



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI GENOVA

Genova, 30 Maggio 2016

**Manuale delle procedure per gli studi
professionali - prima parte**

Sede di svolgimento: Sala Quadrivium

Dott.ssa Marta Mazzucchi

Breve premessa

Ø **COLLABORAZIONE PASSIVA** (tracciabilità delle operazioni):

Ø **OBBLIGO DI IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE**
(c.d. adeguata verifica della clientela)

Ø **OBBLIGO DI REGISTRAZIONE E DELLE INFORMAZIONI ACQUISITE** nel registro della clientela e conservazione dei documenti in un fascicolo della clientela;

Breve premessa

Ø **COLLABORAZIONE ATTIVA** (obbligo delle segnalazioni e impedimento nel compimento dei reati):

Ø **OBBLIGO DI SEGNALEZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE**

Ø **OBBLIGO DI ASTENSIONE** dall'eseguire la prestazione professionale

Ø **OBBLIGO DI VIGILARE SULLE INFRAZIONI** da parte dei componenti degli organi di controllo

Destinatari

I destinatari della normativa sono:

- Banche ed intermediari finanziari (Art. 11);**
- I professionisti (Art. 12);**
- I revisori contabili (Art. 13);**
- Altri soggetti (Art. 10 e 14).**

Banche ed intermediari finanziari

Ai sensi dell'Art. 11 sono destinatari della normativa antiriciclaggio:

- Banche;**
- SIM ed SGR;**
- Imprese di assicurazione ramo vita (non danni);**
- Società di riscossione tributi;**
- mediatori creditizi.**

I professionisti

Ai sensi dell'Art. 12 sono destinatari della normativa antiriciclaggio:

- Dottori commercialisti ed esperti contabili, consulenti e altri soggetti che svolgono attività in materia di contabilità e tributi**
- Consulenti del lavoro**
- Avvocati e notai se svolgono operazioni di natura:**
 - a. Finanziaria (gestione di denaro, strumenti finanziari o altri beni nonché apertura e gestione di c/c bancari o conto titoli),**
 - b. Immobiliare (trasferimento a qualsiasi titolo di diritti reali su beni immobili o attività economiche);**
 - c. Societaria (costituzione, gestione o amministrazione società).**

Altri soggetti

Ai sensi dell'Art. 10 e Art. 14 sono destinatari della normativa antiriciclaggio anche:

- **Commercio di cose antiche**
- **Recupero crediti per conto terzi con licenza***
- **Commercio e fabbricazione di oggetti preziosi**
- **Agenti immobiliari**
- **Gestione di case da gioco**
- **Esercizio di case d'asta o gallerie d'arte**
- **Agenti immobiliari***
- **Gli uffici della pubblica amministrazione**

** Anche adeguata verifica*

I destinatari

**La platea dei
destinatari della
normativa è
ampissima**



**La possibilità che
qualcuno di questi
faccia la SOS è alta
se il cliente presenta
profili di criticità**

Ricevute: ripartizione per tipologia di segnalante

a.1.7

Fonte: Unità di Informazione Finanziaria
Periodo: 2014-2015. Valori assoluti.

Tipologia di segnalante	2014			2015		
	1° sem	2° sem	Totale	1° sem	2° sem	Totale
Totale	37.575	34.183	71.758	38.970	43.458	82.428
Intermediari finanziari	35.832	32.388	68.220	36.158	38.421	74.579
Banche e Poste	30.821	28.227	59.048	31.814	34.046	65.860
Intermediari Finanziari ex artt. 106 e 107 d.lgs. 385/1993, Istituti di Pagamento	3.308	2.733	6.041	2.792	2.457	5.249
Imprese di assicurazione	356	367	723	398	803	1.201
IMEL	1.043	779	1.822	768	331	1.099
Società fiduciarie di cui alla legge 23.11.1939, n. 1966	170	140	310	242	617	859
SGR e SICAV	83	44	127	62	67	129
SIM, imprese di investimento comunitarie ed extracom.	29	35	64	38	78	116
Altri intermediari finanziari ¹	22	63	85	44	22	64
Professionisti e operatori non finanziari	1.743	1.795	3.538	2.812	5.031	7.843
Professionisti	1.209	1.181	2.390	1.887	4.092	5.979
Notai e Consiglio Nazionale del Notariato	1.106	1.080	2.186	1.711	1.516	3.227
Dottori Commercialisti, Esperti contabili, Cons. del lavoro	75	73	148	109	1.388	1.497
Studi associati, soc. interprofessionali e soc. tra avvocati	11	9	20	26	823	849
Avvocati	3	4	7	23	331	354
Società di revisione, Revisori contabili	6	10	16	7	14	21
Altri soggetti esercenti attività professionale ²	8	5	13	11	20	31
Operatori non finanziari	534	614	1.148	925	939	1.864
Gestori di giochi e scommesse	483	570	1.053	678	788	1.466
Soggetti che svolgono attività di commercio di oro e fabbricazione e commercio di oggetti preziosi	22	25	47	199	41	240
Altri operatori non finanziari ³	29	19	48	48	110	158
Altri soggetti non contemplati nelle precedenti categorie	-	-	-	-	6	6

