

**“ESSERE IN REGOLA PER  
LE VERIFICHE  
ANTIRICICLAGGIO NEGLI  
STUDI DEI  
COMMERCIALISTI”**

*Prof. Dott. Armando Urbano*

Dottore commercialista e Revisore legale in Bari

**Lecce, 23 febbraio 2024**



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
CIRSCRIZIONE DEL TRIBUNALE DI LECCE



FONDAZIONE MESSAPIA  
FONDAZIONE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI LECCE



**STUDIO  
URBANO**

DOTT. ARMANDO URBANO  
PUB. DOTT. ARMANDO URBANO

# L'accesso della G.d.F.

1

Accertamenti di merito: verifica del rispetto degli obblighi previsti dal decreto legislativo n. 231/2007.

2

Esame documentale, teso ad appurare l'esattezza e la completezza degli adempimenti anticiclaggio.

3

Accertamento di mancata o tardiva segnalazione delle operazioni sospette

4

Accertamento di mancata o tardiva comunicazione delle infrazioni amministrative anticiclaggio al Ministero dell'Economia e delle Finanze

# L'accesso della G.d.F.

- Identificazione del professionista;
- identificazione del personale dipendente, dei collaboratori e dei soggetti presenti all'interno dello studio professionale;
- identificare il personale formalmente incaricato dal professionista all'assolvimento degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, conservazione e di segnalazione delle operazioni sospette;
- verificare il sistema delle deleghe interne e di eventuali direttive impartite dal professionista a dipendenti e/o collaboratori destinatari di incarichi ai fini dell'assolvimento degli obblighi anticiriclaggio;
- appurare l'esistenza di normativa e manualistica interna, nonché l'adozione da parte del professionista ispezionato di misure di formazione del personale dipendente incaricato;
- riscontrare l'istituzione di eventuali sistemi di controllo interni, idonei a verificare il corretto adempimento degli obblighi anticiriclaggio.

## Accertamenti di merito

- Adeguata verifica della clientela ed individuazione del titolare effettivo;
- conservazione dei dati e delle informazioni;
- segnalazione delle operazioni sospette;
- comunicazione delle infrazioni amministrative antiriciclaggio al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

# Esame documentale

- Esattezza e completezza degli adempimenti anticiclaggio o degli altri obblighi assegnati al soggetto obbligato dalla disciplina di settore:
  - Individuazione dei periodi sottoposti a verifica;
  - Stampa dell'anagrafica dei clienti dello studio;
  - Stampa dei registri I.v.a. vendite e acquisti dei periodi sottoposti a verifica;
  - Fatture emesse e di acquisto dei periodi sottoposti a verifica;
  - Selezione del campione dei fascicoli anticiclaggio da sottoporre a verifica.

# Esame documentale

- Riscontri documentali del campione selezionato per il controllo della verifica semplificata, rafforzata, ordinaria e dell'esecuzione da parte di terzi dell'adeguata verifica;
- Verifica della validità del/dei documento/i d'identità presenti nel fascicolo antiriciclaggio;
- Verifica della corretta compilazione e sottoscrizione delle dichiarazioni del cliente presenti nel fascicolo antiriciclaggio esaminato;
- Verifica della presenza nel fascicolo dei documenti richiesti dalla normativa;
- Verifica della modalità e della correttezza della conservazione dei dati, documenti e informazioni;
- Verifica dell'obbligo di formazione del professionista, del personale dipendente e dei collaboratori.

# Operazioni successive

- Verifica delle ipotesi di omessa segnalazione delle operazioni sospette;
- Verifica delle comunicazioni delle infrazioni nell'utilizzo del denaro contante al MEF (ove effettuate);
- Rilevazione di eventuali irregolarità e delle connesse violazioni penali e/o amministrative (con indicazione del rilievo mosso, della norma violata e della norma sanzionatoria);
- Trasmissione degli atti alle autorità competenti per l'eventuale irrogazione delle sanzioni.

# Difesa del professionista

- Presentazione scritti difensivi e documenti entro 30 giorni per ottenere l'annullamento in autotutela;
- Richiesta audizione formale;
- Richiesta di riduzione delle sanzioni;
- Richiesta applicazione della sanzione in misura ridotta



**Come formare il fascicolo antiriciclaggio**

**Abolizione dell'obbligo di tenuta del registro**

**Il Decreto antiriciclaggio non prevede più l'obbligo di tenuta del registro antiriciclaggio (in modalità cartacea o sotto forma di archivio unico informatico).**

La circolare GDF n. 210557 del 7.7.2017 precisa che sono abrogate le sanzioni in materia di omessa registrazione, omessa istituzione dell'Archivio unico informatico, omessa istituzione del Registro della Clientela ai fini Antiriciclaggio.

# Contenuto del fascicolo antiriciclaggio del cliente

## **SEMPRE PER TUTTI I CLIENTI DELLO STUDIO**

- copia del mandato professionale (in caso di conferimento verbale dell'incarico, è consigliabile l'accettazione scritta per individuare la data d'inizio e l'oggetto della prestazione professionale);
- copia del documento d'identità del cliente e dell'eventuale esecutore in formato cartaceo o elettronico (solo dal 04 luglio in poi monitorando la scadenza dello stesso e conservando le copie dei documenti scaduti oltre a quello in corso di validità);

# Contenuto del fascicolo antiriciclaggio del cliente

## **SE OBBLIGATI ALL'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA**

- copia del mandato professionale;
- copia del documento d'identità in formato cartaceo o elettronico (solo dal 04 luglio in poi monitorando la scadenza dello stesso e conservando le copie dei documenti scaduti oltre a quello in corso di validità) del:
  - ✓ cliente;
  - ✓ dell'eventuale esecutore;
  - ✓ del/i titolare/i effettivo/i in caso di società o enti

# Contenuto del fascicolo antiriciclaggio del cliente

## **SE OBBLIGATI ALL'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA**

- dichiarazioni del cliente in relazione agli obblighi antiriciclaggio (dati anagrafici, scopo e natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale, provenienza del patrimonio e dei fondi impiegati nell'operazione da attuare, se risulta essere o meno una Persona Esposta Politicamente, se agisce per conto di una società o in proprio) - Modulo AV. 4 allegato alle Linee Guida del CNDCEC;
- scheda di valutazione della clientela secondo l'approccio basato sul rischio, da rinnovare periodicamente (ogni 36 mesi in caso di adeguata verifica semplificata, ogni 24 mesi in caso di adeguata verifica ordinaria e in caso di adeguata verifica rafforzata ogni 12 o 6 mesi) al fine di svolgere il controllo costante e ogni volta che intervengono delle variazioni significative ai fini della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2007 - Modulo AV. 1 allegato alle Linee Guida del CNDCEC;

# Contenuto del fascicolo antiriciclaggio del cliente

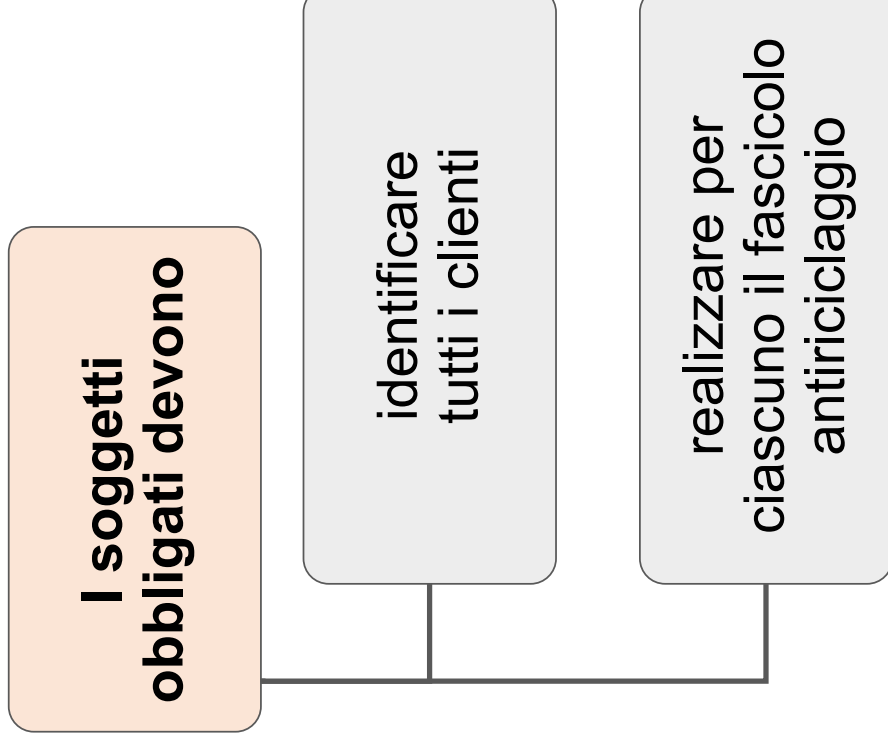
## **SE OBBLIGATI ALL'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA**

