetti previsti (ad esempio non rientrano in tale regola le associazioni senza personalità giuridica)

Criteria per individuare il titolare effettivo



TRUST

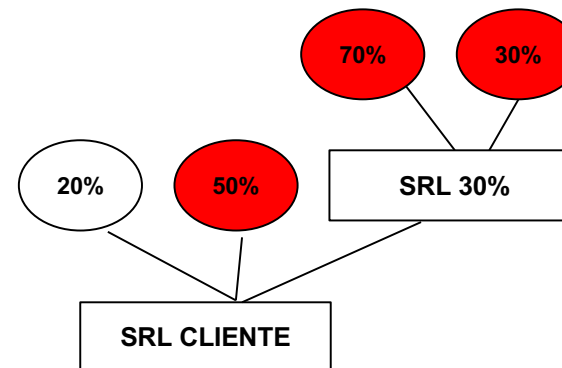
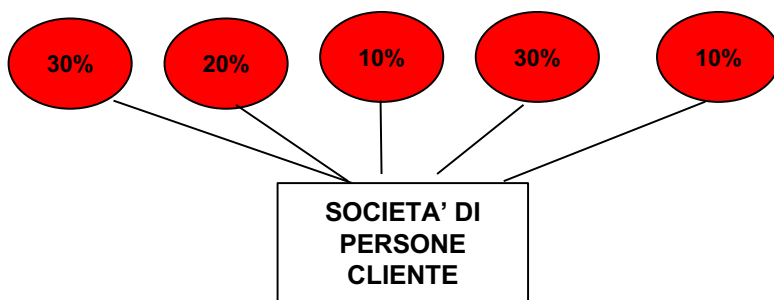
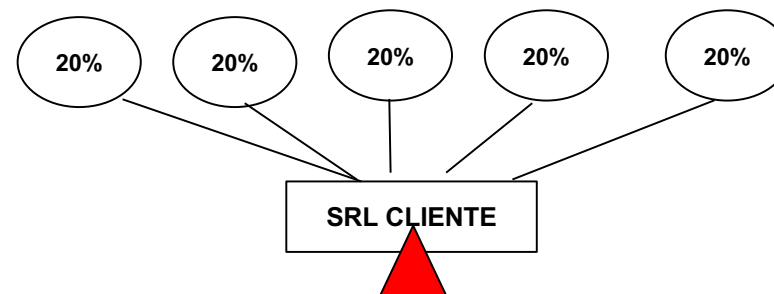
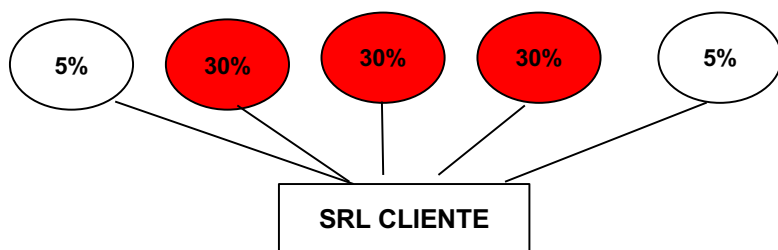
1

Cumulativamente:

- identità del fondatore, del fiduciario o dei fiduciari
- identità del guardiano ovvero di altra persona per conto del fiduciario, identità, ove esistenti, dei beneficiari o classe di beneficiari
- identità delle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust
- identità di qualunque altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

Criteri per individuare il titolare effettivo

ESEMPI:



Criteria per individuare il titolare effettivo

ESEMPI:



Persona fisica



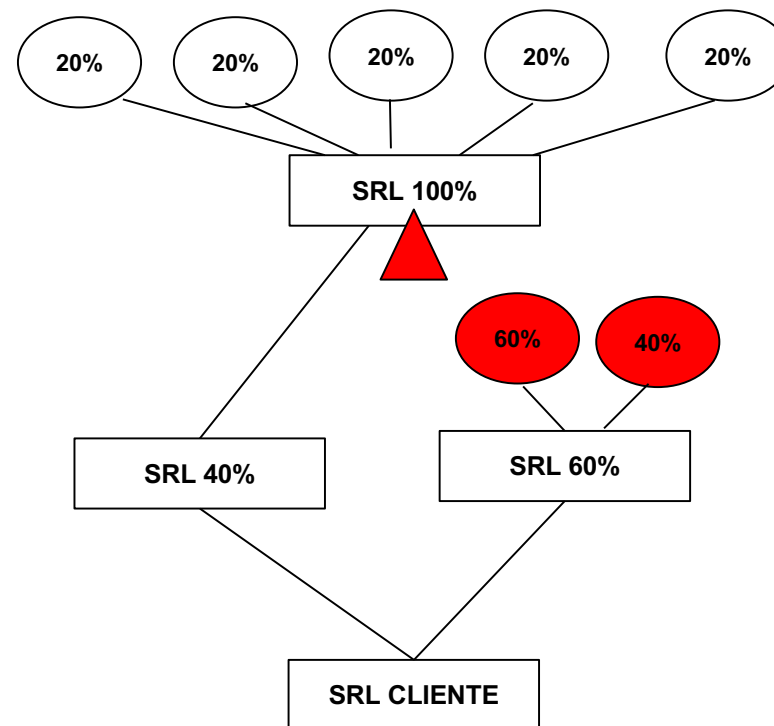
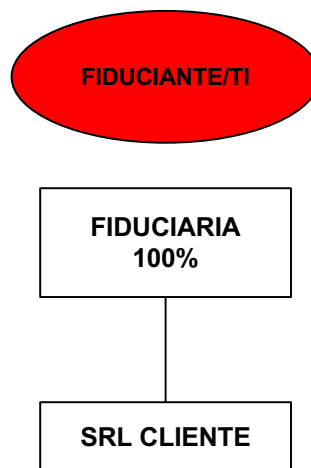
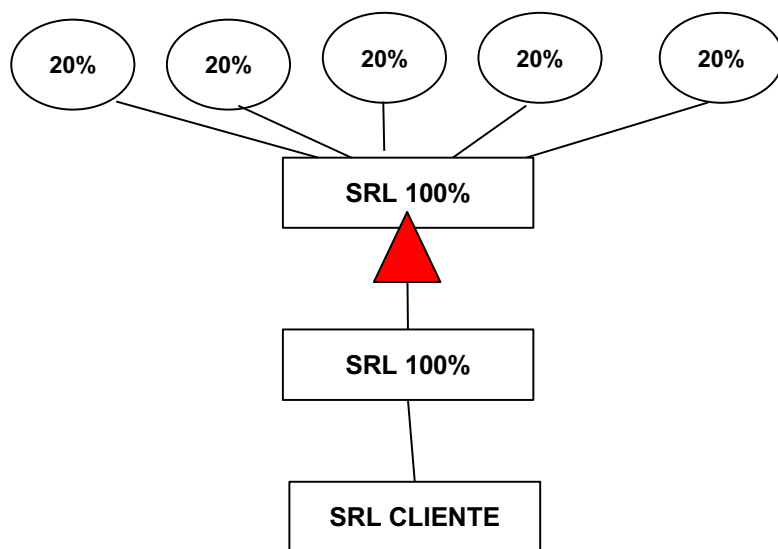
Persona non fisica



Titolare effettivo



TE PF direz.contr.



Le società fiduciarie sono tenute a fornire tutte le informazioni necessarie per il concreto adempimento degli obblighi e quindi le generalità del o dei fiducianti

Gli obblighi del cliente e delle imprese

IL CLIENTE PER LA LEGGE HA DEGLI OBBLIGHI E DEI DOVERI PRECISI

I clienti devono fornire per iscritto, sotto la propria responsabilità, al professionista tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.

L'amministratore di enti e società ha l'obbligo di acquisire la titolarità effettiva del suo ente anche dai propri soci e di conservare il dato per 5 anni ed ha l'obbligo di depositare i dati del titolare effettivo al registro delle imprese.