Ricevute: ripartizione percentuale per tipologia di segnalante

a.1.8

Fonte: Unità di Informazione Finanziaria
Periodo: 2014-2015. Valori percentuali.

Tipologia di segnalante	2014			2015		
	1° sem	2° sem	Totale	1° sem	2° sem	Totale
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Intermediari finanziari	95,4	94,7	95,1	92,8	88,4	90,5
Banche e Poste	82,0	82,6	82,3	81,6	78,3	79,9
Intermediari Finanziari ex artt. 106 e 107 d.lgs. 385/1993, Istituti di Pagamento	8,8	8,0	8,4	7,2	5,7	6,4
Imprese di assicurazione	0,9	1,1	0,9	1,0	1,8	1,5
IMEL	2,8	2,3	2,8	2,0	0,8	0,9
Società fiduciarie di cui alla legge 23.11.1939, n. 1966	0,5	0,4	0,4	0,6	1,4	1,0
SGR e SICAV	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2
SIM, imprese di investimento comunitarie ed extracom.	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1
Altri intermediari finanziari ¹	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1
Professionisti e operatori non finanziari	4,6	5,3	4,9	7,2	11,6	9,5
Professionisti	3,2	3,5	3,3	4,8	9,4	7,3
Notai e Consiglio Nazionale del Notariato	2,9	3,2	3,0	4,4	3,5	3,9
Dottori Commercialisti, Esperti contabili, Cons. del lavoro	0,2	0,2	0,2	0,3	3,2	1,8
Studi associati, soc. interprofessionali e soc. tra avvocati	..	..	..	0,1	1,9	1,0
Avvocati	..	..	..	0,1	0,8	0,4
Società di revisione, Revisori contabili	..	..	..	..	..	..
Altri soggetti esercenti attività professionale ²	..	..	..	..	..	..
Operatori non finanziari	1,4	1,8	1,6	2,4	2,2	2,3
Gestori di giochi e scommesse	1,3	1,7	1,5	1,7	1,8	1,8
Soggetti che svolgono attività di commercio di oro e fabbricazione e commercio di oggetti preziosi	0,1	0,1	0,1	0,5	0,1	0,3
Altri operatori non finanziari ³	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2
Altri soggetti non contemplati nelle precedenti categorie	-	-	-	-	..	..

Profili sanzionatori

A. Omissioni sostanziali:

- q Omessa **segnalazione dell'operazione sospetta** (sanzione dall'1% al 40% dell'importo dell'operazione non segnalata)
- q Violazione del **divieto di comunicazione a terzi dell'avventa segnalazione** dell'operazione sospetta (arresto da 6 mesi a 1 anno o ammenda da € 5.000,00 a € 50.000,00)
- q se *componenti organi di controllo*: omessa **comunicazione delle violazioni** in merito alle segnalazioni delle operazioni sospette (reclusione fino a 1 anno e multa da € 100,00 a € 1.000,00)

Profili sanzionatori

B. Omissioni meramente *procedurali*:

- q Omessa **istituzione** del registro della clientela (sanzione da € 5.000,00 a € 50.000,00)
- q Violazione sugli obblighi di **identificazione** del cliente e del titolare effettivo (multa da € 5.000,00 a € 30.000,00, fino a € 50.000 se avvenuta con mezzi fraudolenti)
- q Omessa o tardiva **registrazione** sul registro della clientela (multa da € 5.000,00 a € 30.000,00, fino a € 50.000 se avvenuta con mezzi fraudolenti)

Effetto della depenalizzazione

Con la depenalizzazione delle sanzioni che sono passate da penale ad amministrativa:

- Sono state aumentati gli importi delle sanzioni minime e massime;**
- Non serve più dolo specifico (ossia la volontà, con la propria condotta, di realizzare o favorire il riciclaggio di risorse finanziarie, beni ed utilità), ma basta dolo generico (dunque la consapevolezza di aver violato una norma di legge);**