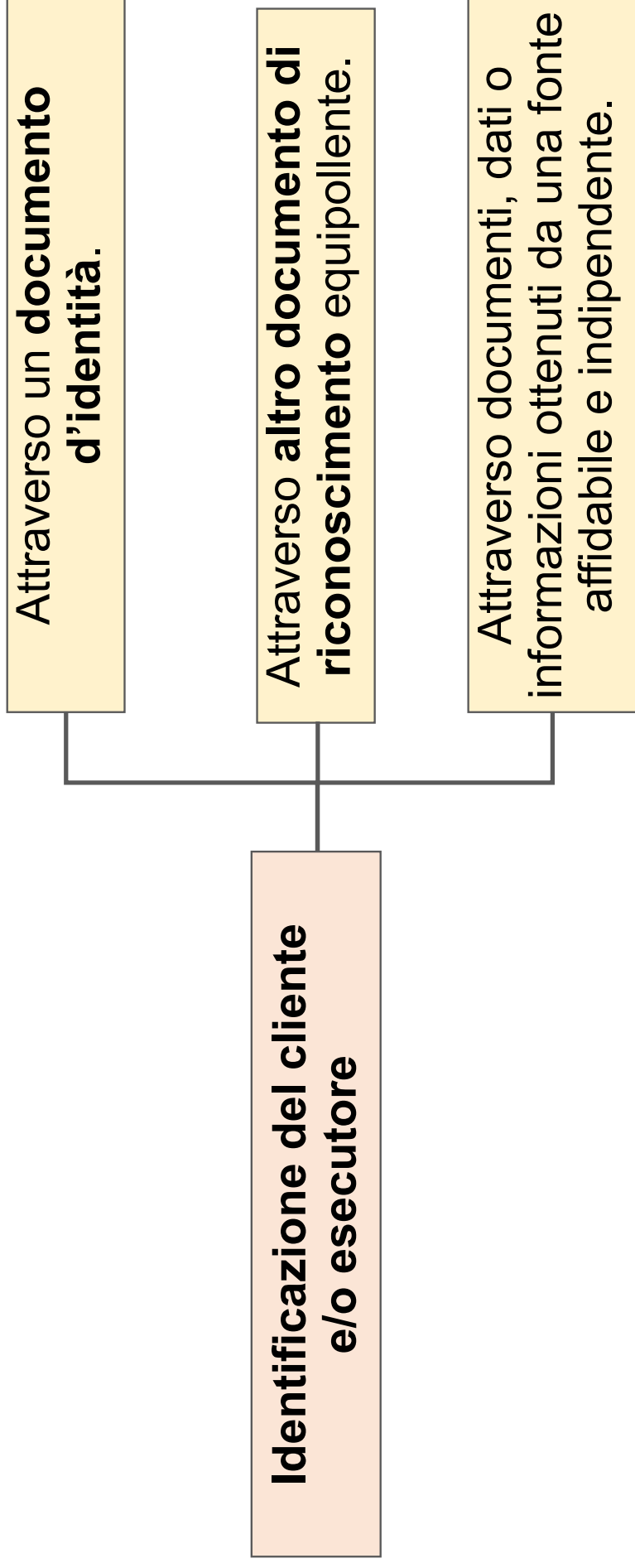
- **visura camerale storica da aggiornare periodicamente al fine di svolgere il controllo costante (soprattutto in occasione di variazioni camerali);**
- **uno o più verbali con il cliente o degli appunti di pro memoria del professionista per valutare le informazioni fornite dal cliente sullo scopo e sulla natura prevista della prestazione professionale richiesta e per stabilire la provenienza del patrimonio e dei fondi impiegati nell'operazione da attuare;**
- **modello istruttoria cliente (compilazione facoltativa ma consigliata) - Modulo AV. 3 allegato alle Linee Guida del CNDCEC;**
- **modello per la procedura di controllo costante - Modulo AV. 7 allegato alle Linee Guida del CNDCEC.**

# Identificazione del cliente



# Identificazione del cliente





**Attenzione:**

Non è possibile ricorrere alle dichiarazioni sostitutive.

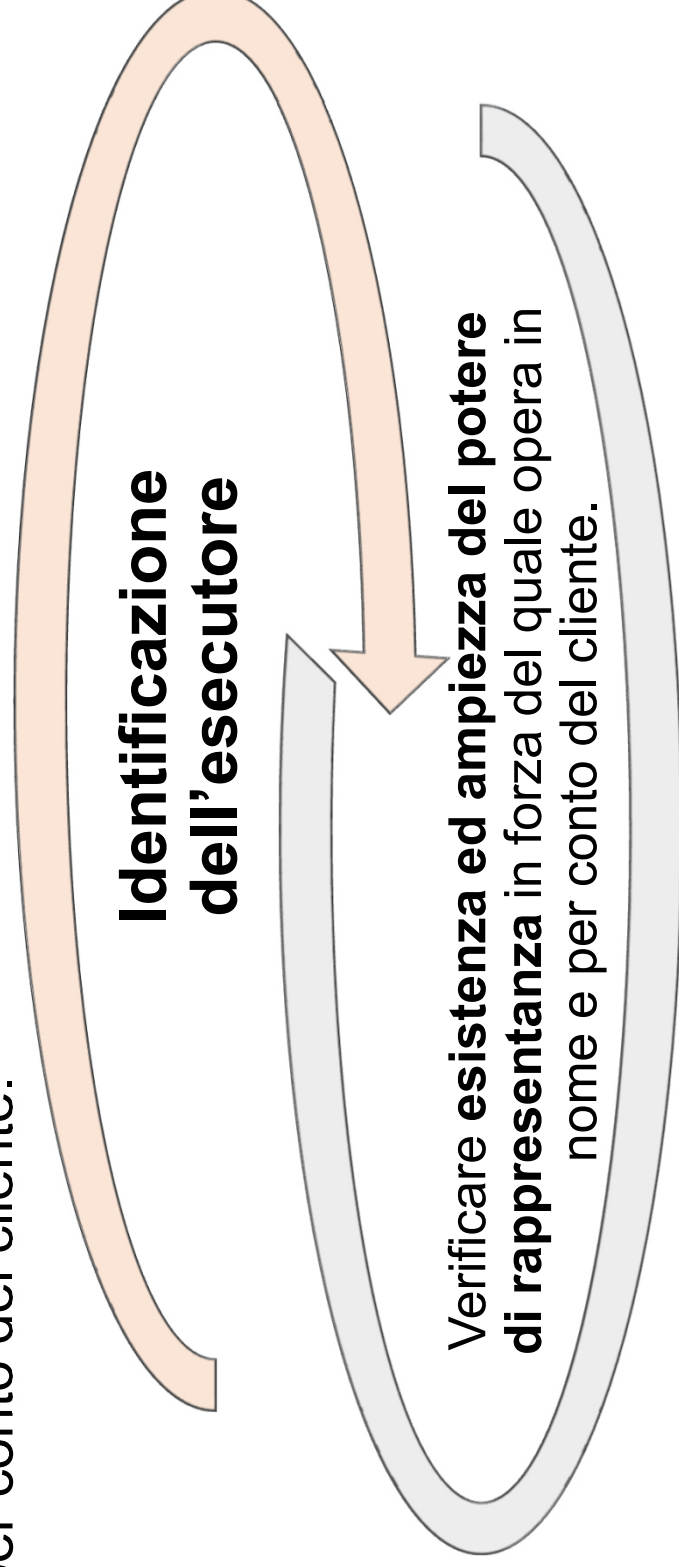
**Identificazione  
del cliente, dell'esecutore  
e del titolare effettivo**

**Svolta "contestualmente" al  
conferimento dell'incarico.**

Si considera tempestiva  
l'acquisizione dei documenti,  
dei dati e delle informazioni  
conclusa entro i 30 giorni  
successivi al suddetto  
conferimento.