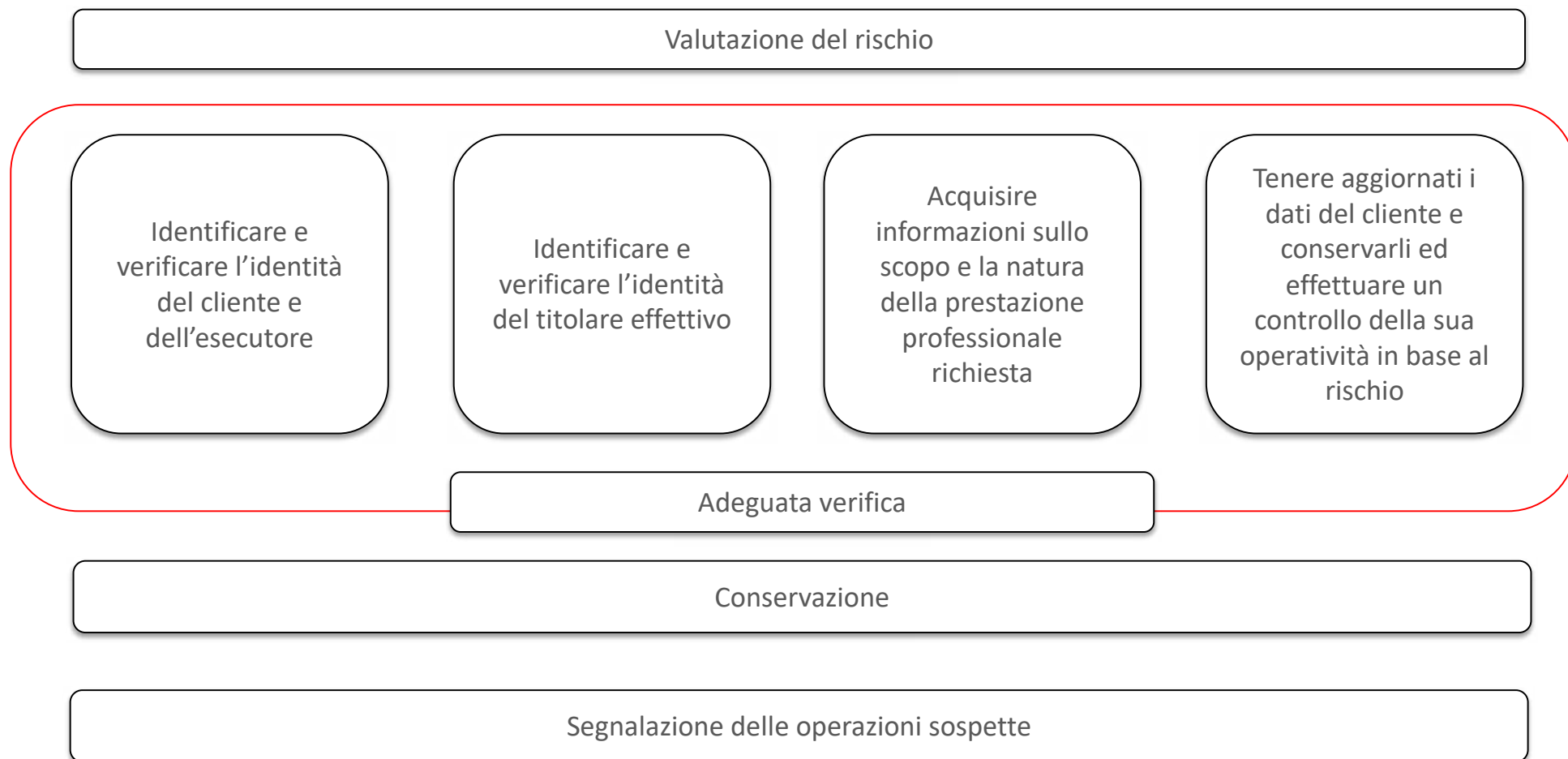
Se fornisce dati non veri o falsi è prevista la reclusione fino a tre anni

Se acquisisce dati falsi è prevista la reclusione fino a tre anni e sanzione amministrativa se non deposita