Applicazione delle sanzioni

Per l'applicazione delle sanzioni, il MEF utilizza il d.lgs. 689/81. Da ricordare:

q Se la violazione è commessa dal dipendente di una persona giuridica o di un ente privo di personalità giuridica o, comunque di un imprenditore, nell'esercizio delle proprie funzioni o incombenze, la persona giuridica o l'ente o l'imprenditore è **obbligato in solido** con l'autore della violazione al pagamento della somma da questo dovuta (art. 6, comma 3);

Applicazione delle sanzioni

q chi con un'azione od omissione viola diverse disposizioni che prevedono sanzioni amministrative o commette più violazioni della stessa disposizione, soggiace alla sanzione prevista per la violazione più grave, aumentata sino al triplo (art. 8, co 1)

IV Direttiva Antiriciclaggio

Lo schema di Decreto per il recepimento della Direttiva UE/2015/849 (c.d. IV Direttiva antiriciclaggio), da recepire in Italia entro Giugno 2017, prevede:

- fattispecie incriminatrici in caso di condotte di **grave** violazione degli obblighi di adeguata verifica della clientela e conservazione dei documenti perpetrate con frode e falsificazione,
- graduazione delle sanzioni amministrative in funzione della natura e delle dimensioni del soggetto, nonché del settore di attività.

IV Direttiva Antiriciclaggio

Per quanto concerne i criteri finalizzati a stabilire il tipo e il livello di sanzione o misura amministrativa, la IV^a Direttiva (art. 60) prescrive che “le autorità competenti tengano conto di tutte le circostanze pertinenti tra cui, se del caso:

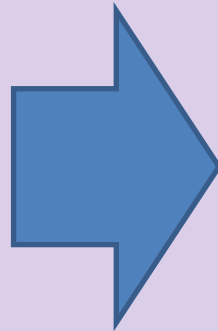
- q la **gravità e la durata** della violazione;
- q il **grado di responsabilità** della persona fisica o giuridica ritenuta responsabile;
- q la **capacità finanziaria** della persona fisica o giuridica ritenuta responsabile, quale risulta, ad esempio, dal fatturato complessivo della persona giuridica ritenuta responsabile o dal reddito annuo della persona fisica ritenuta responsabile;

IV Direttiva Antiriciclaggio

- q **il profitto ricavato** grazie alla violazione dalla persona fisica o giuridica ritenuta responsabile, nella misura in cui possa essere determinato;
- q **le perdite subite** da terzi a causa della violazione, nella misura in cui possono essere determinate;
- q **il livello di collaborazione** della persona fisica o giuridica ritenuta responsabile con l'autorità competente;
- q **precedenti violazioni** della persona fisica o giuridica ritenuta responsabile

Come fare per evitare le sanzioni?

per evitare
l'applicazione di
sanzioni i
professionisti
devono verificare
l'adeguatezza delle
procedure adottate
necessarie per
superare le verifiche
della GdF



All'aumentare della
dimensione degli studi
professionali, è
necessario stabilire
compiti e responsabilità
di ciascun
dipendente/collaboratore
coinvolto per
standardizzare
l'esecuzione degli
obblighi previsti dalla
normativa

In sintesi

La disciplina antiriciclaggio impone una serie di adempimenti formali che coinvolge le persone che lavorano in uno studio professionale

⇒ Il professionista dovrà definire idonee procedure interne per:

- a. standardizzare l'assolvimento degli adempimenti;
- b. Identificare e formare il personale di cui ci si avvale per tali adempimenti.

Il manuale delle procedure di studio

- 1.0 procedura per la gestione dell'incarico professionale**
- 2.0 procedura per la formazione**
- 3.0 procedura per la valutazione del rischio**
- 4.0 procedura per conservazione e registrazione dei dati**
- 5.0 procedura per la segnalazione di operazioni sospette**
- 6.0 procedura per la segnalazione di infrazione denaro
contante**
- 7.0 procedura per il controllo costante**
- 8.0 procedura per il controllo interno**



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI GENOVA

1.0

***PROCEDURA PER LA GESTIONE
DELL'INCARICO PROFESSIONALE***

Incarico professionale

L'adeguata verifica della clientela, si sviluppa attraverso le seguenti modalità:

- 1. identificazione del cliente;**
- 2. identificazione dell'eventuale titolare effettivo;**
- 3. ottenimento di informazioni su scopo e natura della prestazione professionale;**
- 4. controllo costante nel corso della prestazione professionale.**

Incarico professionale

l'identificazione del cliente e del titolare effettivo è svolta al momento in cui è conferito l'incarico di svolgere una prestazione professionale o dell'esecuzione dell'operazione.

