



## Gli adempimenti degli studi professionali

Dott. Marcello Pollio

Genova, 6 dicembre 2006



## Agenda

Disciplina di riferimento per i professionisti

Decorrenza ed ambito applicativo

Obblighi e adempimenti per i professionisti

Obblighi nella gestione dello studio



## Disciplina di riferimento per i professionisti



### Disciplina di riferimento per i professionisti (1)

|  |   |
|--|---|
| Direttiva 2001/97/CE                   | Estensione "obblighi anticiclaggio" ad alcune attività e professioni di carattere non finanziario |
| Legge n. 14/2003 (L. Comunitaria 2002) | Recepimento Direttiva 2001/97/CE  |
| <b>D. Lgs. n. 56/2004</b>              | Attuazione Direttiva 2001/97/CE   |
| Direttiva 2005/60/CE                   | Ulteriore estensione ambito applicativo disciplina anticiclaggio                                  |



### Disciplina di riferimento per i professionisti (2)

|  |  |
|--|--|
| Legge n. 29/2006 (L. Comunitaria 2005) | Delega al Governo a recepire la direttiva 2005/60/CE; modifica D.Lgs. n. 56/2004 con estensione ulteriore ambito normativa anticiclaggio |
| <b>D.M. 3 febbraio 2006, n. 141</b>    | Regolamento attuativo D.Lgs. n. 56/2004  |
| <b>Prov. UIC 24 febbraio 2006</b>      | Recante istruzioni applicative in materia di "obblighi anticiclaggio"  |



### Principali riferimenti normativi

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>D. Lgs. n. 56/2004</b>           | Attuazione Direttiva 2001/97/CE                                       |
| <b>D.M. 3 febbraio 2006, n. 141</b> | Regolamento attuativo D.Lgs. n. 56/2004                               |
| <b>Prov. UIC 24 febbraio 2006</b>   | Recante istruzioni applicative in materia di "obblighi anticiclaggio" |



## Decorrenza ed ambito applicativo



### Decorrenza ed ambito applicativo (1)

I nuovi adempimenti ex D.lgs. n. 56/2004  
per i professionisti sono operativi dal



**22 aprile 2006**



### Decorrenza ed ambito applicativo (2)

La nuova disciplina si applica ai seguenti  
soggetti:

- o **Dottori e ragionieri commercialisti**, revisori contabili, consulenti del lavoro
- o **Notai ed avvocati**, nel compimento di talune operazioni in nome e per conto del cliente
- o **Società di revisioni**

*nello svolgimento dell'attività professionale in  
forma individuale, associata o societaria*



### Decorrenza ed ambito applicativo (3)

Sono **escluse** dalla nuova disciplina:

*Le attività svolte dai  
professionisti in qualità di  
organi di gestione,  
amministrazione,  
controllo e liquidazione di  
società, enti, trust e  
strutture analoghe*

*Le attività svolte dai  
professionisti su incarico  
dell'Autorità giudiziaria  
(Incarico di Curatore e di  
CTU)*



### Decorrenza ed ambito applicativo (4)

ulteriori **esclusioni** dai nuovi obblighi:

**Attività:**

- di mera elaborazione contabile,
- di recupero crediti e
- di docenza



### Decorrenza ed ambito applicativo (5)

**In termini pratici** gli obblighi antiriciclaggio  
si applicano a:

- 1) Professionisti abilitati ad operare in Italia (anche per attività svolta all'estero ma collegabile al territorio italiano)
- 2) Società di revisione con sede legale in Italia
- 3) Stabilimenti italiani di società di revisione con sede legale all'estero anche per le attività ivi svolte



## Obblighi e adempimenti per i professionisti



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (1)

#### Principali obblighi "antiriciclaggio":

- a) Identificare il cliente
- b) Istituire Archivio unico per registrare e conservare informativa sui clienti
- c) Segnalare le operazioni sospette all'UIC
- d) Segnalare al MEF violazioni ex art. 1 L. 197/1991
- e) Istituire misure di controllo interno
- f) Formazione dipendenti e collaboratori



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (2)

#### a) Identificazione della clientela

In presenza di:

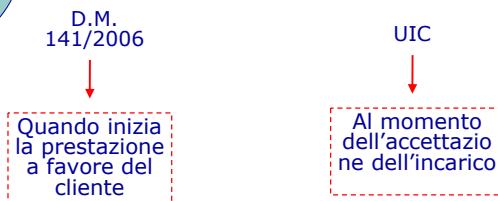
- Prestazioni professionali di valore > € 12.500
- Prestazioni professionali "frazionate" di valore > € 12.500
- Prestazioni professionali di valore indeterminato o indeterminabile