Art. 22 D.Lgs. 231/2007

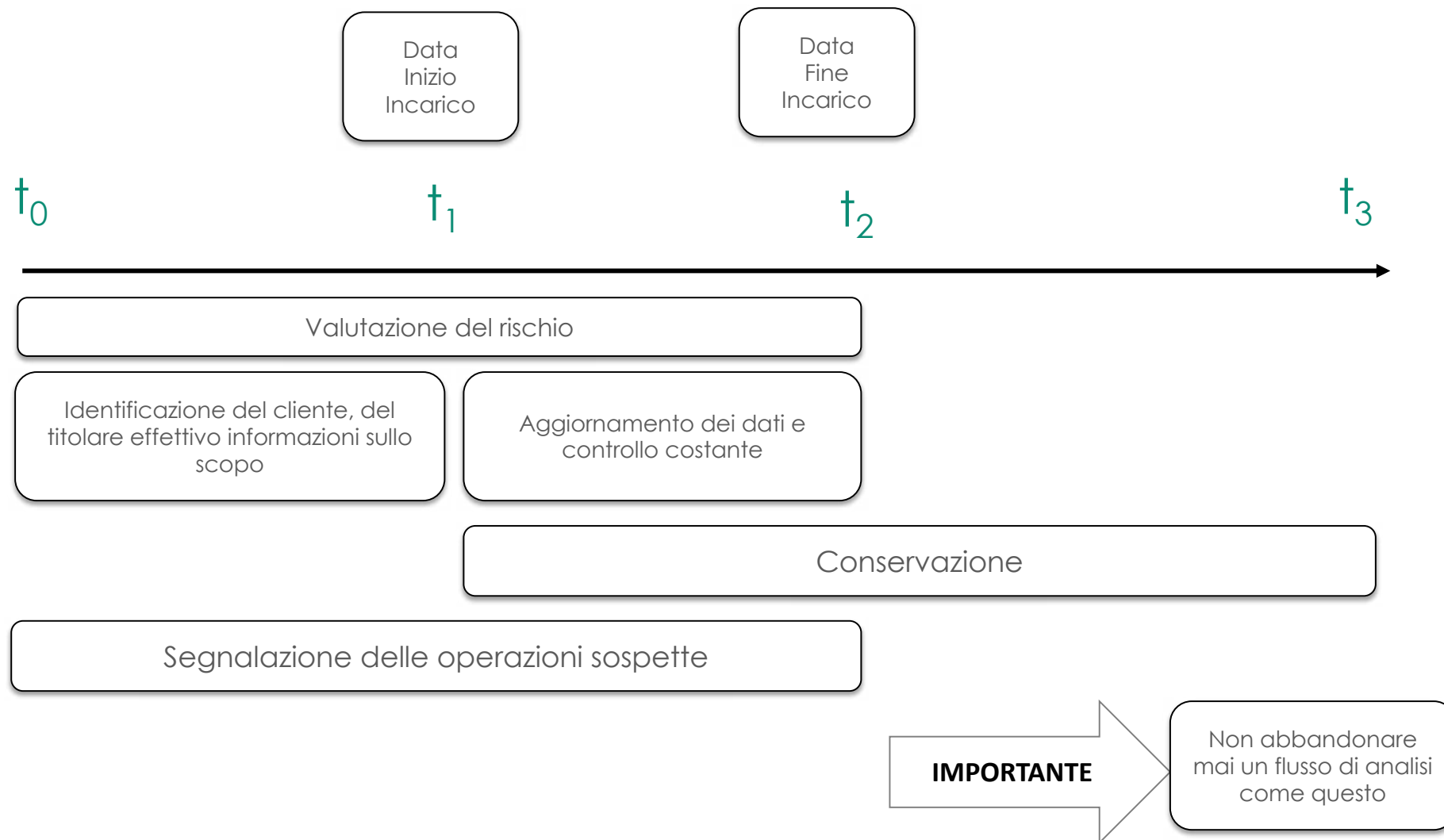
Gli obblighi di adeguata verifica

Questo è il flusso dei processi da svolgere – Aml Goal deployment plan

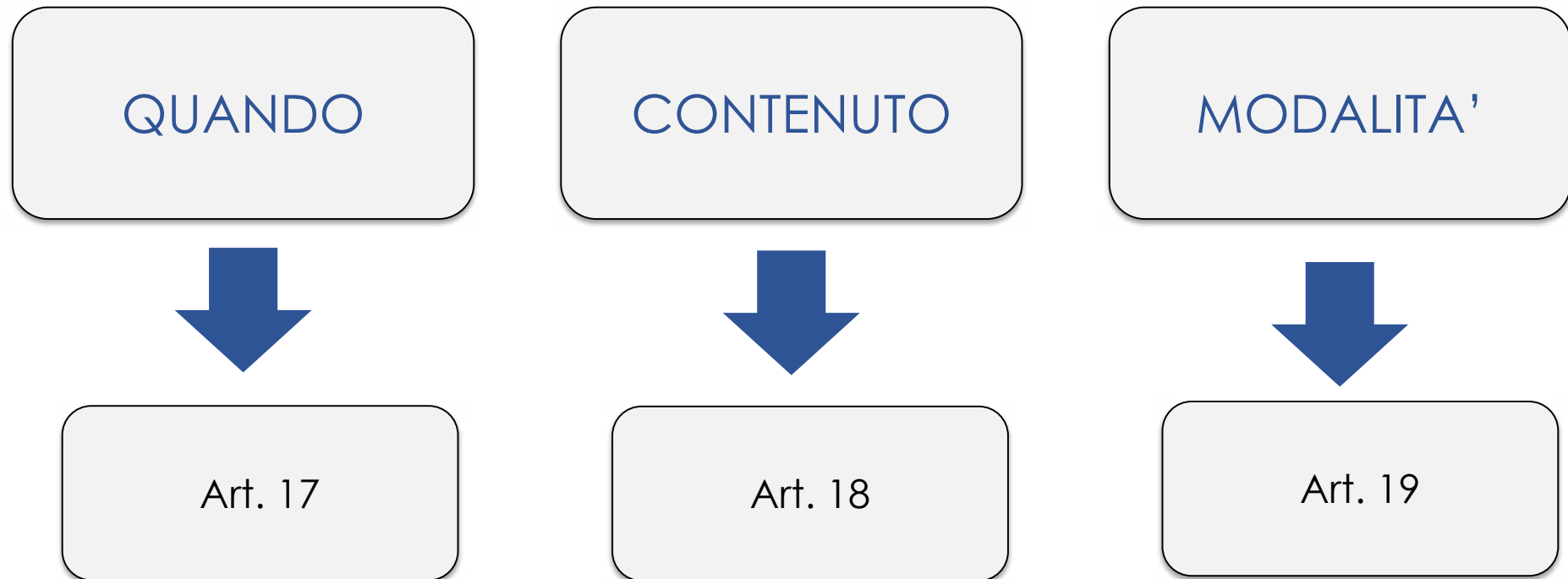


Gli obblighi di adeguata verifica: contenuto e modalità di adempimento

Questo è il flusso della distribuzione standard delle attività ed il timing plan



ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE:



QUANDO I PROFESSIONISTI SONO SOGGETTI ALL'ADEGUATA VERIFICA?

I professionisti, procedono all'adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo con riferimento ai rapporti e alle operazioni inerenti allo svolgimento dell'attività istituzionale o professionale:

- in occasione ~~dell'instaurazione di un rapporto continuativo~~ e del conferimento dell'incarico per l'esecuzione di una prestazione professionale;
- in occasione dell'esecuzione di un'operazione occasionale, **disposta dal cliente**, che comporti la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a 15.000 euro

QUANDO I PROFESSIONISTI SONO SOGGETTI ALL'ADEGUATA VERIFICA?

Dal 4/7/2017 scompare il riferimento al valore della pratica superiore a euro 15,000, scompaiono le ipotesi di esenzione che erano previste prima del 4/7/2017 per l'adeguata verifica semplificata e alcuni incarichi prima esclusi ora vi rientrano .

- ✓ non c'è più alcuna distinzione fra gli obblighi di adeguata verifica degli intermediari finanziari da un lato e dei professionisti dall'altro;
- ✓ ogni prestazione professionale (senza tener conto del valore dell'operazione) richiede obblighi di adeguata verifica.

Alcuni esempi:

- Il mio cliente Banca nei cui confronti prima non avevo obblighi e che al 4/7/17 ho l'incarico in corso;
- L'incarico contrattuale con un valore della pratica inferiore a euro 15,000 e che al 4/7/17 ho l'incarico in corso;
- L'incarico di sindaco che prima era escluso e che al 4/7/17 è in corso;
- Etc etc

QUANDO I PROFESSIONISTI SONO SOGGETTI ALL'ADEGUATA VERIFICA?

- I soggetti obbligati procedono, **in ogni caso**, all'adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo:
 - quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, **indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione** o soglia applicabile;
 - quando vi sono **dubbi** sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione.

QUANDO I PROFESSIONISTI SONO SOGGETTI ALL'ADEGUATA VERIFICA?

- I professionisti adempiono all'adeguata verifica nei confronti dei nuovi clienti nonché dei clienti già acquisiti, rispetto ai quali l'adeguata verifica si renda opportuna in considerazione del mutato livello di rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo associato al cliente.

Le nuove regole si applicano ai nuovi clienti **dal 4/7/2017** e ai vecchi clienti rispetto ai quali l'adeguata verifica viene valutata dal professionista come opportuna poiché si è modificato il livello di rischio

ESONERO DALL'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE

- Gli obblighi di adeguata verifica della clientela **non si osservano**
 - ✓ in relazione allo svolgimento dell'attività di mera redazione e trasmissione ovvero di sola trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali;
 - ✓ in relazione agli adempimenti in materia di amministrazione del personale di cui all'articolo 2, comma 1, della legge 11 gennaio 1979, n. 12.

CONTENUTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Identificare e verificare l'identità del cliente e dell'esecutore

Identificare e verificare l'identità del titolare effettivo

Acquisire informazioni sullo scopo e la natura della prestazione professionale richiesta

Tenere aggiornati i dati del cliente e conservarli ed effettuare un controllo della sua operatività in base al rischio

CONTENUTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Identificare e verificare l'identità del cliente e dell'esecutore

L'identificazione del cliente e la verifica della sua identità attraverso **riscontro** di un documento d'identità o di altro documento di riconoscimento equipollente ai sensi della normativa vigente nonché sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti da una fonte affidabile e indipendente.

Le medesime misure si attuano nei confronti dell'esecutore, anche in relazione alla verifica **dell'esistenza e dell'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale opera in nome e per conto del cliente**

CONTENUTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Identificare e
verificare
l'identità del
titolare effettivo

L'identificazione del titolare effettivo e la verifica della sua identità attraverso **l'adozione di misure proporzionate al rischio** ivi comprese, con specifico riferimento alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e altri istituti e soggetti giuridici affini, le **misure che consentano di ricostruire, con ragionevole attendibilità, l'assetto proprietario e di controllo del cliente**

CONTENUTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Acquisire informazioni sullo scopo e la natura della prestazione professionale richiesta

L'acquisizione e la valutazione di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale, per tali intendendosi, quelle relative

- all'instaurazione del rapporto
 - alle relazioni intercorrenti tra il cliente e l'esecutore, tra il cliente e il titolare effettivo
 - quelle relative all'attività lavorativa
- salva la possibilità di acquisire, **in funzione del rischio**, ulteriori informazioni, ivi comprese
- **quelle relative alla situazione economico-patrimoniale del cliente**
- acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività.