=> Pertanto il professionista deve acquisire le informazioni necessarie al corretto adempimento dell'obbligo prima di eseguire la prestazione o l'operazione richiesta.

Adeguate verifica della clientela

1. Verificare se la prestazione richiesta è soggetta alla normativa antiriciclaggio
2. Identificare il cliente + scopo/natura della prestazione
3. Verificare requisito oggettivo e soggettivo (adeguata verifica semplificata / rafforzata)
4. Identificare titolare effettivo

Adeguate verifica della clientela

5. **Compilare scheda riepilogativa + archivio documenti nel fascicolo della clientela**
6. **Attribuire punteggio di rischio a cliente e operazione**

Adeguate verifica della clientela

Il professionista, al momento dell'accettazione dell'incarico ovvero dopo l'accettazione dell'incarico ma prima dell'esecuzione della prestazione, deve:

q verificare che la prestazione professionale faccia scattare gli obblighi in capo al professionista di adeguata verifica del cliente:

- prestazioni di valore pari o superiore ad € 15.000
- prestazioni di valore indeterminato o indeterminabile

q ovvero se trattasi di prestazioni professionali ove non vi sia l'obbligo di svolgere l'adeguata verifica:

- prestazioni di valore inferiore ad € 15.000
- prestazioni esonerate per previsione normativa
- prestazioni escluse dalla normativa antiriciclaggio

Prestazioni SOGGETTE

1. tutte le prestazioni professionali fornite dai professionisti di valore pari o superiore ad € 15.000, ovvero tutte quelle operazioni che hanno come oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità pari o superiori ad € 15.000 anche se effettuate con più operazioni artificialmente frazionate (**Art. 16 lettere a e b**), quali per esempio:

- l'assistenza e consulenza per istruttorie di finanziamenti;
- la consulenza per il trasferimento di quote di s.r.l.;
- la consulenza per la conservazione di beni o aziende;
- la consulenza su trasferimenti di immobili o di attività economiche;
- la gestione di incassi e versamenti in nome e per conto del cliente;

Prestazioni SOGGETTE

2. prestazioni professionali che risultano di valore indeterminato ovvero non determinabile (Art. 16 lettera c), quali per esempio:

- la costituzione di una società;
- la tenuta della contabilità, sia essa ordinaria o semplificata;
- l'assistenza in procedure concorsuali;
- la consulenza continuativa aziendale ed amministrativa;
- la consulenza in materia di contabilità e bilancio;
- la consulenza in materia di impianto ed organizzazione della contabilità.

NB: Si precisa come le prestazioni professionali fornite dai revisori contabili siano sempre di valore indeterminato o indeterminabile

Prestazioni ESONERATE

Il professionista è esonerato dagli obblighi di adeguata verifica, mentre rimane l'obbligo a segnalazione dell'operazione sospetta se il valore della pratica è inferiore agli € 15.000.

Il professionista è, altresì, esonerato dagli obblighi di adeguata verifica, mentre rimane l'obbligo a segnalazione dell'operazione sospetta (Art. 12 comma 3), per le seguenti prestazioni professionali:

- q l'attività di redazione e/o trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali;**
- q gli adempimenti in materia di amministrazione del personale, quali la preparazione delle buste paga relative ai dipendenti e la tenuta dei libri paga nonché la consulenza collegata a tali adempimenti.**

Prestazioni ESONERATE

Il professionista è, invece, obbligato ad effettuare l'adeguata verifica ma non a fare la segnalazione dell'operazione sospetta (Art. 12 comma 2), per le informazioni che acquisisce prima, dopo e durante:

- q l'esame della posizione giuridica del loro cliente;**
- q l'espletamento dei compiti di difesa o di rappresentanza in un procedimento;**
- q la consulenza sull'eventualità di intentare o meno un procedimento;**
- q per i giudizi arbitrali e per le consulenze tecniche di parte.**

Prestazioni ESCLUSE

Sono ESCLUSE dall'obbligo di adeguata verifica della clientela e di segnalazione dell'operazione sospetta le seguenti prestazioni professionali:

- Ø l'attività di docenza a corsi e convegni;
- Ø incarico di componente di organi di controllo senza il compito della revisione contabile;
- Ø incarico di sindaco in società o enti senza il controllo contabile;
- Ø incarico di revisore di enti pubblici;
- Ø operazioni di vendita di beni mobili registrati e immobili nonché formazione del progetto di distribuzione;
- Ø incarico di curatore, commissario giudiziale e commissario liquidatore nelle procedure concorsuali ovvero di custode giudiziario di beni e aziende;
- Ø la redazione di perizie e consulenze tecniche d'ufficio;
- Ø redazioni di stime giurate su incarico dell'autorità giudiziale;
- Ø pareri giuridici pro-veritate;
- Ø incarico di recupero crediti.