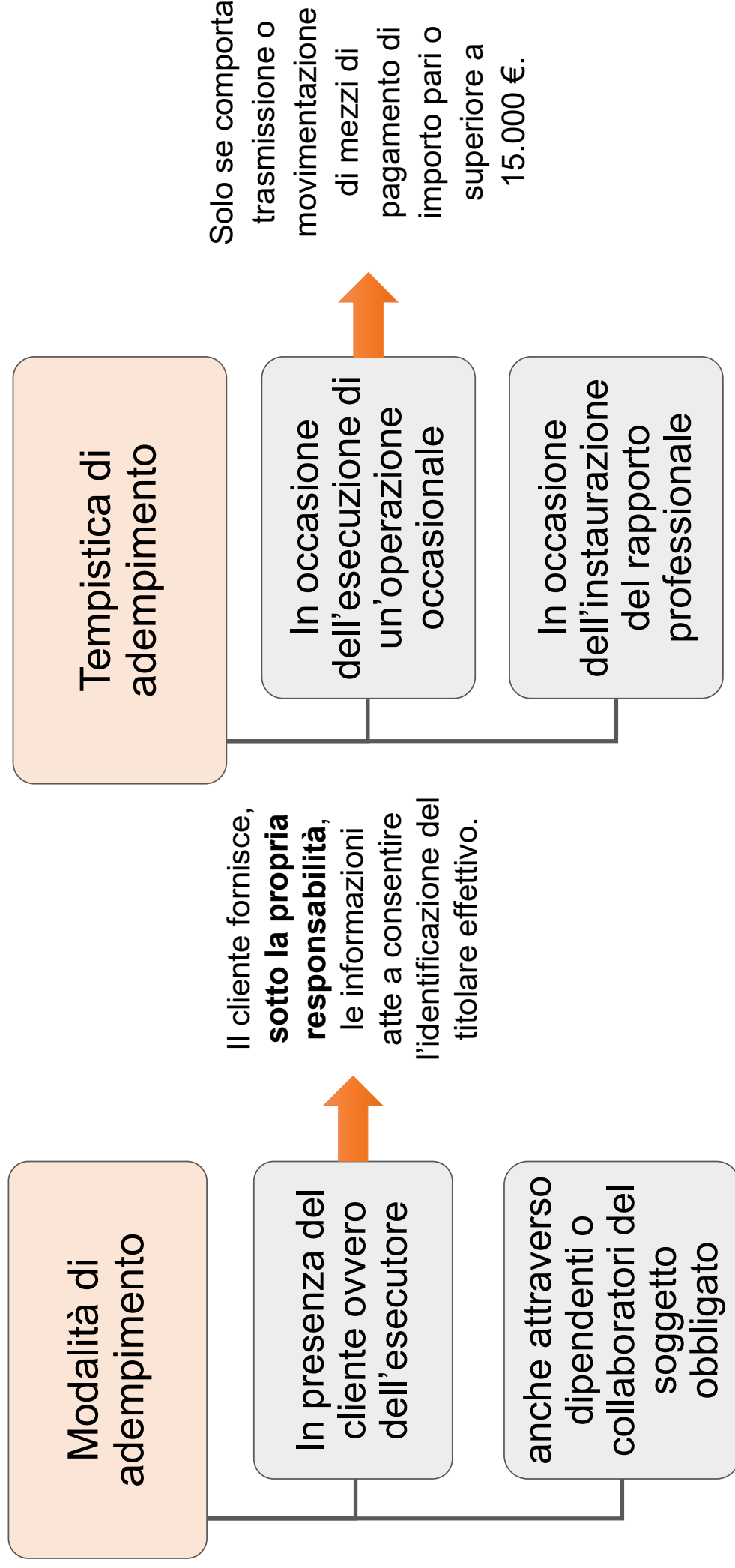
# L'esecutore

È 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.



Adeguata verifica del cliente  
Come formare correttamente il fascicolo

# Adeguatezza verifica della clientela



# Adeguata verifica della clientela

## Esclusioni

Redazione e/o trasmissione delle dichiarazioni fiscali e degli adempimenti in materia di amministrazione del personale di cui all'art. 2, comma 1, della Legge 11 gennaio 1979, n. 12.

Adempimenti di elaborazione cedolini paga, Uniemens, 770, F24, ecc.

Per consulenze e assistenza cliente per conciliazioni / transazioni / accessi / ispezioni, ecc.  
**(CNCL, circolare 11 novembre 2016, n. 1137)**



**Obbligatoria  
normativa  
antiriciclaggio**

## Adeguatezza verifica della clientela

Il cliente e l'eventuale esecutore, dopo essere stati identificati, devono compilare la «dichiarazione del cliente» – Modello AV.4 nella quale deve essere dichiarato:

- i dati del cliente e dell'eventuale esecutore e se questi sono persone politicamente esposte;
- il/i titolare/i effettivo/i in caso di società o enti e se questi sono persone politicamente esposte;
- Informazioni su scopo e natura della prestazione professionale richiesta.



## Adeguate verifica della clientela

Il professionista, acquisita la dichiarazione del cliente, deve:

- raccogliere le copie dei documenti d'identità in corso di validità del cliente, dell'eventuale esecutore e del/i titolare/i effettivo/i;
- determinare il rischio effettivo del cliente per attribuirgli la corretta tipologia di adeguata verifica della clientela mediante la compilazione del Modello AV.1;
- Effettuare il controllo costante del cliente per tutta la durata del rapporto mediante compilazione del Modello AV.7.

## Il titolare effettivo

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 - Art. 1, comma 2, lett. pp), del D.Lgs. n. 231/2007.

Nel caso in cui il cliente sia una **società di capitali**:

- costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione **superiore al 25 per cento del capitale del cliente**, detenuta da una persona fisica;
- 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.**

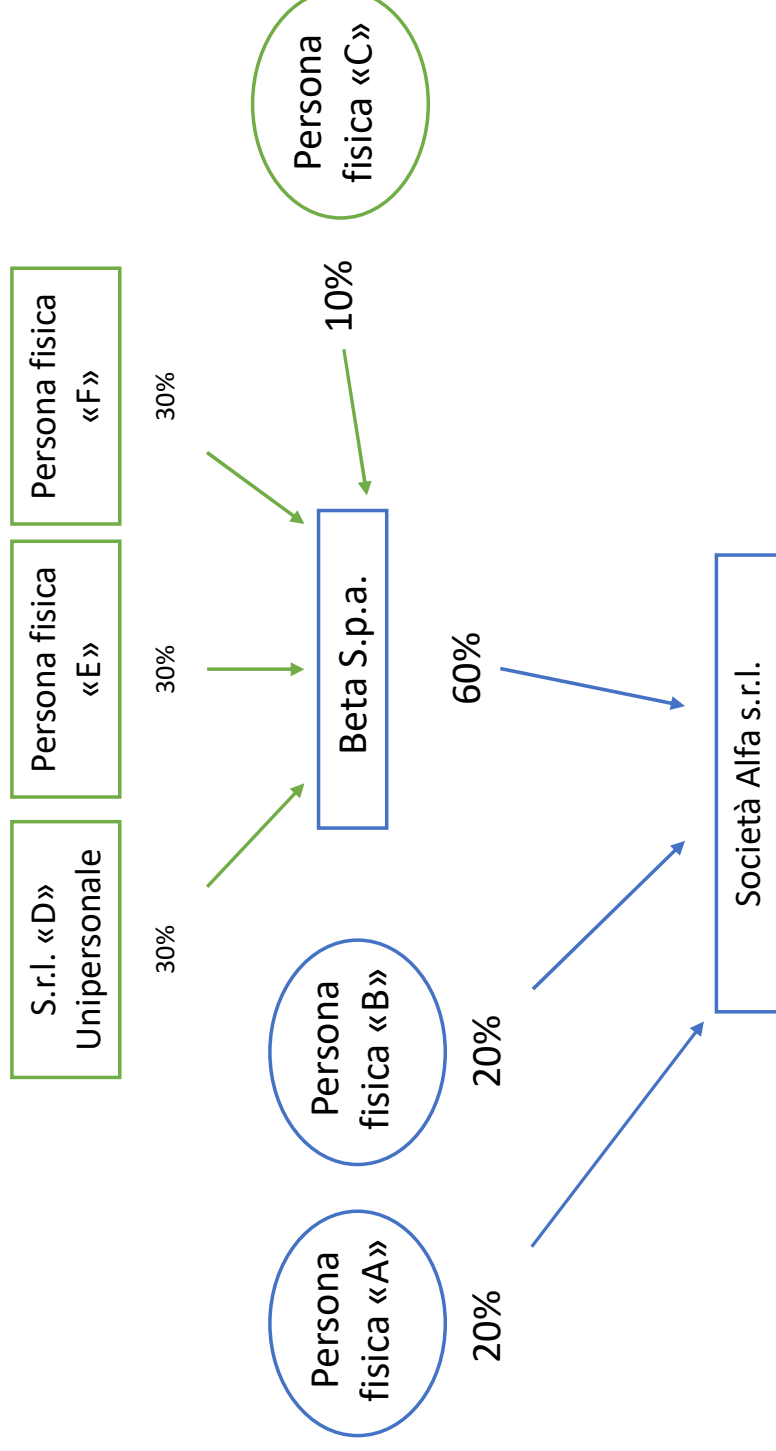
## Il titolare effettivo: esempio di proprietà diretta

Il capitale sociale della società Alfa S.r.l. è stato sottoscritto nel seguente modo:

- Socio Bianchi 25%
- Socio Rossi 35%
- Socio Verdi 40%

In questo caso i titolari effettivi sono il socio Rossi e il socio Verdi.

# Partecipazione indiretta



## I titolari effettivi di Alfa s.r.l. sono:

- Il socio unico della s.r.l. «D» Unipersonale
- E le persone fisiche «E» ed «F»

## Il titolare effettivo

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:

- 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.

Qualora non sia possibile 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 Registro dei titolari effettivi

L'art. 21 del D.Lgs. 231/2007 ha previsto la comunicazione e l'accesso alle informazioni sulla titolarità effettiva di persone giuridiche e trust mediante l'istituzione del Registro dei titolari effettivi presso il registro delle imprese.

Le disposizioni attuative del registro dei titolari effettivi sono contenute nel Decreto Ministeriale n. 55/2022, pubblicato in GU n. 121 del 25-05-2022.

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale n. 236 del 9 ottobre 2023 del decreto del Ministero delle imprese e del made in Italy del 29 settembre 2023 è ufficialmente operativo il Registro dei titolari effettivi a decorrere dal 10 ottobre 2023.