CONTENUTO DELL'ADEGUATA VERIFICA

Tenere aggiornati i dati del cliente e conservarli ed effettuare un controllo della sua operatività in base al rischio

Il controllo costante del rapporto con il cliente, per tutta la sua durata, attraverso l'esame della complessiva operatività del cliente medesimo, la verifica e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni acquisite nello svolgimento delle attività di identificazione e acquisizione delle informazioni sullo scopo, anche riguardo, se necessaria in funzione del rischio, alla **verifica della provenienza dei fondi e delle risorse nella disponibilità del cliente**, sulla base di informazioni acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività.

La frequenza è stabilita dal professionista in base a come il singolo cliente è stato classificato in termini di rischio

MEMORIZZIAMO CHE:

L'IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE, DELL'ESECUTORE E DEL TITOLARE EFFETTIVO SI COMPONE DI DUE MOMENTI PRECISI

**MOMENTO
DELL'IDENTIFICAZIONE**

**MOMENTO DELLA VERIFICA DEI
DATI IDENTIFICATIVI**

Questa impostazione ci deve accompagnare sempre nella fase dell'adeguata verifica che riguarda l'identificazione.

I DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE, DELL'ESECUTORE E DEL TITOLARE EFFETTIVO SONO:

PERSONA FISICA

- il nome e il cognome
- il luogo e la data di nascita
- la residenza anagrafica
- il domicilio, ove diverso dalla residenza anagrafica
- gli estremi del documento di identificazione
- se assegnato, il codice fiscale

PERSONA NON FISICA

- la denominazione
- la sede legale
- ove assegnato il codice fiscale;

LA TEMPISTICA PER SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE

ATTIVITA'

Identificazione e verifica
dell'identità del cliente,
dell'esecutore e del
titolare effettivo

Informazioni sullo scopo
della prestazione,
aggiornamento dei dati
e controllo

TEMPISTICA

Prima del conferimento
dell'incarico per lo svolgimento
di una prestazione professionale

Dopo il conferimento
dell'incarico per lo svolgimento
di una prestazione professionale
e per tutta la sua durata

LA TEMPISTICA PER SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE NEI CASI DI BASSO RISCHIO DI RICICLAGGIO O DI FDT

ATTIVITA'

Identificazione del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo

Verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo

TEMPISTICA

Prima del conferimento dell'incarico per lo svolgimento di una prestazione professionale

Al più presto e comunque entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico

LA TEMPISTICA PER SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE NEI CASI DI ASSISTENZA E RAPPRESENTANZA PER LA DIFESA NEL GIUDIZIALE

I professionisti sono esonerati dall'obbligo di **verifica** dell'identità del cliente e del titolare effettivo fino al momento del conferimento dell'incarico.

IN PRATICA PRIMA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DEVO SOLO IDENTIFICARE IL CLIENTE, L'ESECUTORE E IL TITOLARE EFFETTIVO

IL CONTROLLO COSTANTE DEL CLIENTE PER TUTTA LA DURATA DEL RAPPORTO

Ogni quanto aggiornare i dati e le informazioni?
Dipende dalla classe di rischio in cui ogni cliente è inserito

- Stabilire e formalizzare la frequenza per l'aggiornamento dei dati nei casi di rischio basso e poi modificare la stessa in nei casi di rischio medio e alto.

Rif.	Classe di rischio	Frequenza aggiornamento
B	Basso	Ogni xx mesi
M	Medio	Ogni xx mesi
A	Alto	Ogni xx mesi

Adempimento	Modalità di adempimento
Identificazione del cliente e dell'esecutore	<p>Si deve svolgere in presenza del cliente o dell'esecutore anche attraverso dipendenti o collaboratori.</p> <p>Consiste nell'acquisizione dei dati identificativi forniti dal cliente, previa esibizione di un documento d'identità in corso di validità o altro documento di riconoscimento, del quale viene acquisita copia in formato cartaceo o elettronico.</p> <p>Quando il cliente è una società o un ente occorre verificare l'esistenza e l'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale l'esecutore opera in nome e per conto del cliente.</p>

DOCUMENTI VALIDI PER L'IDENTIFICAZIONE:

- carta di identità
- il passaporto
- la patente di guida
- la patente nautica
- il libretto di pensione
- il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici
- il porto d'armi
- le tessere di riconoscimento, purchè munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

Adempimento	Modalità di adempimento
Verifica dell'identità del cliente e dell'esecutore	<p>Riscontro della veridicità dei dati identificativi contenuti nei documenti e delle informazioni acquisiti all'atto dell'identificazione, laddove, in relazione ad essi, sussistano dubbi, incertezze o incongruenze.</p> <p>Il riscontro può essere effettuato attraverso la consultazione del sistema pubblico per la prevenzione del furto di identità.</p> <p>La verifica dell'identità può essere effettuata anche attraverso il ricorso ad altre fonti attendibili e indipendenti</p> <p>.</p>

CONSULTAZIONE SISTEMA PUBBLICO DOCUMENTI RUBATI O SMARRITI



MINISTERO
DELL'INTERNO

Informazioni di pubblica utilità



<http://www.crimnet.dcpc.interno.gov.it/crimnet/ricerca-documenti-rubati-smarriti>

SELEZIONARE IL TIPO DOCUMENTO

- Carta di Identita'
- Patente di guida
- Passaporto ordinario
- Altro documento

INSERIRE IL NUMERO DOCUMENTO (MINIMO 5 CARATTERI)

FONTI AFFIDABILI E INDIPENDENTI CON CUI FARE LA VERIFICA:

- a) i **documenti di identità** in corso di validità tra quelli di cui all'Allegato tecnico del decreto antiriciclaggio, diversi da quello utilizzato per l'identificazione;
- b) **gli atti pubblici, le scritture private autenticate**, i certificati qualificati utilizzati per la generazione di una firma digitale associata a documenti informatici ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, per quanto attiene ai contenuti assistiti da efficacia probatoria legale;
- c) la dichiarazione della rappresentanza diplomatica e dell'autorità consolare italiana, così come indicata nell'articolo 6 del decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 153;
- d) **gli archivi camerali, gli albi ed elenchi** di soggetti autorizzati, gli atti costitutivi, gli statuti, i bilanci o documenti equivalenti, le comunicazioni rese al pubblico in conformità alla normativa di settore (quali prospetti, comunicazioni di partecipazioni rilevanti o informazioni privilegiate);
- e) le informazioni provenienti da **organismi e autorità pubbliche**, ivi compresa la pubblica amministrazione, anche di Stati esteri, purché paesi terzi equivalenti; tali informazioni possono essere acquisite **anche attraverso i siti web**.