In sintesi

Le casistiche delle prestazioni professionali possibili sono le seguenti:

- Prestazioni con valore o aventi ad oggetto mezzi di pagamento di importo pari o superiore ad € 15.000 => **obblighi di adeguata verifica e di segnalazione dell'operazione sospetta**
- Prestazioni con valore indeterminato o non determinabile => **obblighi di adeguata verifica e di segnalazione dell'operazione sospetta**
- Prestazioni con valore o avente ad oggetto mezzi di pagamento di importo inferiore ad € 15.000 => **esonero dagli obblighi di adeguata verifica ma non di segnalazione dell'operazione sospetta**
- Trasmissione di dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali o adempimenti in materia di amministrazione del personale (compresa trasmissione degli F24) => **esonero dagli obblighi di adeguata verifica ma non di segnalazione dell'operazione sospetta**

In sintesi

- q **Compiti di difesa o rappresentanza in giudizio (anche arbitrati e CTP) => obblighi di adeguata verifica ma non di segnalazione dell'operazione sospetta**
- q **Specifiche prestazioni o incarichi => ESCLUSIONE dalla normativa antiriciclaggio (esonero sia dagli obblighi di adeguata verifica che dalla segnalazione dell'operazione sospetta)**

NB: Al di là della tipologia di prestazione e dell'ammontare della stessa, l'adeguata verifica della clientela deve essere SEMPRE effettuata quando:

- q **Vi è il sospetto di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo;**
- q **Vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati ottenuti dal cliente.**

Adeguate verifica della clientela

Il professionista, al momento dell'accettazione dell'incarico ovvero dopo l'accettazione dell'incarico ma prima dell'esecuzione della prestazione, deve:

- **identificare e verificare l'identità del cliente**
- **verificare il potere di rappresentanza**
- **ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura prevista della prestazione professionale**

=> dichiarazione da parte del cliente

identificazione del cliente

Il professionista al fine di identificare il cliente deve acquisire i seguenti dati identificativi:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- per le **persone fisiche** l'indirizzo di residenza o di domicilio, il codice fiscale e gli estremi del documento di identificazione valido non scaduto (carta di identità, passaporto, patente di guida, ecc. - **non è valida a tale fine l'autocertificazione sostitutiva**);
- per le **società** la denominazione, la sede legale ed il numero di partita IVA, oltre ad ottenere la documentazione comprovante l'effettiva esistenza del potere di rappresentanza.

Natura e scopo della prestazione

Il professionista deve acquisire informazioni in merito:

Q alla data dell'operazione;

Q alla causale dell'operazione;

Q all'importo ovvero il valore della prestazione;

Q alla tipologia dell'operazione attraverso una descrizione sintetica della prestazione fornita;

Q ai mezzi di pagamento previsti.

Adeguate verifica della clientela

Il professionista al momento dell'accettazione dell'incarico ovvero dopo l'accettazione dell'incarico ma prima dell'esecuzione della prestazione, deve:

- **identificare e verificare l'identità del titolare effettivo** **=> dichiarazione da parte del cliente**

identificazione titolare effettivo

- Il cliente deve fornire, ove l'operazione venga effettuata per conto altrui (come si verifica nel caso di procure o di deleghe) le complete generalità del soggetto per conto del quale l'operazione è compiuta, il così detto “*titolare effettivo*” della prestazione (ed ove possibile acquisire il documento di identità).
- Si definisce il titolare effettivo dell'operazione, nel caso delle società, la persona fisica che in ultima istanza possiede o controlla la società con una percentuale del capitale sociale di almeno il 25% ovvero ne risulta beneficiario.

Casistica titolare effettivo

La Società “Alfa S.r.l.” attraverso il proprio Presidente del CDA conferisce al Dott. Mario Rossi, commercialista, l'incarico professionale per la consulenza fiscale e contabile. La compagine sociale della Società è così composta:

- Socio B - persona fisica - titolare del 5%
- Socio C - persona fisica - titolare del 25%
- **Socio D - persona fisica - titolare del 70%**

Nel caso di specie, il titolare effettivo sarà il Socio D in quanto detiene una percentuale di partecipazione al capitale sociale superiore al 25%.