A decorrere da questa data i soggetti obbligati all'iscrizione, costituiti alla data del 9 ottobre 2023, avevano 60 giorni di tempo per adempiere alla prima iscrizione nel registro (la scadenza del primo termine era prevista per il giorno 11 dicembre 2023); mentre per chi si è costituito dal 10 ottobre 2023 in poi, la prima iscrizione andrà effettuata entro 30 giorni (salvo quanto previsto dalla sospensione del T.A.R. Lazio).

## Rinvio registro titolari effettivi

Il Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) del Lazio con l'ordinanza n. 8083/2023, accogliendo l'istanza cautelare presentata da Assoservizi fiduciari, ha sospeso l'efficacia del decreto emanato dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy (Mimit).

Il decreto, datato 29/09/2023, riguarda le regole attuative per la trasmissione dei dati relativi al titolare effettivo alle Camere di commercio.

La decisione del TAR del Lazio ha quindi sospeso il termine ultimo per adempiere a questa comunicazione, precedentemente fissato all'11/12/2023.

## Rinvio registro titolari effettivi

L'ordinanza ha fissato la trattazione di merito del ricorso all'udienza pubblica del 27/03/2024, **pertanto l'adempimento è da ritenersi sospeso fino a quel momento.**

Le imprese e gli operatori interessati, quindi, non sono più tenuti a rispettare il termine originario e possono attendere le ulteriori decisioni da parte del Tribunale.



# Soggetti obbligati

**Chi sono i  
soggetti  
obbligati?**

**Imprese con personalità giuridica**, ovvero le società a responsabilità limitata, società per azioni, società in accomandita per azioni, cooperative;

**Persone giuridiche private** che devono iscriversi nell'apposito registro;

**Trust e istituti giuridici affini**, che risiedono nel territorio dello Stato Italiano.

## I soggetti esclusi dall'obbligo

Sono escluse dall'obbligo di comunicare la titolarità effettiva:

- le ditte individuali;
- le società di persone;
- le associazioni non riconosciute;
- tutti i soggetti che non sono dotati di personalità giuridica.

# La comunicazione al Registro

**Chi firma  
digitalmente la  
comunicazione?**

Per le società di capitali e per le cooperative il legale rappresentante o uno degli amministratori, o il liquidatore (nel caso di soggetto in liquidazione), o il commissario liquidatore (in caso di liquidazione coatta amministrativa), o il commissario giudiziario (nel caso del concordato preventivo), oppure un sindaco, in caso di inerzia degli amministratori/liquidatori

Per le persone giuridiche private: il fondatore o una delle persone dotate di poteri di rappresentanza e amministrazione, o il liquidatore

Per i *trust*/istituti giuridici affini (i mandati fiduciari): il fiduciario

## La comunicazione al Registro

La comunicazione del titolare effettivo è resa mediante **autodichiarazione** da parte del soggetto che firma digitalmente la comunicazione, ai sensi degli artt.li 46 e 47 DPR 445/2000.

- **Non è consentito che altri soggetti possano rendere l'autocertificazione al posto del soggetto firmatario.**
- **I professionisti potranno solo assumere il ruolo di intermediario per la trasmissione telematica delle pratiche.**

## La prima comunicazione

I soggetti obbligati all'adempimento costituiti dal 10 ottobre 2023 in poi avranno solo 30 giorni di tempo per effettuare la prima iscrizione (**salvo quanto previsto dalla sospensione del T.A.R. Lazio**), che decorrono:

- a) per le società di capitali e per le società cooperative **dalla data d'iscrizione nel registro delle imprese;**
- b) per le persone giuridiche private **dalla data d'iscrizione nel registro delle persone giuridiche private;**
- c) per i trust e gli istituti giuridici affini (mandati fiduciari) **dalla data di costituzione.**

## La prima comunicazione

La comunicazione deve essere inviata all'Ufficio del Registro delle Imprese della Camera di Commercio territorialmente competente, per l'iscrizione e la conservazione nell'apposita sezione.

- **sezione autonoma** per le imprese dotate di personalità giuridica e le persone giuridiche private;
- **sezione speciale** per i trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e "istituti giuridici affini".

## Variazione dei dati

I soggetti obbligati devono comunicare, sempre mediante compilazione telematica, le eventuali variazioni dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva, **entro 30 giorni** dal compimento dell'atto che dà luogo alla variazione.

# Comunicazione annuale di conferma dati

I soggetti obbligati devono comunicare con cadenza annuale la conferma dei dati e delle informazioni, entro dodici mesi:

- dalla data della prima comunicazione se non sono intervenute variazioni;
- dalla data dell'ultima comunicazione di variazione dati del/dei titolare/i effettivo/i;
- dalla data dell'ultima conferma.

**Le imprese dotate di personalità giuridica possono effettuare la conferma contestualmente al deposito del bilancio.**



## Le persone esposte politicamente (PEP)

I soggetti obbligati, attraverso la dichiarazione del cliente, vengono a conoscenza dello *status* di **persona politicamente esposta (PEP) del cliente e/o del titolare effettivo**.

Sono **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 - Art.1, comma 2, lett. dd), del D.Lgs. n. 231/2007.

**Acquisizione e valutazione** di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

### **Quali informazioni bisogna acquisire?**

- quelle relative all'instaurazione del rapporto;
- quelle relative alle relazioni intercorrenti tra il cliente e l'esecutore;
- quelle relative alle relazioni intercorrenti tra il cliente e il titolare effettivo;
- quelle relative all'attività lavorativa.

# Scopo e natura della prestazione professionale

## **Scopo**

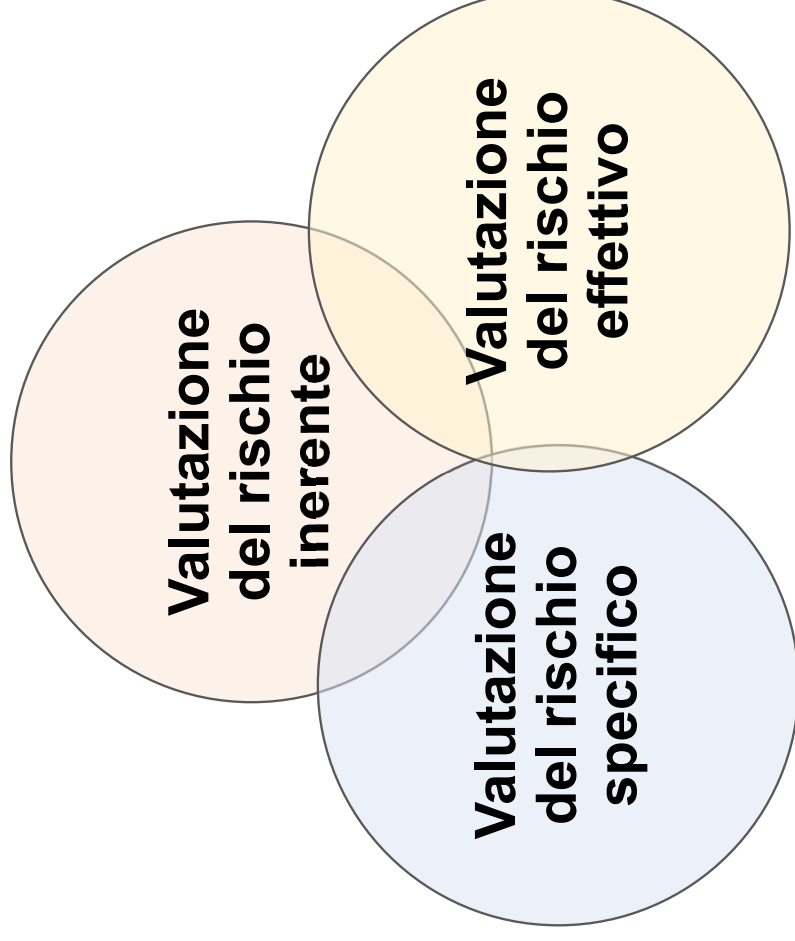
È il fine ultimo perseguito dal cliente attraverso la prestazione professionale (ad es. tenuta delle scritture contabili, redazione del bilancio, assistenza fiscale, ecc.).

## **Natura**

Ai fini della determinazione della natura della prestazione professionale varrà distinguere se quest'ultima è ordinaria/straordinaria e, inoltre, se l'incarico conferito ha carattere occasionale ovvero ricorrente.

# Verifica del livello di rischio effettivo

Verificare il livello di rischio effettivo per stabilire le misure di adeguata verifica da adottare (**semplificate, ordinarie o rafforzate**) mediante:



# La valutazione del rischio inerente

Rischio proprio delle attività svolte dal professionista, considerate per categorie omogenee, in termini oggettivi e astratti.

Regola tecnica  
n. 2 CNDCEC

Tabella 1

elenco delle prestazioni a **rischio inerente non significativo** (non c'è obbligo di adeguata verifica clientela).

Tabella 2

elenco delle prestazioni a **rischio inerente poco significativo, abbastanza significativo e molto significativo**.