Adempimento	Modalità di adempimento
Identificazione del titolare effettivo	<p>Si deve svolgere in presenza del cliente o dell'esecutore anche attraverso dipendenti o collaboratori.</p> <p>Consiste nell'acquisizione dei dati identificativi del titolare effettivo forniti dal cliente.</p> <p>Si devono adottare misure proporzionate al rischio ivi comprese, con specifico riferimento alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e altri istituti e soggetti giuridici affini, le misure che consentano di ricostruire, con ragionevole attendibilità, l'assetto proprietario e di controllo del cliente.</p>

Adempimento	Modalità di adempimento
Verifica dell'identità del titolare effettivo	<p>Riscontro della veridicità dei dati identificativi contenuti nei documenti e delle informazioni acquisiti all'atto dell'identificazione, laddove, in relazione ad essi, sussistano dubbi, incertezze o incongruenze.</p> <p>Il riscontro può essere effettuato attraverso la consultazione del sistema pubblico per la prevenzione del furto di identità.</p> <p>La verifica dell'identità può essere effettuata anche attraverso il ricorso ad altre fonti attendibili e indipendenti .</p>

Adempimento	Modalità di adempimento
Acquisizione di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto	<p>Consiste nell'acquisizione delle informazioni fornite dal cliente oltre che quelle possedute per l'attività svolta in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informazioni sull'instaurazione del rapporto• Informazioni sulle relazioni che ci sono il cliente e l'esecutore• Informazioni sulle relazioni che ci sono tra il cliente e il titolare effettivo• Informazioni sull'attività lavorativa• Situazione economico patrimoniale <p>E nella verifica della compatibilità dei dati e delle informazioni fornite dal cliente con le informazioni acquisite autonomamente dal professionista, anche avuto riguardo al complesso delle operazioni compiute in costanza del rapporto o di altri rapporti precedentemente intrattenuti nonché all'instaurazione di ulteriori rapporti;</p>

Gli obblighi di adeguata verifica: contenuto e modalità di adempimento

Adempimento	Modalità di adempimento
<p>Acquisizione di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">DICHIARO</p> <p>3) che lo scopo e la natura della prestazione professionale di cui al presente mandato professionale sono assistenza nella vendita di un immobile al fine di acquistarne uno più grande per la mia famiglia.....</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <div style="width: 45%;">MILANO, ____29/3/2014____</div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> FIRMA DEL DICHIARANTE <i>MARIO ROSSI</i> </div> </div> <p>3) CHE LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE RICHIESTA A</p> <p>IN DATA E' LA SEGUENTE</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>4) CHE LO SCOPO E LA NATURA DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE RICHIESTA E'</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Adempimento	Modalità di adempimento
Controllo costante nel tempo	<p>In base alla normale operatività del professionista e con le informazioni di cui dispone:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analizzare le operazioni effettuate e le attività svolte o individuate durante tutta la durata del rapporto, in modo da verificare che esse siano coerenti con la conoscenza che il soggetto obbligato ha del cliente e del suo profilo di rischio, anche riguardo, se necessario, all'origine dei fondi.• aggiornamento dei documenti, dei dati o delle informazioni detenute.

QUINDI: Organizziamo i processi.....

1

Il cliente è la prima base informativa a disposizione del professionista per svolgere l'adeguata verifica.

2

Delle informazioni e dati che il cliente fornisce ne risponde a titolo personale ed in caso di falsità ne risponde con la reclusione.

3

Il professionista deve organizzare l'acquisizione delle informazioni dal cliente in forma scritta mediante questionari la cui forma e contenuto è libera.

4

Nelle società, dal 4/7/2017 l'amministratore ha l'obbligo di acquisire e conservare presso la società i dati della propria titolarità effettiva.

5

Il professionista dopo che ha acquisito i dati e le informazioni, con una profondità di analisi ed estensione in base al rischio verificherà i dati.

L'adeguata verifica semplificata e l'adeguata verifica rafforzata

INQUADRAMENTO OPERATIVO:

ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA

Situazione di rischio basso

ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA

Situazione di rischio alto

Regola:

SI SVOLGONO SEMPRE LE SOLITE ATTIVITA':

- Identificare il cliente, esecutore, verificare la loro identità;
- identificare il titolare effettivo e verificare la sua identità;
- richiedere informazioni sullo scopo;
- effettuare un controllo costante.

MA CON UNA FREQUENZA, APPROFONDIMENTO ED INTENSITA' DI VERIFICA DIVERSA DALL'ADEGUATA VERIFICA ORDINARIA

ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA

Quando?

In presenza di un basso rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Pur rimanendo fermo l'obbligo di commisurare l'estensione degli adempimenti al rischio in concreto rilevato, i professionisti tengono conto, tra l'altro, dei seguenti indici di basso rischio:

Quando il cliente è:

- Società ammesse alla quotazione su un mercato regolamentato;
- Pubbliche amministrazioni ovvero istituzioni o organismi che svolgono funzioni pubbliche;

Quando il cliente è residente:

- in aree geografiche a basso rischio:
 - Stati membri
 - Paesi dotati di sistemi di prevenzione

ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA

Obblighi:

Tutti i consueti obblighi previsti per l'adeguata verifica ordinaria, senza nessuna esenzione.

Modalità di adempimento

I soggetti obbligati possono applicare misure di adeguata verifica della clientela semplificate sotto il profilo **dell'estensione e della frequenza** degli adempimenti prescritti in via ordinaria.

L'adeguata verifica semplificata è comunque esclusa quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA

Quando?

In presenza di un elevato rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo

Sempre quando:

- Clienti residenti o aventi sede in **aree geografiche ad alto rischio**
- Cliente o titolare effettivo **persona politicamente esposta**

Valutazione dei seguenti fattori di osservazione:

- Prestazioni professionali instaurati ovvero eseguiti in circostanze anomale
- Strutture qualificabili come veicoli di interposizione patrimoniale
- Società che hanno emesso azioni al portatore
- **Società che siano partecipate da fiduciari**
- **Attività economiche caratterizzate da elevato utilizzo di contante**
- Assetto proprietario della società cliente anomalo o eccessivamente complesso data la natura dell'attività svolta
- **Pagamenti ricevuti da terzi** privi di un evidente collegamento con il cliente o con la sua attività

ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA

Obblighi:

Tutti i consueti obblighi previsti per l'adeguata verifica ordinaria ma con maggiore attenzione.

Modalità di adempimento

Acquisizione di **informazioni aggiuntive** sul cliente e sul titolare effettivo

Approfondimento degli elementi sullo scopo e sulla natura del rapporto

Intensificazione della **frequenza** delle procedure per il controllo costante

Informazioni sull'origine del patrimonio e dei **fondi impiegati**

Cliente non presente ed esecuzione da parte di terzi

LA REGOLA E' QUELLA DI IDENTIFICARE SEMPRE IL CLIENTE O L'ESECUTORE MEDIANTE LA SUA PRESENZA FISICA

LE UNICHE POSSIBILITA' PREVISTE DALLA LEGGE PER IDENTIFICARE UN CLIENTE NON FISICAMENTE PRESENTE E QUINDI DARE CORSO ALLA PRESTAZIONE SONO LE SEGUENTI:

**ACQUISIZIONE DEI
DATI DEL CLIENTE
DA ATTI PUBBLICI,
ARCHIVI
CAMERALI, DA
PRECEDENTE
IDENTIFICAZIONE**

**ACQUISIZIONE DEI
DATI DI TERZI CHE
HANNO UN
RAPPORTO CON
IL CLIENTE E
HANNO SVOLTO
L'ADEGUATA
VERIFICA**

ALTRE SOLUZIONI NON VE NE SONO

ACQUISIZIONE DEI DATI DA ATTI, ARCHIVI O PRECEDENTE IDENTIFICAZIONE

L'obbligo di **identificazione** si considera assolto, anche **senza la presenza fisica del cliente**, nei seguenti casi:

- per i clienti i cui dati identificativi risultino da **atti pubblici, da scritture private autenticate** o da certificati qualificati utilizzati per la generazione di una firma digitale
- per i clienti in possesso di un'identità digitale, di livello massimo di sicurezza
- per i clienti i cui dati identificativi risultino da dichiarazione della rappresentanza e dell'autorità consolare italiana
- **per i clienti che siano già stati identificati** dal soggetto obbligato in relazione ad un altro rapporto o prestazione professionale in essere, purché le informazioni esistenti **siano aggiornate e adeguate** rispetto allo specifico profilo di rischio del cliente;
- per i clienti i cui dati identificativi siano acquisiti attraverso idonee forme e modalità, individuate dalle Autorità di vigilanza di settore

ACQUISIZIONE DEI DATI DA TERZI:

Chi può trasmettere i dati al professionista?