Casistica titolare effettivo

La Società “Beta S.r.l”. attraverso il proprio Amministratore Unico conferisce al Dott. Mario Rossi, commercialista, l’incarico professionale per la consulenza fiscale e contabile. La compagine sociale della Società è così composta:

- Socio B - persona fisica titolare - del 5%
- Socio Charlie Srl - persona giuridica titolare - del 25%
- **Socio Delta Srl - persona giuridica titolare - del 70%**

Nel caso di specie, è il Socio Delta Srl a possedere la quota del 25% più uno, ma essendo una persona giuridica e non fisica, si dovrà procedere ulteriormente all’analisi della compagine sociale di D.

Casistica titolare effettivo

Ipotizzando quindi che la Società D sia posseduta da:

- **Socio G persona fisica al 50%**
- **Socio H persona fisica al 40%**
- **Socio I persona fisica al 10%**

I titolari effettivi della Società “Beta S.r.l.” risulteranno essere i soci persone fisiche G e H in quanto controllano la società Beta Srl indirettamente attraverso il controllo esercitato sulla Società Delta S.r.l.

Casistica titolare effettivo

La Società “Delta S.r.l.” attraverso il proprio Presidente del Consiglio di amministrazione conferisce al Dott. Mario Rossi, commercialista, l’incarico professionale per la consulenza in materia di contabilità e bilancio. La compagine sociale della

Società è così composta:

- Giovanni Bianchi - titolare del 5%
- Società Gamma S.r.l. - titolare del 25%
- **Società Zeta (Lux) - titolare del 70%**

Per determinare il titolare effettivo della Società Delta S.r.l.” il professionista dovrà porre l’attenzione verso la compagine sociale della “Società Zeta S.r.l.” detentrici del 70%.

Casistica titolare effettivo

La Società “Zeta S.n.c.” attraverso uno degli amministratori, conferisce al Dott. Mario Rossi l’incarico professionale per la consulenza in materia di contabilità e bilancio. La compagine sociale della Società è così composta:

- ☐ Alberigo Bianchi – titolare del 20%**
- ☐ Giovanni Bianchi - titolare del 20%**
- ☐ Giuseppe Bianchi - titolare del 20%**
- ☐ Marco Verdi – titolare del 20%**
- ☐ Mario Verdi - titolare del 20%**

Casistica titolare effettivo

Al momento dell'identificazione del titolare effettivo dovrà essere considerata l'esistenza di altri rapporti in base ai quali le persone fisiche esercitano il controllo sulla direzione del cliente, come ad esempio attraverso:

- patti parasociali;
- socio di riferimento in virtù di rapporti familiari tra i partecipanti del capitale sociale;
- persona fisica che esercita l'attività di direzione e coordinamento sul cliente.

Se non ci sono questi legami, il titolare effettivo è l'amministratore della società.

Casistica titolare effettivo

Se l'identificazione del titolare effettivo non è possibile secondo i criteri sopra descritti, il GAFI suggerisce di identificare la persona fisica che occupi la posizione di Senior Managing Official, figura che corrisponde a quella del Direttore generale.

Ai fini della identificazione del titolare effettivo occorrerà individuare, nel seguente ordine, la persona fisica che:

- a. detiene la partecipazione di controllo**
- b. esercita il controllo con altri mezzi**
- c. occupa la posizione di Senior Managing Official**

Obbligo di astensione

Se il professionista non è in grado di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela, tra cui rientra quello di identificazione e di verifica del titolare effettivo

=> deve interrompere o non eseguire la prestazione professionale richiesta secondo i dettami dell'art. 23

Eccezione all'obbligo di astensione

Il professionista può non astenersi:

- a. quando sussiste un obbligo di legge a ricevere l'atto,**
- b. quando l'esecuzione è non rinviabile data la natura dell'operazione**
- c. quando vi è la possibilità che l'astensione sia di ostacolo ad indagini**

=> il professionista fornisce la prestazione professionale, ma effettua immediatamente la segnalazione dell'operazione sospetta (senza comunicare l'avvenuta segnalazione al cliente)

- d. quando il professionista è nella fase di esame della situazione giuridica del cliente ovvero nell'espletamento di compiti di difesa o di rappresentanza in un procedimento giudiziario, compresa la consulenza relativa all'eventualità di intentarlo o di evitarlo.**

Adeguate verifica della clientela

Il professionista ovvero un collaboratore/dipendente esplicitamente delegato, dopo aver raccolto le informazioni sul cliente e sul titolare effettivo, deve:

q Archiviare nel fascicolo della clientela

Ø la dichiarazione del cliente,

Ø le annotazioni del professionista,

Ø la documentazione raccolta



Modello P04 - DICHIARAZIONE AI FINI DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

P04.1 - DICHIARAZIONE DEL CLIENTE

In ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 231/2007 e successive modifiche e integrazioni, si forniscono le sottostanti informazioni, assumendo tutte le responsabilità di natura civile, amministrativa e penale per dichiarazioni non veritiere.