## La valutazione del rischio specifico

Ogni professionista dovrà valutare il **rischio specifico** di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo con riferimento al cliente e alla prestazione professionale, con un valore di rischio specifico compreso tra 1 e 4 dove:

- 1 **rischio specifico non significativo**
- 2 **rischio specifico poco significativo**
- 3 **rischio specifico abbastanza significativo**
- 4 **rischio specifico molto significativo**

# La valutazione del rischio specifico

## Tabella A

<b>A. Aspetti connessi al cliente</b>	<b>Livello di rischio specifico (da 1 a 4)</b>
Natura giuridica	
Prevalente attività svolta	
Comportamento tenuto al momento del conferimento dell'incarico	
Area geografica di residenza del cliente	

# La valutazione del rischio specifico

## Tabella B

<b>B. Aspetti connessi alla prestazione professionale</b>	<b>Livello di rischio specifico (da 1 a 4)</b>
Tipologia	
Modalità di svolgimento	
Ammontare dell'operazione	
Frequenza e volume delle operazioni / durata della prestazione professionale	
Ragionevolezza	
Area geografica di destinazione	



# La valutazione del rischio specifico

Calcolo del  
**rischio specifico**  
**complessivo**



somma dei punteggi dei singoli indicatori delle  
Tabelle (A + B), dividendo il risultato per 10.

## **Attenzione:**

Le prestazioni professionali relative alla **tenuta delle scritture contabili** e alla **revisione legale** dei conti **non prevedono** la compilazione della **Tabella B**, quindi per calcolare il rischio specifico complessivo bisognerà sommare solo i valori della Tabella A (aspetti connessi al cliente) e dividere per 4 il risultato ottenuto.

# La valutazione del rischio specifico

L'attribuzione del **rischio specifico** avviene mediante la seguente **Tabella C**:

Valori ponderati	Rischio specifico
Punteggio 1 - 1.5	Non significativo
Punteggio 1.6 - 2.5	Poco significativo
Punteggio 2.6 - 3.5	Abbastanza significativo
Punteggio 3.6 - 4.0	Molto significativo

Successivamente bisognerà **determinare il rischio effettivo** mediante una interrelazione tra il livello di rischio inerente, di cui alle Tabelle 1 e 2, e il livello di rischio specifico, di cui alla Tabelle A e B, utilizzando la seguente matrice:

<b>Rischio inerente</b> (coefficiente di ponderazione = 30%)	Molto significativo 4	1,90	2,60	3,30	4
	Abbastanza significativo 3	1,60	2,30	3	3,70
	Poco significativo 2	1,30	2	2,70	3,40
	Non significativo 1	1	1,70	2,40	3,10
		1 non significativo	2 poco significativo	3 abbastanza significativo	4 molto significativo
<b>Rischio specifico</b> (coefficiente di ponderazione = 70%)					

Per stabilire le misure di adeguata verifica che il professionista dovrà adottare bisognerà verificare il livello di rischio effettivo secondo la seguente scala graduata:

<b>Grado di rischio</b>	<b>Misure di adeguata verifica</b>
Non significativo	Regole di condotta della Tabella 1
Poco significativo	Semplificate
Abbastanza significativo	Ordinarie
Molto significativo	Rafforzate

# Controllo costante

**Controllo costante** del rapporto con il cliente, per tutta la durata dell'incarico, attraverso l'esame della **sua complessiva operatività**, tramite la compilazione del Modulo AV.7.

Il professionista deve effettuare le seguenti attività:

- verificare la coerenza tra la complessiva operatività del cliente (operazioni e attività), la conoscenza che ha maturato del medesimo e il profilo di rischio che gli ha assegnato;
- verificare che lo scopo e la natura delle prestazioni professionali dichiarati dal cliente all'atto del conferimento dell'incarico siano coerenti con le informazioni acquisite nel corso dello svolgimento dell'incarico stesso;
- in funzione del rischio, verificare la provenienza dei fondi e delle risorse nella disponibilità del cliente;
- verificare che non siano intervenute variazioni nei titolari effettivi e nelle persone politicamente esposte e, se del caso, acquisire una nuova dichiarazione del cliente;
- verificare che i dati identificativi del cliente e dell'esecutore siano aggiornati e, se del caso, acquisire quelli modificati.

In esito alle verifiche effettuate, il soggetto obbligato conclude in merito al livello di rischio complessivo associabile al cliente, aumentando o diminuendo quello precedentemente attribuito e, di conseguenza, determina le tempistiche per l'effettuazione del successivo controllo.

# Periodicità del controllo costante

- La variazione del livello di rischio può determinare
- ampliamento riduzione dell'intervallo di tempo inizialmente determinato
  - tipologia di adeguata verifica (ordinaria / semplificata / rafforzata).

Rischio	Frequenza controllo
Non significativo	36 mesi
Poco significativo	36 mesi
Abbastanza significativo	24 mesi
Molto significativo	12/6 mesi

# Conservazione dei dati, dei documenti e delle informazioni

## Regola tecnica n. 3

### Obiettivo

- Impedire la perdita o la distruzione dei documenti.
- Mantenere nel tempo le loro integrità, leggibilità e reperibilità.
- Regolamento UE n. 2016/679 e del Codice della *Privacy*.

### Metodo

- Individuare uno o più responsabili della conservazione.
- Garantire l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai dati cartacei o informatici per il periodo prescritto dalla norma.

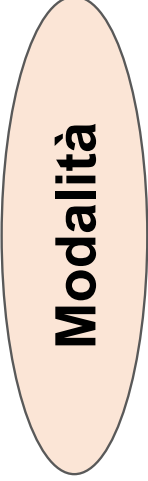
# Conservazione dei dati, dei documenti e delle informazioni

## Regola tecnica n. 3



### Durata

10 anni dalla cessazione del rapporto continuativo, della prestazione professionale o dall'esecuzione dell'operazione occasionale.



### Modalità

- **Cartacea**
  - Garantire il requisito della storicità (inserimento cronologico dei documenti nel fascicolo anticiclaggio) nonché datare e **sottoscrivere il tutto da parte del professionista o un suo delegato**.
  - È consentita la conservazione di alcuni documenti in formato elettronico, che non possono essere modificati dal professionista (ad esempio visure storiche del Registro delle imprese), senza necessità di stamparli.
- **Informativa**
- **Mista**



# Autovalutazione del rischio

# Autovalutazione del rischio – Regola tecnica n. 1

## COSA FARE

- Effettuare personalmente e con cadenza triennale la valutazione del rischio di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo connesso alla propria attività professionale
- Adottare presidi e procedure adeguati alla propria natura e alla propria dimensione per mitigare i rischi rilevati