**Il professionista ha l'obbligo di identificare il cliente al momento di accettazione/esecuzione dell'incarico**



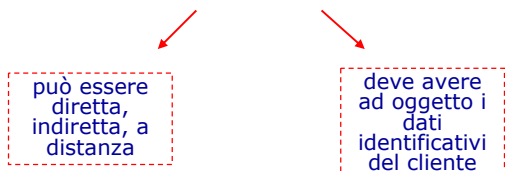
### Obblighi e adempimenti per i professionisti (2 bis)

Momento dell'identificazione:



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (3)

L'identificazione:



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (4)

#### b) Archivio Unico

*Il professionista deve istituire un archivio in cui registrare le informazioni raccolte sul cliente*





### Obblighi e adempimenti per i professionisti (5)

#### Dati oggetto della registrazione

- Dati identificativi ed attività svolta dal cliente
- Data di avvenuta identificazione
- Descrizione sintetica della prestazione fornita al cliente
- Valore dell'oggetto della prestazione (se conosciuto)



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (6)

#### Tempistica di registrazione

**Registrazione tempestiva, e in ogni caso entro 30 gg dal compimento dell'identificazione (ovvero dal momento in cui si ha conoscenza della tipologia della prestazione e del valore oggetto della stessa)**



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (7)

#### Casi particolari

Mandato di più clienti al professionista

Mandato di un cliente a più professionisti

**Obblighi di registrazione e conservazione per ogni cliente**

**Obblighi di registrazione e conservazione a carico di ogni professionista**



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (7 bis)

#### Studio associato o società tra professionisti

**E' consentito tenere un archivio unico per tutto lo studio professionale**



**Necessaria, però, individuazione nell'archivio, per ogni cliente, il professionista responsabile degli adempimenti "antiriciclaggio"**



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (8)

#### Conservazione

**I dati e le informazioni devono essere conservati nell'archivio per 10 anni dalla conclusione della prestazione professionale**



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (9)

#### Modalità di tenuta dell'Archivio Unico

A.U. informatico

A.U. cartaceo

Deve rispettare gli standards UIC (dati non cancellabili).  
Può essere anche affidato a terzi (es. società servizi)

E' un registro numerato e siglato in ogni pagina, da tenersi in modo ordinato e leggibile senza possibilità di manomissioni



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (9 bis)

#### Disciplina transitoria degli obblighi di identificazione e registrazione

Gli obblighi non scattano per attività  
professionali per cui l'incarico è stato conferito  
prima del 22.4.2006

tuttavia

Nel caso di **incarico** conferito ante 22.4.2006, ma  
**ancora in essere al 22.4.2007**, il professionista  
deve adempiere entro tale ultima data agli obblighi  
di identificazione e registrazione



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (10)

#### c) Segnalazione "operazioni sospette"

*I professionisti devono segnalare all'UIC  
qualsiasi operazione che induca a ritenere che  
i relativi flussi finanziari derivino da un reato di  
riciclaggio (artt. 648 bis e 648 ter c.p.)*

A prescindere dal conferimento di un incarico,  
rilevando anche le operazioni solo proposte al  
professionista



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (11)

In pratica:

Ciascun operazione posta in essere dai  
clienti precedentemente identificati, deve  
essere attentamente valutata



*In caso di sospetto che il denaro  
provenga da attività illecita, scatta  
l'obbligo di segnalazione a prescindere  
dal valore della prestazione*



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (12)

#### Esenzioni:

*Gli obblighi di segnalazione non  
operano quando le informazioni sono  
state ricevute nell'ambito dell'esame  
della posizione giuridica del cliente o  
nell'espletamento della difesa  
giudiziarla del cliente e nei giudizi  
arbitrali*



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (13)

Criteri generali per individuare operazioni sospette

Il professionista deve valutare la posizione  
complessiva del cliente in relazione a 3 parametri:

- **capacità economica**
- **attività svolta**
- **rischio di riciclaggio**

*L'UIC ha proposto un elenco indicativo dei  
principali indicatori di anomalia*



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (13 bis)

Modalità di segnalazione

**La segnalazione (che non costituisce violazione del  
segreto professionale) deve essere trasmessa  
senza ritardo (possibilmente prima del  
compimento dell'operazione) in forma cartacea su  
appositi moduli predisposti dall'UIC**

*E' possibile preavvisare telefonicamente l'UIC al fine di  
ottenere istruzioni sul comportamento da tenere*



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (14)

Sanzioni per omessa segnalazione

Salvo che il fatto costituisca reato,  
l'omessa segnalazione è punita con  
sanzione amm.va pecuniaria dal 5% al  
50% del valore dell'operazione

**Non è punita la tardiva segnalazione**



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (14)

Obbligo di collaborazione con l'UIC

**L'UIC può chiedere al professionista  
informazioni relative a segnalazioni di  
operazioni sospette, omesse segnalazioni  
e negli altri casi previsti dalla legge**