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

☐ Dati di nascita e di residenza come da documento di identificazione esibito

☐ Dati di residenza aggiornati rispetto al documento di identificazione esibito

dichiara

☐ di richiedere la prestazione professionale per sé

☐ di richiedere la prestazione professionale per conto di:

Cognome e Nome _____

Nato a _____ il _____

Residente in _____

Via _____

Codice fiscale _____

Estremi documento identificativo _____

Attività lavorativa _____

oppure

Denominazione _____

Codice fiscale _____

Sede legale in _____

Iscritta al Registro Imprese di _____

Settore di attività _____

In qualità di legale rappresentante munito dei necessari poteri come da documentazione consegnata.

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

(come definita dall'art. 1, comma 2, lett. o) del d.lgs. 231/2007):

(indicare la carica pubblica o il legame familiare/stretto con il titolare di carica pubblica)

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

(come definita dall'art. 1, comma 2, lett. o) del d.lgs. 231/2007):

fornisce le seguenti informazioni

ai fini dell'identificazione del titolare effettivo

(come definito dall'art. 1, comma 2, lett. u) e dall'art. 2 dell'allegato tecnico al d.lgs. 231/2007, compresa l'indicazione circa la qualità di P.E.P. – Persona Politicamente Esposta)



☐ inesistenza di un diverso titolare effettivo

☐ è/sono titolari effettivi:

Cognome e Nome _____
Nato a _____ il _____
Residente in _____
Via _____
Codice fiscale _____
Estremi documento identificativo _____
PEP ☐ Sì ☐ No

Cognome e Nome _____
Nato a _____ il _____
Residente in _____
Via _____
Codice fiscale _____
Estremi documento identificativo _____
PEP ☐ Sì ☐ No

Cognome e Nome _____
Nato a _____ il _____
Residente in _____
Via _____
Codice fiscale _____
Estremi documento identificativo _____
PEP ☐ Sì ☐ No

Prestazione professionale richiesta _____

Scopo e natura prevista della prestazione professionale:
(art.18 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 231/2007)

Mezzi di pagamento utilizzati:
(art.36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 231/2007)



Origine dei fondi:

(se necessario secondo quanto previsto dall'art.19 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 231/2007)

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato della circostanza che il mancato rilascio in tutto o in parte delle informazioni di cui sopra pregiudica la possibilità dello Studio professionale di dare esecuzione alla prestazione professionale richiesta e si impegna a comunicare senza ritardo ogni eventuale integrazione o variazione dei dati sopra indicati.

Il sottoscritto dichiara, ai sensi del d.lgs. 231/2007, di aver ricevuto adeguata informazione relativamente agli obblighi e agli effetti di cui alla citata normativa.

Il sottoscritto prende altresì atto che la comunicazione a terzi dei dati personali sarà effettuata dallo Studio professionale in adempimento degli obblighi di legge.

Luogo e data

Firma



P04.2 - PARTE RISERVATA ALLO STUDIO PROFESSIONALE

- Professionista responsabile per l'identificazione:

- Dipendente/Collaboratore delegato che ha effettuato l'identificazione:

- Documenti acquisiti:

- ☐ copia dei documenti impiegati per l'identificazione
- ☐ codice fiscale del cliente e del soggetto per conto del quale il cliente opera
- ☐ visura camerale/certificato/delibera consiliare/delibera assembleare da cui risulta il potere di legal e rappresentanza
- ☐ dichiarazione del cliente
- ☐ documentazione impiegata ai fini dell'identificazione del titolare effettivo

- ☐ altro:

Luogo e data

Firma

Data di registrazione

Adeguate verifica della clientela

Il professionista dopo aver raccolto le informazioni sul cliente e sul titolare effettivo deve:

=> Calcolare il punteggio di rischio collegato al cliente ed all'operazione per decidere se può bastare un'adeguata verifica in modalità ordinaria o se è necessario rafforzare i controlli (c.d. adeguata verifica rafforzata)

Incarico professionale

Momento fondamentale è comunque il conferimento dell'incarico professionale dal cliente, verbalmente o per iscritto.