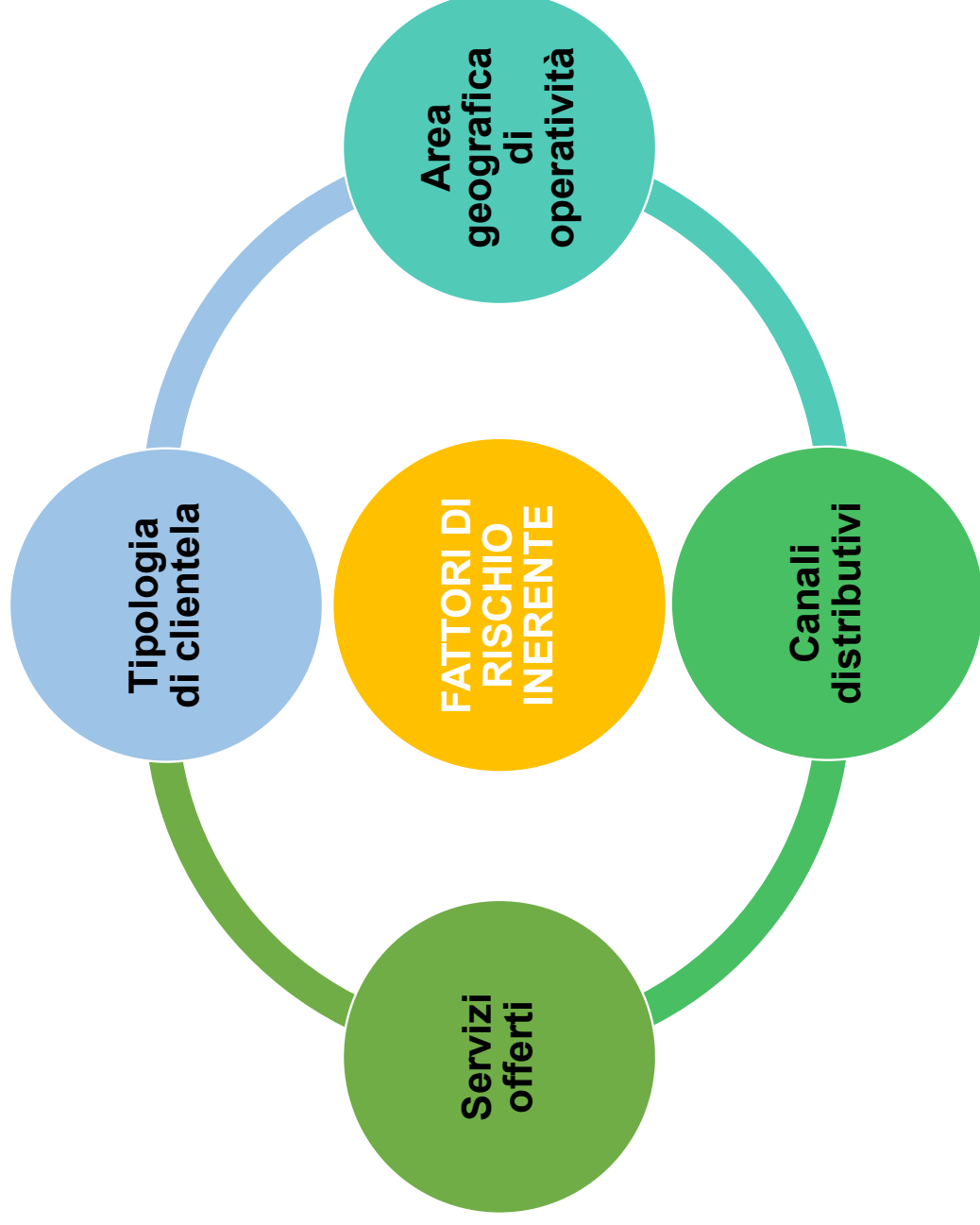
## LE 3 FASI

- Valutazione del rischio inerente
- Valutazione della vulnerabilità
- Valutazione del rischio residuo

## MODALITÀ

- Attribuire, ad ogni singolo fattore di rischio, una rilevanza con il relativo indicatore d'intensità da 1 a 4
- Successivamente effettuare la media aritmetica dei punteggi per determinare il valore del rischio inerente

# Valutazione del rischio inerente



# Valutazione del rischio inerente (linee guida CNDCEC)

Fattori di rischio	Criteri di valutazione (Linee Guida CNDCEC)	Indici di rischio (da 1 a 4)
<p data-bbox="836 1697 919 1843"><b>Tipologia clientela</b></p>	<p data-bbox="427 555 807 1666">La valutazione va effettuata tenendo conto del numero dei clienti (in valore assoluto) e delle caratteristiche oggettive e soggettive della clientela; a titolo esemplificativo, incidono elementi quali il tipo di attività dei clienti (esposta o meno ad infiltrazioni criminali o legata a particolari settori più a rischio), l'inquadramento giuridico, la presenza o meno di organismi o Autorità di controllo (collegio sindacale, revisore, Organismo di Vigilanza ex DLgs. 231/2001), la complessità e la dimensione aziendale, il volume e l'ammontare delle transazioni del cliente, la presenza di persone politicamente esposte ovvero di soggetti sottoposti a indagini o procedimenti penali, ovvero aventi legami con soggetti a rischio o censiti in liste c.d. antiterrorismo, la presenza di enti no profit con elementi di potenziale rischio di finanziamento del terrorismo, la qualifica di soggetto destinatario degli obblighi antiriciclaggio in capo allo stesso cliente del professionista.</p> <p data-bbox="831 1509 855 1666">Si reputa che:</p> <ul data-bbox="884 600 1225 1666" style="list-style-type: none"><li>- un numero molto esiguo di clienti (<b>10%</b>) individuati in sede di adeguata verifica come ad alto rischio possa determinare un indice di rischio pari a 1;</li><li>- un numero molto limitato di clienti (<b>tra il 10 e il 25%</b>) individuati in sede di adeguata verifica come ad alto rischio possa determinare un indice di rischio pari a 2;</li><li>- un numero significativo di clienti (<b>tra il 25% e il 40%</b>) individuati in sede di adeguata verifica come ad alto rischio possa determinare un indice di rischio pari a 3;</li><li>- una percentuale molto significativa (<b>superiore al 40%</b>) di clienti ritenuti ad alto rischio possa determinare un indice di rischio pari a 4.</li></ul>	

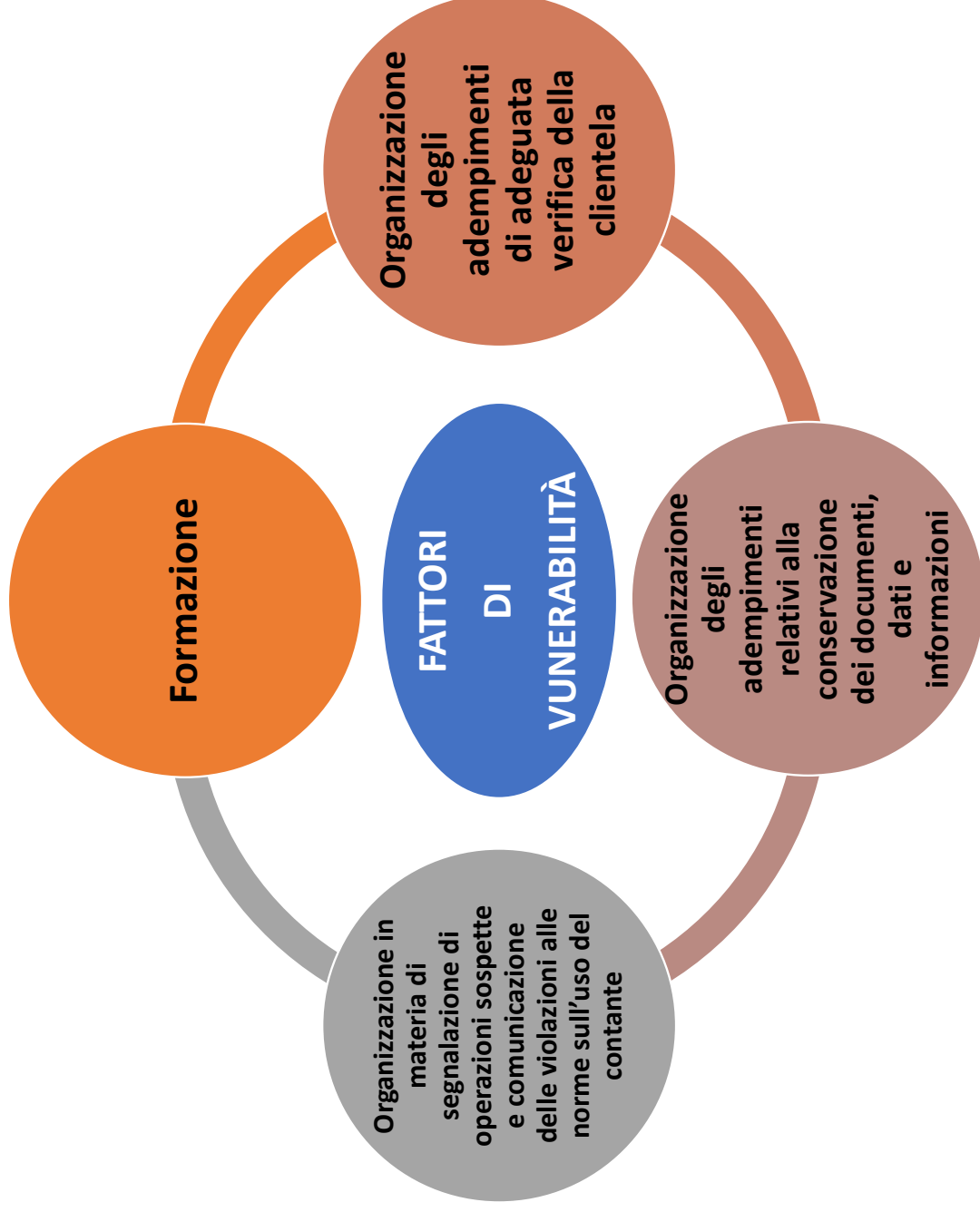
# Valutazione del rischio inerente (linee guida CNDCEC)

Fattori di rischio	Criteri di valutazione (Linee Guida CNDCEC)	Indici di rischiosità (da 1 a 4)
Area geografica di operatività	<p>L'area geografica di operatività è da riferirsi tanto alla sede (o sedi diverse) dello studio professionale, quanto al territorio in cui si esplica la prestazione professionale a favore del cliente (che può coincidere o meno con la sede di quest'ultimo).</p> <p>Occorre tenere conto delle relazioni con cui le Autorità aggiornano periodicamente la mappa delle zone maggiormente a rischio sia a livello nazionale, sia a livello internazionale (Stati non dotati di adeguati presidi antiriciclaggio o di una normativa antiriciclaggio equivalente a quella italiana).</p> <p>Si reputa che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- un numero molto esiguo di clienti operanti in aree geografiche ritenute ad alto rischio (<b>10%</b>) individuati in sede di adeguata verifica come ad alto rischio possa determinare un indice di rischiosità pari a 1;</li><li>- un numero molto limitato di clienti operanti in aree geografiche ritenute ad alto rischio (<b>tra il 10 e il 25%</b>) individuati in sede di adeguata verifica come ad alto rischio possa determinare un indice di rischiosità pari a 2;</li><li>- un numero significativo di clienti operanti in aree geografiche ritenute ad alto rischio (<b>tra il 25% e il 40%</b>) individuati in sede di adeguata verifica come ad alto rischio possa determinare un indice di rischiosità pari a 3;</li><li>- una percentuale molto significativa (<b>superiore al 40%</b>) di clienti operanti in aree geografiche ritenute ad alto rischio, possa determinare un indice di rischiosità pari a 4.</li></ul>	