- a) gli intermediari bancari e finanziari
- b) gli agenti in attività finanziaria
- c) gli intermediari bancari e finanziari aventi sede in altri Stati membri;
- d) gli intermediari bancari e finanziari aventi in un Paese terzo con obblighi equivalenti
- e) i professionisti nei confronti di altri professionisti.**

ACQUISIZIONE DEI DATI DA TERZI:

Quali dati e informazioni posso acquisire?

- a) I dati del cliente
- b) I dati del titolare effettivo
- c) Le informazioni sullo scopo e natura della prestazione

Il controllo costante non posso farmelo attestare

ACQUISIZIONE DEI DATI DA TERZI:

Condizioni:

- a) Rilascio di idonea attestazione da parte del terzo che abbia provveduto ad adempiervi direttamente, nell'ambito di un rapporto in corso con il cliente;
- b) L'attestazione deve essere univocamente riconducibile al terzo e deve essere trasmessa dal terzo medesimo al professionista che se ne avvale;
- c) Nella attestazione si deve **confermare corretto adempimento degli obblighi da parte dell'attestante** in relazione alle attività di verifica effettuate nonché la coincidenza tra il cliente verificato dal terzo e il soggetto a cui l'attestazione si riferisce;
- d) Le copie dei documenti acquisiti dai terzi in sede di adeguata verifica del cliente **sono trasmesse, senza ritardo**, dai terzi medesimi ai soggetti obbligati **che ne facciano richiesta**

ACQUISIZIONE DEI DATI DA TERZI:

Responsabilità:

- a) La responsabilità degli obblighi **rimane in capo al professionista che si avvale dell'attestazione** del terzo;
- b) I soggetti obbligati, responsabili dell'adeguata verifica della clientela, valutano se gli elementi raccolti e le verifiche effettuate dai terzi siano idonei e sufficienti ai fini dell'assolvimento degli obblighi e verificano, nei limiti della diligenza professionale, la veridicità dei documenti ricevuti.
- c) In caso di dubbi sull'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo, i soggetti obbligati provvedono, in proprio a compierne l'identificazione e ad adempiere, in via diretta, agli obblighi di adeguata verifica.

ACQUISIZIONE DEI DATI DA TERZI:

ESEMPIO:

Il cliente TIZIO ha conferito l'incarico di assisterlo al professionista CAIO che in sua presenza lo ha identificato e svolto l'adeguata verifica.

Se il cliente TIZIO, ad esempio incarica il CED (ma potrebbe essere anche un altro professionista) di curare gli adempimenti contabili, il CED potrebbe utilizzare l'identificazione svolta dal professionista CAIO per assolvere i suoi obblighi di adeguata verifica.

In tal caso il professionista CAIO trasmette al CED l'attestazione di aver svolto l'adeguata verifica allegando alla stessa i relativi documenti.

Il professionista CAIO, compila la scheda di attestazione con i dati relativi al cliente TIZIO, e dopo averla datata e firmata la trasmette al CED

The image shows a screenshot of a form titled "Attestazione di Adeguata Verifica". The form is divided into several sections with fields for data entry. The top section includes fields for the client's name (TIZIO), the professional's name (CAIO), and the date. Below this, there are sections for the professional's details, the client's details, and a section for the verification process, including a checkbox for "Verifica svolta in presenza del cliente" and a section for the professional's signature and stamp. The form is designed to be filled out by the professional to document the verification process.

ACQUISIZIONE DEI DATI DA TERZI:

ESEMPIO NELLE DOMICILIAZIONI:

Il professionista TIZIO potrà ottenere da CAIO che conferisce l'incarico un'attestazione in cui il CAIO attesta di avere lui stesso eseguito gli obblighi previsti in materia di antiriciclaggio congiuntamente ad una copia della documentazione identificativa prevista dalla legge (documento di identità, visura camerale etc.).

Il professionista CAIO, compila la scheda di attestazione con i dati relativi al cliente, e dopo averla datata e firmata la trasmette a TIZIO

The image shows a screenshot of a professional attestation form. The form is titled 'Attestazione di verifica di terzi' and is used for the acquisition of data from third parties. It contains several sections for data entry, including fields for the client's name, address, and identification documents. There are also checkboxes for 'Ho verificato la documentazione' and 'Ho verificato la documentazione e ho eseguito gli obblighi di legge'. The form is signed and dated by the professional CAIO.

ACQUISIZIONE DEI DATI DA TERZI:

Accorgimenti da osservare quando si utilizza l'attestazione:

- individuare le fasi dell'adeguata verifica demandate ai terzi, i dati e le informazioni che è necessario siano trasmesse dai terzi e le modalità e la tempistica della trasmissione;
- predisporre strumenti, in formato cartaceo o elettronico, per lo scambio tempestivo dei flussi informativi;
- verificare, nei limiti della diligenza professionale, la veridicità dei documenti ricevuti e la correttezza e attendibilità delle informazioni desunte dagli stessi;
- acquisire, ove necessario, informazioni supplementari, dai terzi stessi, dal cliente ovvero da altre fonti.

L'obbligo di astensione e l'interruzione della prestazione

COSA SUCCEDE SE NON RIESCO A SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA?

OBBLIGO DI ASTENSIONE ART. 42

I professionisti che si trovano nell'impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica della clientela, **si astengono** dall'instaurare, eseguire ovvero proseguire il rapporto, la prestazione professionale e le operazioni e **valutano** se effettuare una segnalazione di operazione.

COSA SUCCEDE SE NON RIESCO A SVOLGERE L'ADEGUATA VERIFICA?

OBBLIGO DI ASTENSIONE ART. 42

Astensione e segnalazione di operazioni sospette:

.....in caso di astensione **non sussiste l'obbligo automatico** di effettuare una segnalazione di operazione sospetta, essendo comunque rimessa all'apprezzamento del soggetto obbligato la valutazione in ordine alla ricorrenza, in concreto, di elementi di sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.....



Circolare GDF n. 0210557/2017 del 7/7/2017

**CASISTICA DI ESONERO DALL'OBBLIGO DI ASTENSIONE
OBBLIGO DI ASTENSIONE ART. 42**

I professionisti sono esonerati dall'obbligo di astensione per impossibilità di svolgere l'adeguata verifica, limitatamente ai casi in cui esaminano la posizione giuridica del loro cliente o espletano compiti di difesa o di rappresentanza del cliente in un procedimento innanzi a un'autorità giudiziaria o in relazione a tale procedimento, compresa la consulenza sull'eventualità di intenderlo o evitarlo.

COSA SUCCEDE SE UNA PARTE E' IN UN PAESE AD ALTO RISCHIO?

OBBLIGO DI ASTENSIONE ART. 42

I soggetti obbligati **si astengono** dall'instaurare il rapporto continuativo, eseguire operazioni o prestazioni professionali e pongono fine al rapporto continuativo o alla prestazione professionale già in essere di cui siano, direttamente o indirettamente, parte **società fiduciarie, trust, società anonime** o controllate attraverso azioni al portatore **aventi sede in Paesi terzi ad alto rischio**. Tali misure si applicano anche nei confronti delle ulteriori entità giuridiche, altrimenti denominate, aventi sede nei suddetti Paesi, di cui non è possibile identificare il titolare effettivo né verificarne l'identità.

Il fascicolo del cliente e l'obbligo di conservazione

ABOLIZIONE DEL REGISTRO ANTIRICICLAGGIO:

...solo quello, e non dell'obbligo dell'adeguata verifica etc etc

ABOLIZIONE DEL REGISTRO ANTIRICICLAGGIO E DELL'ARCHIVIO INFORMATICO

Novità
dal
4/7/2017

Di conseguenza si determina l'effetto abolitivo delle conseguenti sanzioni di:

- Omessa/irregolare istituzione tenuta dell'archivio informatico e del registro antiriciclaggio:
- Omessa o tardiva registrazione

L'OBBLIGO DI CONSERVAZIONE

OGGETTO DELL'OBBLIGO:

I professionisti sono **obbligati a conservare:**

- ✓ copia dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela;
- ✓ originale ovvero copia avente efficacia probatoria ai sensi della normativa vigente, delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni.