Il mandato scritto è fonte di elementi rilevanti ai fini antiriciclaggio:

- l'oggetto della prestazione;**
- la data della stipula del contratto e la sua decorrenza;**
- il nominativo del professionista di riferimento**

Rilevanza incarico professionale

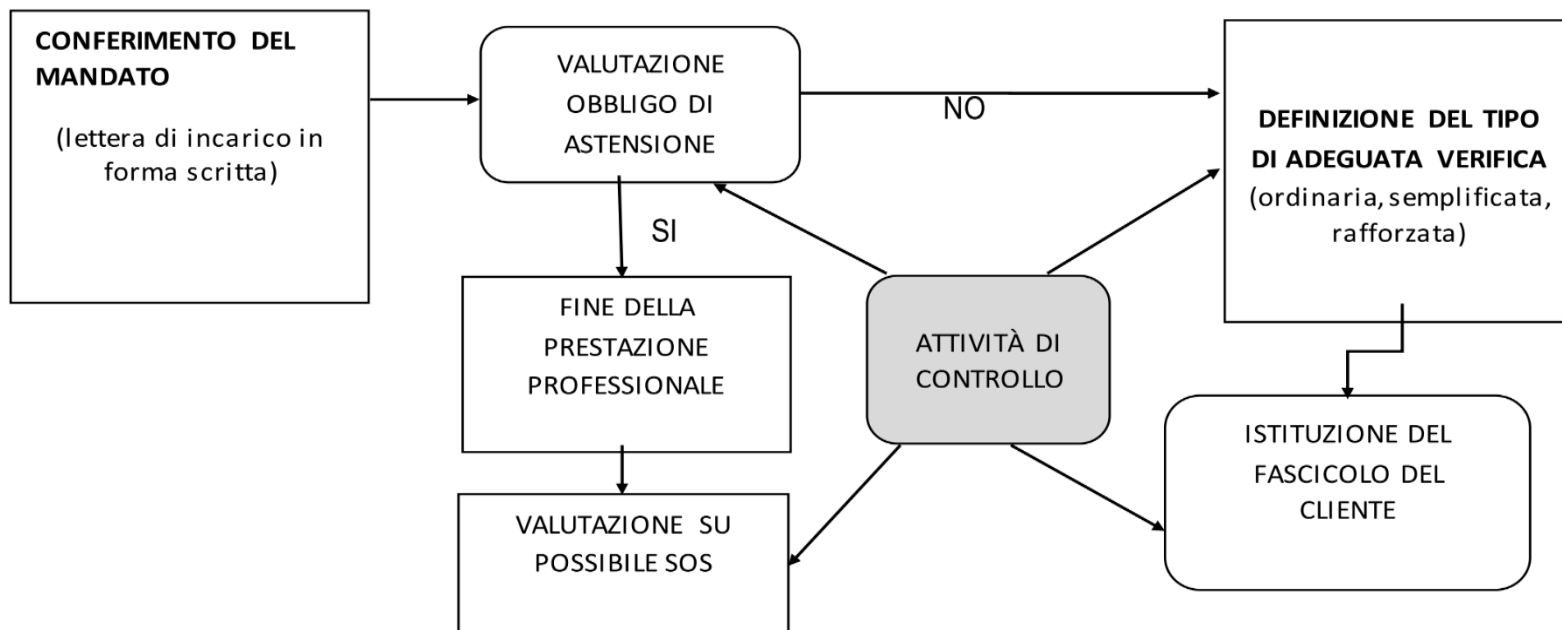
E' consigliabile che lo studio adotti in via sistematica un format da far sottoscrivere alla clientela per regolare il rapporto contrattuale.

La data di accettazione del mandato assume rilevanza per gli obblighi di registrazione =>

**non oltre il trentesimo giorno successivo ...
all'accettazione dell'incarico professionale...**



Gestione dell'incarico



Individuazione compiti e responsabilità

In caso di entità complessa, è opportuno stilare:

- q **l'organigramma** dei soggetti interessati;
- q **la nomina per iscritto degli incaricati e dei responsabili al trattamento dei dati ai fini antiriciclaggio (deleghe)**
- q **il piano di formazione** dei soggetti interessati con il riferimento agli eventi formativi a cui si è partecipato
- q **il piano di controllo interno** per le verifiche di corretto adempimento dei vari obblighi

Individuazione compiti e responsabilità

I professionista deve:

- § accettare l'incarico professionale con firma del mandato;**
- § determinare il tipo di adeguata verifica da adottare (ordinaria, semplificata, rafforzata), a seconda della tipologia del cliente e della situazione;**
- § valutare il rischio collegato al cliente ed alla prestazione professionale richiesta;**