# Valutazione del rischio inerente (linee guida CNDCEC)

Fattori di rischio	Criteri di valutazione (Linee Guida CNDCEC)	Indici di rischio (da 1 a 4)
Canali distributivi	<p>Qualora i servizi professionali avvengano tramite collaborazioni esterne, corrispondenze, canali di pagamento, occorre tener conto dei relativi rischi, specie se le prestazioni si sviluppano in aree potenzialmente pericolose o distanti rispetto alla sede del professionista.</p> <p>La valutazione deve quindi riguardare il grado di controllo, tracciabilità e protezione di tali relazioni e canali.</p>	
Servizi professionali offerti	<p>La valutazione deve tener conto dei diversi ambiti di attività professionale, con particolare riguardo alle prestazioni maggiormente esposte a tentativi di riciclaggio/FDT. A tal proposito sono individuati i diversi livelli di rischio nella Regola Tecnica n. 2, rispettivamente nella Tabella 1 (prestazioni a rischio inerente non significativo) e nella Tabella 2 (prestazioni a rischio inerente poco significativo, abbastanza significativo o molto significativo).</p> <p>Si reputa che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una percentuale delle prestazioni a rischio inerente non significativo o poco significativo superiore all'80% possa determinare un indice di rischio pari a <b>1</b>;</li> <li>- una percentuale delle prestazioni a rischio inerente non significativo o poco significativo superiore al 60% possa determinare un indice di rischio pari a <b>2</b>;</li> <li>- una percentuale delle prestazioni a rischio inerente non significativo o poco significativo compresa tra il 45% e il 60% possa determinare un indice di rischio pari a <b>3</b>;</li> <li>- una percentuale delle prestazioni a rischio inerente non significativo o poco significativo inferiore al 45%, possa determinare un indice di rischio pari a <b>4</b>.</li> </ul>	
Media aritmetica dei valori ottenuti		
A - Rischio inerente		

# Valutazione della vulnerabilità



# Valutazione della vulnerabilità (linee guida CNDCEC)

Fattori di vulnerabilità	Criteri di valutazione (Linee Guida CNDCEC)	Indici di rischio (da 1 a 4)
Formazione	<p>Oggetto di valutazione è il livello di aggiornamento della conoscenza della normativa anticiclaggio in capo a tutti i componenti dello studio (titolare/i, dipendenti, collaboratori, tirocinanti).</p> <p>La formazione va valutata altresì per quanto concerne il grado di individuazione tempestiva delle tecniche illegali, facendo riferimento anche agli <a href="#">indicatori di anomalia</a>, <a href="#">schemi di comportamento anomalo</a> e <a href="#">altri indicatori</a> messi a disposizione delle Autorità attraverso relazioni ufficiali.</p> <p>Altro elemento da tenere in considerazione è la frequenza della attività di formazione e il suo effettivo svolgimento.</p>	
Organizz. ademp. AV	<p>Idoneità delle misure adottate per adempiere agli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di adeguata verifica e dalle regole tecniche (ad es. esistenza e documentazione, attraverso l'utilizzo di apposita modulistica, di procedure per l'identificazione del cliente, dell'esecutore e del TE).</p>	
Org-anizz ademp. Conservaz.	<p>Idoneità delle misure adottate per adempiere agli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione (cartacea o informatica) e dalle regole tecniche (ad es. istituzione e aggiornamento di un sistema organico di conservazione dei fascicoli della clientela; individuazione dei soggetti legittimati ad alimentare e ad accedere al sistema).</p>	



# Valutazione della vulnerabilità (linee guida CNDCEC)

Fattori di vulnerabilità	Criteri di valutazione (Linee Guida CNDCEC)	Indici di rischio (da 1 a 4)
Organizz. SOS e comunicazioni contante	Idoneità delle misure adottate per adempiere agli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di SOS e di comunicazione dell'uso illegittimo del contante (ad es. esistenza di una procedura interna per la rilevazione di anomalie riconducibili ad eventuali operazioni sospette di riciclaggio/FDT; diffusione interna degli indici di anomalia nonché delle casistiche di riciclaggio/FDT elaborate da UIF).	
Media aritmetica dei valori ottenuti		
B - Livello di vulnerabilità		

# Valutazione della vulnerabilità

## Valutazione vulnerabilità dello studio professionale

- Ad ogni elemento viene attribuita una rilevanza, alla quale è collegato un valore numerico, secondo la seguente Tabella presente nelle Regole tecniche.
- Per calcolare la vulnerabilità dello studio professionale bisogna effettuare la media aritmetica dei valori attribuiti ad ogni fattore sopra indicato.

Rilevanza	Valore numerico
Non significativa per presidi completi e strutturati	1
Poco significativa per presidi ordinari	2
Abbastanza significativa per presidi lacunosi	3
Molto significativa per presidi assenti	4

# Determinazione del rischio residuo

Basata su ponderazione del 40%  
(rischio inerente) / 60% (vulnerabilità)



**Determinazione  
del rischio  
residuo**

**Matrice** (*vedi Regole Tecniche*) che prende in considerazione:

- i valori del rischio inerente
- i valori della vulnerabilità

# Determinazione del rischio residuo

La matrice, per la determinazione del livello di rischio residuo, attribuisce una rilevanza maggiore alla componente vulnerabilità.

<b>Rischio inerente (coefficiente di ponderazione = 40%)</b>	Molto significativo	2,2	2,8	3,4	4
	Abbastanza significativo	1,8	2,4	3	3,6
	Poco significativo	1,4	2	2,6	3,2
	Non significativo	1	1,6	2,2	2,8
	Non significativa	Poco significativa			Molto significativa
	Vulnerabilità (coefficiente di ponderazione = 60%)				

# Obblighi di valutazione del rischio

## Valutazione del rischio residuo

In base all'incrocio fra le due caselle (rischio inerente e vulnerabilità) si determina il valore del livello di rischio residuo, che viene poi individuato tenendo presente la seguente scala graduata:

Valori ponderati	Livello di rischio residuo
1 - 1,5	Non significativo
1,6 - 2,5	Poco significativo
2,6 - 3,5	Abbastanza significativo
3,6 - 4	Molto significativo

# Obblighi di valutazione del rischio

## **Valutazione del rischio residuo**

Una volta determinato il livello di rischio residuo, il professionista deve attivare le eventuali azioni necessarie per la gestione/mitigazione dello stesso.

Tra le azioni necessarie assume importanza fondamentale la programmazione e la continuità della formazione del personale, ove presente.

Il documento di autovalutazione del rischio deve essere conservato ed esibito su richiesta:

- degli Organismi di autoregolamentazione
- delle Autorità di vigilanza

### **L'omessa adozione di una procedura di autovalutazione non è direttamente sanzionabile**

Tuttavia l'art. 67, comma 1, lett. g), D.Lgs. 231/2007 considera l'omessa adozione di adeguate procedure di valutazione e di mitigazione del rischio da parte del soggetto obbligato quale elemento rilevante ai fini della determinazione del *quantum* delle sanzioni connesse all'inadempimento degli obblighi antiriciclaggio.

## Contenuto del fascicolo antiriciclaggio dello studio

- Copia cartacea o informatica della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007, Regole Tecniche e Linee Guida del CNDCEC, Decreto Ministero della Giustizia del 16.04.2010 con allegati inerenti gli indicatori di anomalia);
- verbali di riunione o registri delle presenze relativi alla formazione del personale dipendente, piano formativo annuale;
- scheda di autovalutazione del rischio di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo connesso alla propria attività professionale (Regola tecnica n. 1) da predisporre dal gennaio 2020 e da ripetere ogni 3 anni;
- eventuale redazione di un manuale delle procedure dello studio nel quale evidenziare anche i presidi e le procedure adeguati alla propria natura e alla propria dimensione per mitigare i rischi rilevati dall'autovalutazione del rischio;
- organigramma dello studio.