I dati e i documenti devono essere conservati **per 10 anni** dalla cessazione dell'incarico.

L'OBLIGO DI CONSERVAZIONE

I documenti conservati devono consentire **quanto meno** di ricostruire univocamente i seguenti dati:

- la **data** di instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico;
- i **dati identificativi** del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore
- le **informazioni sullo scopo** e la natura del rapporto o della prestazione;
- la data, l'importo e la causale dell'operazione;
- i mezzi di pagamento utilizzati.

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Non sono stati stabiliti supporti obbligatori, pertanto anche secondo le indicazioni che ci saranno da parte degli Ordini Professionali in corso di emanazione, il supporto di conservazione potrà essere digitale o cartaceo.

Attenzione:

Per come è impostata la legge e per come vedremo dopo, il legislatore nell'obbligo di conservazione **si è ispirato alla conservazione con supporti informatici.**

VECCHI ARCHIVI

Nessuno mi vieta di continuare ad utilizzare il registro antiriciclaggio cartaceo o informatico e il fascicolo del cliente già istituito prima del 4/7/2017 oppure di scegliere quale modalità di conservazione dopo il 4/7/2017 il registro antiriciclaggio cartaceo o informatico e il fascicolo del cliente

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Se utilizzate il registro antiriciclaggio cartaceo per i dati:

Codice e identifi- .client e (n.pro g)	Data identificazio- ne	Cliente	Titolare effettivo	Operazione			Annotazioni
	Data incarico			Tipologia causale	Data Valore	Mezzi pagament- o	

In quel campo prima del 4/7/2017 si doveva inserire la tipologia di prestazione professionale. Dal 4/7/2017 si può continuare ad inserire la tipologia di prestazione professionale ma deve essere anche aggiunta l'informazione dello scopo e natura

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Conserva le informazioni come vuoi ma rispetta le seguenti condizioni:

- ✓ rispetto delle norme sulla privacy;
- ✓ prevenire qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni
- ✓ garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente
- ✓ indicazione dei soggetti che alimentano la conservazione
- ✓ Indicazione dei soggetti che possono accedere alle informazioni

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Conserva le informazioni come vuoi ma rispetta le seguenti condizioni:

- ✓ l'**accessibilità completa** e tempestiva ai dati e alle informazioni da parte delle autorità;
- ✓ l'**integrità** dei dati e delle informazioni e la **non alterabilità** dei medesimi successivamente alla loro acquisizione;
- ✓ la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni nonché il **mantenimento della storicità** dei medesimi.

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Entro quanto tempo devo acquisire i documenti, i dati e le informazioni?

Le modalità di conservazione utilizzate devono assicurare la tempestiva acquisizione, da parte del professionista, dei documenti, dei dati e delle informazioni, con indicazione della relativa data.

È considerata tempestiva l'acquisizione conclusa **entro trenta giorni** dall'instaurazione del rapporto continuativo o dal conferimento dell'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale, dall'esecuzione dell'operazione o della prestazione professionale, dalla variazione e dalla chiusura del rapporto continuativo o della prestazione professionale;

IL FASCICOLO DEL CLIENTE

Il fascicolo del cliente, conforme alle condizioni analizzate precedentemente, costituisce idonea modalità di conservazione dei dati e delle informazioni.

- ✓ Per i vecchi clienti il fascicolo doveva già essere stato istituito e contenere tutti i dati previsti dalle precedenti regole di conservazione;
- ✓ Per i nuovi clienti o per le nuove prestazioni relative ai vecchi clienti ricordarsi delle nuove condizioni di conservazione.

CONTENUTO DEL FASCICOLO DEL CLIENTE

- ✓ copia o riferimenti documento di riconoscimento valido alla data dell'identificazione (il documento va aggiornato solo in caso di variazioni sostanziali, es. decreto per modifica del cognome o del nome);
- ✓ fotocopia codice fiscale;
- ✓ fotocopia partita IVA;
- ✓ visura camerale (consigliato per le ditte individuali, obbligatorio per i soggetti diversi da persona fisica per verificare il soggetto o i soggetti che hanno il potere di rappresentanza);
- ✓ verbale CdA di nomina;
- ✓ scheda per l'adeguata verifica della clientela;
- ✓ dichiarazione del cliente in cui evidenzia se agisce per proprio conto o per conto di altri dei quali deve fornire le generalità.
- ✓ documentazione in base alla quale si è verificata la possibilità di applicare obblighi semplificati di adeguata verifica o, al contrario, la necessità di ricorrere alla procedura rafforzata;
- ✓ eventuale attestazione di terzi (verifica da parte di terzi);
- ✓ dichiarazione da parte del cliente sul titolare effettivo dell'operazione e indicazione dei suoi dati.

CONTENUTO DEL FASCICOLO DEL CLIENTE

- ✓ eventuale ulteriore documentazione richiesta dal professionista per individuare il titolare effettivo;
- ✓ dichiarazione da parte del cliente sullo scopo e sulla natura dell'attività o dell'operazione per la quale è chiesta la prestazione professionale;
- ✓ se necessario, dichiarazione da parte del cliente sui mezzi economici e finanziari per attuare l'operazione o istaurare l'attività;
- ✓ documenti delle prestazioni professionali svolte;
- ✓ scheda della valutazione del rischio;
- ✓ scheda per il controllo periodico sul rispetto delle limitazioni all'utilizzo del denaro contante.
- ✓ documentazione relativa alla cessazione della prestazione professionale o dell'operazione (lettera di revoca del mandato o di rinuncia all'incarico, cessazione partita IVA, ecc.);
- ✓ eventuale documentazione, preferibilmente firmata dal cliente, comprovante lo svolgimento di attività di consulenza pre-contenzioso;
- ✓ ogni altro documento o annotazione che il professionista ritenga opportuno conservare ai fini della normativa antiriciclaggio.

L'organizzazione dello studio

DOTAZIONE DOCUMENTALE DI BASE:

Non esiste una documentazione unica o che debba avere determinate caratteristiche, l'importante è acquisire tutte le informazioni che servono per l'adeguata verifica del cliente

Dichiarazione delle informazioni del cliente

Dichiarazione dei dati del titolare effettivo

Attestazione del terzo per l'adeguata verifica

Valutazione del rischio

Allegato alla Circolare n. 2/2017 del 28/02/2017 della Consob in relazione agli obblighi anticicli previsti dal D.Lgs. 231/2007
A. INFORMAZIONI DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTICICLI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2007
L'intermediario che deposita con il D.Lgs. 231/2007, è tenuto a verificare, prima di prestare, nonché nel corso dell'attività di vigilanza in materia di anticicli, il corretto utilizzo del di seguito, in base generale e in relazione all'effettiva situazione del cliente, la rispondenza di natura, della, economica e patrimoniale del cliente con i dati dichiarati.

Allegato alla Circolare n. 2/2017 del 28/02/2017 della Consob in relazione agli obblighi anticicli previsti dal D.Lgs. 231/2007
A. INFORMAZIONI
Il professionista che presta i servizi professionali al cliente, è tenuto a verificare, prima di prestare, nonché nel corso dell'attività di vigilanza in materia di anticicli, il corretto utilizzo del di seguito, in base generale e in relazione all'effettiva situazione del cliente, la rispondenza di natura, della, economica e patrimoniale del cliente con i dati dichiarati.