La violazione di tale obbligo è punita con sanzione  
amministrativa pecuniaria da 500 a 25.000 €



### Obblighi e adempimenti per i professionisti (15)

#### d) Segnalazione al MEF delle infrazioni ex art. 1 L. 197/1991

Già dal **14.4.2004** (data entrata in vigore D.Lgs.  
56/2004) i professionisti devono:

- **comunicare al MEF** le violazioni di divieto di trasferimento di contanti o altra valori di valore > € 12.500
- **collaborare con l'UIC**, trasmettendo dati, notizie e documenti richiesti per effettuare opportuni approfondimenti finanziari



## Obblighi nella gestione dello studio



### Obblighi nella gestione dello studio (1)

#### e) Le misure di controllo interno

I professionisti devono effettuare periodici controlli interni  
sulle procedure di:

- **Identificazione della clientela**
- **Registrazione e conservazione dei dati**
- **Rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette**

La periodicità dei controlli deve essere commisurata alla  
dimensione e alla struttura dello studio professionale



### Obblighi nella gestione dello studio (2)

#### f) Le formazione "interna"

*I professionisti devono adottare misure di  
formazione che permettano a collaboratori e  
dipendenti di adoperare le informazioni in  
proprio possesso sulla clientela e evidenziare al  
professionista le eventuali situazione sospette*

**L'UIC raccomanda l'impegno degli Ordini professionali a  
supportare la formazione in materia di antiriciclaggio**



**Obblighi nella gestione dello studio (3)**

**Privacy**

*I professionisti devono,  
comunque, segnalare al cliente  
che le informazioni possono  
essere utilizzate per gli obblighi  
antiriciclaggio*



**Grazie per l'attenzione**

## CHECK LIST DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

|          | TERMINE  | ADEMPIMENTO   |
|----------|--|---|
|          | <b>Identificazione del cliente</b>   |   |
| <b>1</b> | Al momento dell'accettazione dell'incarico professionale   | <p>Il libero professionista, anche attraverso propri collaboratori, è tenuto ad identificare ogni cliente quando la prestazione professionale fornita ha ad oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità di valore superiore a 12.500,00 euro.</p> <p>L'obbligo di identificazione sussiste anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di "operazioni frazionate"</li> <li>- tutte le volte in cui l'operazione presenti un valore indeterminato o indeterminabile.</li> </ul>   |
|          | <b>Rilascio informativa ai fini del trattamento dei dati personali</b>                                       |   |
| <b>2</b> | Al momento dell'accettazione dell'incarico professionale   | Il professionista è tenuto a rilasciare al cliente idonea informativa ai sensi dell'art. 13 del DLgs. 196/2003, nel cui ambito occorre specificare che il trattamento dei dati avviene anche per le finalità previste dalla normativa antiriciclaggio.  |
|          | <b>Registrazione dei dati nell'archivio unico</b>  |   |
| <b>3</b> | Tempestivamente e, comunque, non oltre il trentesimo giorno dall'identificazione del cliente                 | <p>Successivamente all'identificazione del cliente, occorre riportare nell'archivio dedicato alla raccolta e conservazione di informazioni a fini antiriciclaggio i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le complete generalità (nome, cognome, luogo, data di nascita e indirizzo di residenza o domicilio per le persone fisiche; la denominazione e la sede legale in caso di altri soggetto), il codice fiscale ove disponibile e gli estremi del documento di identificazione per le persone fisiche;</li> <li>- i dati identificativi della persona per conto della quale il cliente opera;</li> <li>- l'attività lavorativa svolta dal cliente e dalla persona per conto della quale agisce;</li> <li>- la data dell'avvenuta identificazione;</li> <li>- la descrizione sintetica della tipologia di prestazione professionale fornita, secondo le specifiche indicate nella Tabella di cui all'allegato A del Provvedimento UIC 24.2.2006;</li> <li>- il valore dell'oggetto della prestazione professionale, se conosciuto.</li> </ul> |
|          | <b>Incarico professionale conferito ante 22.4.2006: Identificazione e registrazione dei dati dei clienti</b> |   |
| <b>4</b> | 22.4.2007  | Identificazione e registrazione nell'archivio unico dei dati dei clienti che abbiano conferito l'incarico professionale prima del 22.4.2006 ove questo sia ancora in corso al 22.4.2007.  |
|          | <b>Segnalazione delle operazioni sospette</b>  |   |
| <b>5</b> | Senza ritardo, ove possibile prima del compimento dell'operazione oggetto della prestazione professionale    | Il libero professionista deve segnalare personalmente all'UIC le operazioni per le quali sussiste il sospetto che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime possano provenire dai delitti previsti dagli artt. 648- <i>bis</i> (riciclaggio) e 648- <i>ter</i> (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) del codice penale.  |