# Segnalazione di operazioni sospette

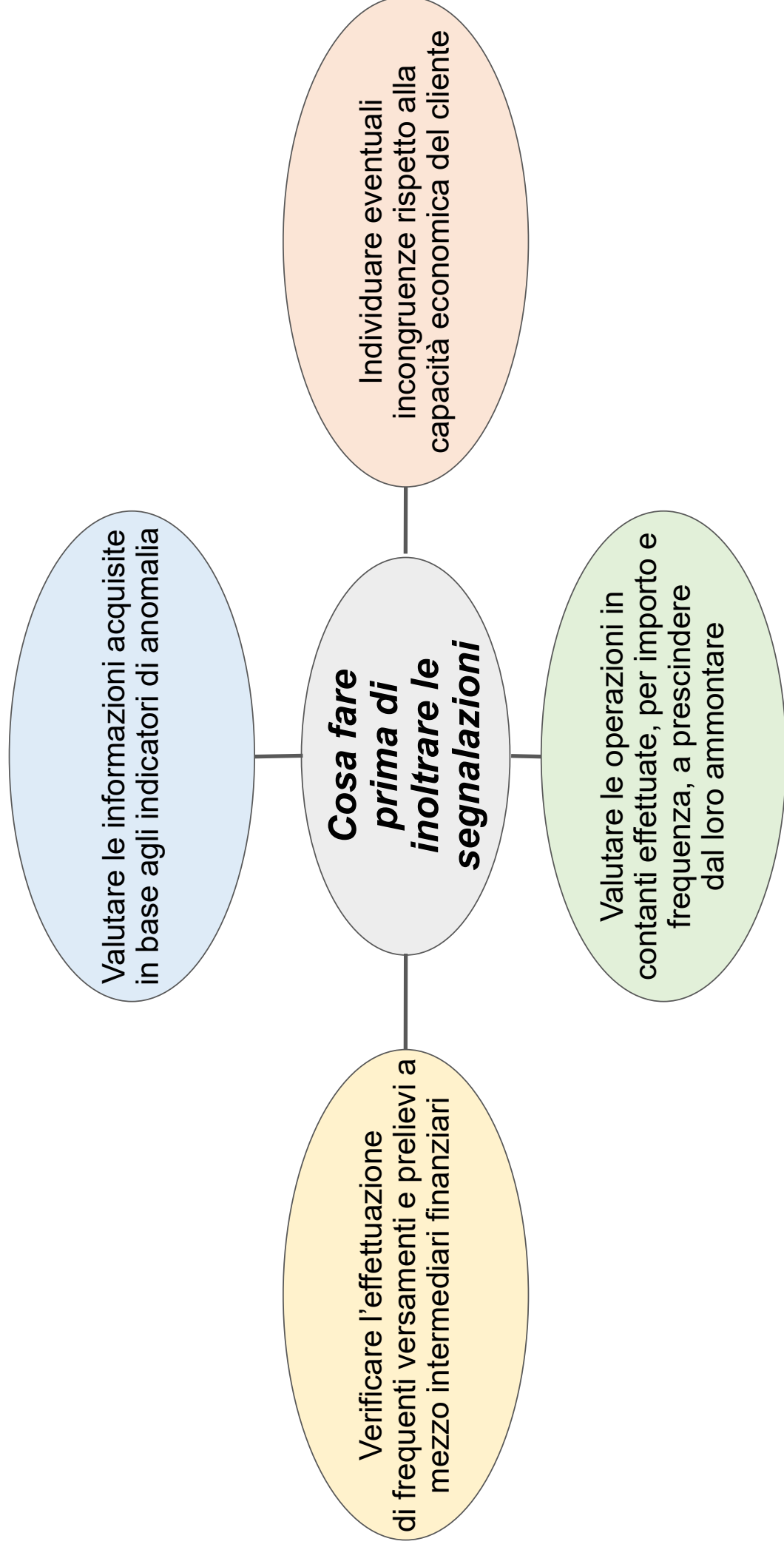
# Segnalazione di operazioni sospette

**I professionisti devono segnalare all'UIF\* qualsiasi operazione conosciuta o sospetta che possa ritenersi collegata ad operazioni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo.**

\* Unità di Informazione Finanziaria

**L'UIF ha il compito di adottare specifici indicatori di anomalia, che possano agevolare i soggetti obbligati nell'individuazione di operazioni sospette.**

# Segnalazione di operazioni sospette



## Riservatezza dell'identità di chi ha effettuato la segnalazione - Art. 38, D.Lgs. n. 231/2007

Il nominativo del segnalante non viene essere inserito nel fascicolo del Pubblico Ministero, né in quello per il dibattimento, e **la sua identità non viene rivelata**, a meno che l'Autorità giudiziaria non disponga altrimenti, con provvedimento motivato, quando lo ritenga indispensabile ai fini dell'accertamento dei reati per i quali si procede.

## Divieto di comunicazioni inerenti le segnalazioni di operazioni sospette Art. 39, D.Lgs. n. 231/2007

**Divieto**, per i soggetti tenuti alla segnalazione di un'operazione sospetta, di dare **comunicazione al cliente** interessato o a terzi dell'avvenuta segnalazione.

# Segnalazione di operazioni sospette

**Modalità**  
per effettuare  
le segnalazioni  
ai sensi del  
D.Lgs.  
21 novembre 2007,  
n. 231

L'iscritto all'Ordine territoriale dovrà preventivamente registrarsi al sito e successivamente potrà effettuare la segnalazione dell'operazione sospetta per il tramite del CNDCEC; tale modalità assicura la riservatezza dei segnalanti in virtù di quanto previsto dalla normativa di riferimento.

## **Software AR SOS**

- disponibile sulla *home page* del sito [www.commercialisti.it](http://www.commercialisti.it)

**Segnalazioni per operazioni in contanti e titoli al portatore**

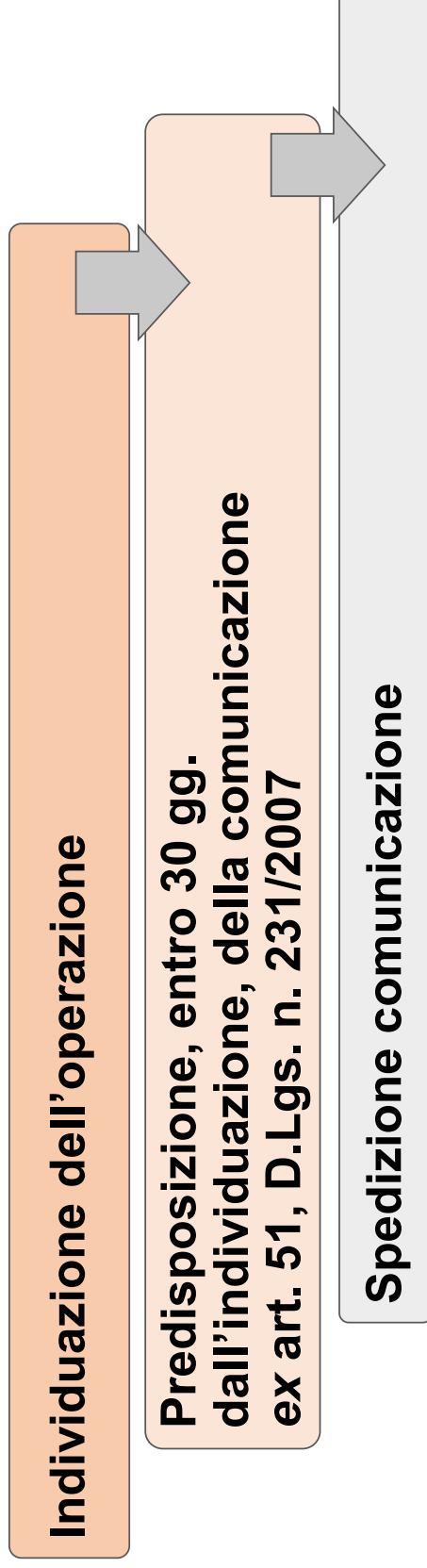
## Segnalazioni per operazioni in contanti e titoli al portatore Art. 49, D.Lgs. n. 231/2007

Divieto di **trasferimento di denaro contante** e di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, siano esse persone fisiche o giuridiche, quando il **valore** oggetto di trasferimento, è complessivamente **pari o superiore a 5.000 €**.

**Divieto di utilizzo dei pagamenti artificialmente frazionati**, di valore unitario inferiore alla soglia, per trasferire importi superiori a 5.000 €.

Il frazionamento può essere eseguito esclusivamente per il tramite di banche, Poste italiane S.p.A., istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento.

# Procedura segnalazione operazioni in contanti e titoli al portatore



- a mezzo raccomandata A/R o PEC alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato
- telematicamente tramite l'applicativo SIAR (Segnalazioni Infrazioni Anti Riciclaggio).

La Ragioneria Territoriale dello Stato provvederà a trasmettere il tutto alla Guardia di Finanza la quale, ove ravvisi l'utilizzabilità di elementi ai fini dell'attività di accertamento, ne potrà dare tempestiva comunicazione all'Agenzia delle Entrate.



# SIAR - Segnalazioni infrazioni antiriciclaggio

## Cos'è?

L'applicativo SIAR è un canale elettronico che la Ragioneria Generale dello Stato ha sviluppato per permettere una migliore gestione delle segnalazioni di infrazioni, relative agli illeciti in materia di antiriciclaggio, tra le Ragionerie Territoriali dello Stato e tutti i soggetti obbligati alla comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 51, comma 1, del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

# SIAR - Segnalazioni infrazioni antiriciclaggio

## Come si aderisce al servizio?

- I soggetti segnalatori dovranno preliminarmente presentare una richiesta formale di adesione alla modalità di invio telematico compilando un apposito modulo presente sul sito;
- il modulo dovrà essere firmato digitalmente dal richiedente e inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato nel modulo stesso;
- l'accettazione della richiesta formale di adesione da parte dell'Amministrazione consentirà al soggetto richiedente di ricevere le credenziali personali per accedere al sistema;
- la modulistica e la documentazione aggiornate saranno sempre reperibili nelle relative sezioni della *home page* del sito.



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