Modello C. 2/1 - DICHIARAZIONE DEL PROFESSIONISTA AL TERZO DEL D.LGS. 231/2007
Il professionista che presta i servizi professionali al cliente, è tenuto a verificare, prima di prestare, nonché nel corso dell'attività di vigilanza in materia di anticicli, il corretto utilizzo del di seguito, in base generale e in relazione all'effettiva situazione del cliente, la rispondenza di natura, della, economica e patrimoniale del cliente con i dati dichiarati.

Allegato alla Circolare n. 2/2017 del 28/02/2017 della Consob in relazione agli obblighi anticicli previsti dal D.Lgs. 231/2007
A. ASPETTI CONCERNENTI IL CLIENTE (DA 1 A 5)
B. ASPETTI CONCERNENTI LA PRESTAZIONE (DA 1 A 5)
C. TOTALE COMPLESSIVO PUNTEGGIO

Data e firma del cliente

Data e firma del professionista

DOTAZIONE DOCUMENTALE DI BASE:

STUDI ASSOCIATI

Negli studi Associati nel questionario somministrato al cliente, indicare **sempre chi è il professionista** che sta ricevendo l'incarico,

- Il mandato professionale è sempre esclusivamente personale e va quindi conferito al professionista e non all'associazione;
- Il mandato va conferito dal cliente direttamente e personalmente al professionista e non all'associazione.

Gli obblighi antiriciclaggio sono in capo al professionista che ha ricevuto l'incarico e non all'associazione professionale ancorchè dal suo rappresentante legale.

LA DICHIARAZIONE DEL CLIENTE: i suoi dati

Allegato VEB 1.01 - DICHIARAZIONI DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D. LGS. 231/2007

In ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 21/11/2007, n. 231, e successive modifiche e integrazioni, nonché alle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza in materia di antiriciclaggio, io sottoscritto fornisco, qui di seguito, le mie generalità e le sostanziali informazioni, assumendomi tutte le responsabilità di natura civile, amministrativa e penale per dichiarazioni non veritiere.

COGNOME E NOME
LUOGO E DATA DI NASCITA
INDIRIZZO DI RESIDENZA
NAZIONALITÀ TIPO DOCUMENTO D'IDENTIFICAZIONE:
 CARTA D'IDENTITÀ PASSAPORTO PATENTE ALTRO
NUMERO RILASCIATO DA
CON SCADENZA CODICE FISCALE
PROFESSIONE/ATTIVITÀ/SOLITA
 IN FORMA SOCIETARIA IN FORMA UNIGRA ESERCITATA DAL NELL'AMBITO TERRITORIALE
DICHIARO INOLTRE
1) di richiedere la prestazione professionale:
 NELL'INTERESSE PROPRIO
 PER CONTO DELLA SOCIETÀ iscritta al
 Registro delle imprese di numero di iscrizione e codice fiscale
 nella mia qualità di munito dei necessari poteri:
2) di COSTITUIRE di NON COSTITUIRE
 "PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA" ai sensi della lettera a), articolo 1, d.lgs. n. 231/2007 e dell'articolo 1 dell'Allegato tecnico.
 Dichiaro altresì, che nel caso di presenza di altri soggetti con poteri di rappresentanza o con poteri di esecuzione dell'ente,
 SÌ **NON VI SONO**, altri soggetti che costituiscono "PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA";
3) che la prestazione professionale richiesta è
 in data è la seguente:
4) che lo scopo e la natura della prestazione professionale è la seguente:
SE NECESSARIO
5) dichiaro che i fondi per eseguire l'operazione oggetto della prestazione professionale richiesta provengono da
e, comunque, da attività lecite;
6) il sottoscritto acquiesce all'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, presta il consenso al trattamento dei dati personali riportati nella presente dichiarazione e di quelli che saranno eventualmente in futuro acquisiti 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;
7) di essere consapevole dell'obbligo previsto dal D.Lgs. 231/2007 di comunicare tempestivamente ed in forma scritta al professionista qualunque variazione dei dati relativi al presente rapporto e/o alle prestazioni professionali richieste.
LUOGO, FIRMA DEL DICHIARANTE

IL CLIENTE E' PRESENTE E TI FAI DICHIARARE:

- Le sue generalità e gli estremi del documento per l'identificazione;
- La sua attività lavorativa;
- Se agisce per conto di un ente i dati dell'ente e che ha i poteri;
- Se è una persona politicamente esposta;
- Lo scopo e la natura della prestazione richiesta;
- La provenienza dei fondi nei casi previsti;

DATA E FIRMA DEL CLIENTE

Con questo modello hai acquisito i dati relativi al cliente che te li ha forniti sotto la sua responsabilità

LA DICHIARAZIONE DEL CLIENTE: i dati del titolare effettivo

Allegato VEB.2.01 - DICHIARAZIONI DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D.LGS. 231/2007

Il sottoscritto _____, ai fini dell'identificazione del "TITOLARE EFFETTIVO" di cui all'articolo 21, del d.lgs. n. 231/2007 e dell'articolo 2 dell'Allegato tecnico al medesimo d.lgs. n. 231/2007, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 55 del d.lgs. n. 231/2007 nel caso di falsa indicazione delle generalità del soggetto per conto del quale eventualmente si esegue l'operazione per cui è richiesta la prestazione professionale,

DICHIARO

DI AGIRE IN PROPRIO E, QUINDI, L'INESISTENZA DI UN DIVERSO TITOLARE EFFETTIVO.

DI ESSERE IL TITOLARE EFFETTIVO UNITAMENTE A: (cfr dati sottostanti)

DI NON ESSERE IL TITOLARE EFFETTIVO E AGIRE PER CONTO DEI SEGUENTI TITOLARI EFFETTIVI:

- COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____
PERSONA TOTICAMENTE ESISTE SI NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____
PERSONA TOTICAMENTE ESISTE SI NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____
PERSONA TOTICAMENTE ESISTE SI NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____

- COGNOME E NOME _____
LUOGO E DATA DI NASCITA _____
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____
CODICE FISCALE _____
PERSONA TOTICAMENTE ESISTE SI NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____

CHE NON ESISTE IL TITOLARE EFFETTIVO IN QUANTO LA SOCIETÀ È CONTROLLATA DA SOCIETÀ QUOTATA.
NOME SOCIETÀ CONTROLLANTE _____
MERCATO REGOLAMENTATO _____

CHE NON ESISTE IL TITOLARE EFFETTIVO IN QUANTO LA SOCIETÀ È CONTROLLATA DA UN ENTE PUBBLICO
NOME ENTE PUBBLICO CONTROLLANTE _____

DI NON ESSERE IN GRADO DI INDICARE IL TITOLARE EFFETTIVO COSÌ COME PREVISTO E DEFINITO DAL D.LGS. 231/2007

Ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio, il sottoscritto dichiara, 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 e/o alle persone fisiche per conto delle quali, eventualmente, opera. Il sottoscritto dichiara di essere stato informato della circostanza che il mancato rilascio in tutto o in parte delle informazioni di cui sopra può pregiudicare la capacità dello Studio professionale di dare esecuzione alla prestazione professionale richiesta e si impegna a comunicare senza ritardo allo Studio professionale ogni eventuale integrazione o variazione che si dovesse verificare in relazione ai dati forniti con la presente dichiarazione. Il sottoscritto, acquisita l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003, 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, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

IL CLIENTE E' PRESENTE E TI FAI DICHIARARE CHI E' IL TITOLARE EFFETTIVO:

- Se chi hai di fronte è lui il titolare effettivo lo dichiara espressamente;
- Nel caso in cui non sia lui ti fai dare le generalità complete dei titolari effettivi;
- Nel caso in cui sia lui ed altre persone fisiche ti fai indicare che è lui e dare le generalità complete degli altri titolari effettivi;

DATA E FIRMA DEL CLIENTE

Con questo modello hai acquisito i dati relativi al titolare effettivo o ai titolari effettivi che il cliente ti ha fornito sotto la sua responsabilità