



ORDINE  
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI

## GLI ADEMPIMENTI “ANTIRICICLAGGIO” Vademecum

COMMISSIONE CONSULTIVA “ANTIRICICLAGGIO”

Giugno 2023

**Delegato del Consiglio:** Bignotti Giovanni

**Coordinatore:** Vitello Michele,

**Componenti:** *Aimo Alessio, Bassini Dario Eugenio, Frigo Alessandra, Gabelli Patrizia,  
Lacarbonara Laura Giovanna, Prati Gianluigi.*

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Via Marsala 17 – 25122 Brescia

Tel. 030 3752348 – 3754670 - Fax 030 3752913 – 3754876

C.F.-P.IVA 02953440985

[commercialisti.brescia.it](http://commercialisti.brescia.it)



## Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>Definizioni, finalità e soggetti obbligati</b> .....	<b>4</b>
<b>PARTE PRIMA - Autovalutazione del rischio di Studio.</b> .....	<b>4</b>
1) Premesse metodologiche.....	4
2) Fasi del processo di autovalutazione.....	5
2.1) Valutazione del rischio inerente.....	5
2.2) Analisi delle vulnerabilità .....	5
2.3) Determinazione del rischio residuo. ....	5
3) Azioni per gestire e mitigare il rischio di Studio .....	5
<b>PARTE SECONDA - Adeguata verifica della clientela</b> .....	<b>6</b>
1) L'obbligo di adeguata verifica della clientela.....	7
2) Valutazione del rischio del cliente.....	7
2.1) valutazione del rischio inerente. ....	7
2.2) valutazione del rischio specifico.....	7
2.3) determinazione del rischio effettivo.....	7
2.4) misure/tipologia di adeguata verifica.....	8
3) Adeguata verifica – Adempimenti .....	8
3.1) Adeguata verifica ordinaria.....	8
3.1.1) Identificazione e verifica dell'identità del Cliente e dell'Esecutore. ....	8
3.1.2) Identificazione del Titolare effettivo. ....	8
3.1.3) Persone politicamente esposte (PPE o PEP).....	9
3.1.4) Acquisizione e valutazione di informazioni su scopo e natura della prestazione..	10
3.1.5) Controllo costante. ....	10
3.2) Adeguata verifica semplificata .....	10
3.3) Adeguata verifica rafforzata .....	11
4) Obblighi del cliente.....	11
5) Adeguata verifica in capo ai membri degli organi di controllo societario e del revisore	12
6) Esecuzione dell'obbligo di adeguata verifica mediante ricorso a terzi.....	13
7) Obbligo di astensione.....	13
<b>PARTE TERZA – Conservazione dei dati, documenti e informazioni</b> .....	<b>14</b>
1) Premessa .....	14
2) Contenuto degli obblighi di conservazione.....	14
3) Modalità di conservazione .....	15
3.1) Il fascicolo del cliente .....	15
3.2) La conservazione cartacea .....	16
3.3) La conservazione informatica .....	16
4) La conservazione negli studi associati e nelle società tra professionisti .....	16
<b>ALLEGATI</b> .....	<b>17</b>

## Premessa

Il Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (o “D.Lgs. n. 231/2007” o “Decreto”) è stato oggetto di significative modifiche ad opera del Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, nell’ambito del recepimento della Direttiva UE 2015/849 (c.d. IV Direttiva in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo).

Il recepimento di tale Direttiva ha introdotto un parziale rimedio alle difficoltà applicative dell’impianto normativo, sostanzialmente unitario, del Decreto, concepito fin dall’origine per disciplinare gli obblighi in capo a categorie di soggetti dalle caratteristiche più disparate (operatori del settore finanziario, professionisti, ecc.).

Si è stabilito, infatti, di demandare alle autorità di vigilanza (per i soggetti finanziari) e agli organismi di autoregolamentazione (per i professionisti) il compito di integrare la norma primaria, al fine di declinarla secondo le caratteristiche dei destinatari degli obblighi.

Il ché, nel caso di specie, è avvenuto ad opera del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) tramite l’elaborazione del documento: *“Obblighi di valutazione del rischio, adeguata verifica della clientela, conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni: regole tecniche ai sensi dell’art. 11, co. 2, del d.lgs. 231/2007 come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90”* (le c.d. **“Regole Tecniche”**).

Le Regole Tecniche sono state approvate dal CNDCEC nella seduta del 16 gennaio 2019, su Parere del Comitato di Sicurezza Finanziaria, datato 6 dicembre 2018 e trasmesso al CNDCEC in data 11 dicembre 2018 e sono divenute vincolanti dal primo gennaio 2020.

Il nuovo impianto è quindi basato sia sulle norme “primarie” del Decreto, sia sulle Regole Tecniche che devono essere considerate vincolanti per i soggetti della categoria interessata.

A corredo, in data 22 maggio 2019 il CNDCEC ha diramato le *“Linee guida per la valutazione del rischio, adeguata verifica della clientela, conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni ai sensi del d.lgs. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90)”* o **“Linee Guida”**, aventi valenza meramente esemplificativa, relative alle citate Regole Tecniche.

Le soluzioni operative ivi proposte sono frutto di orientamenti interpretativi maturati in assenza di specifiche indicazioni da parte delle Autorità competenti.

Pertanto, nel caso in cui tali Autorità diffondano interpretazioni ufficiali su specifici aspetti, le presenti Linee Guida saranno aggiornate in conformità a tali orientamenti.

I soggetti destinatari del presente elaborato sono gli iscritti all’Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, qui proponendo un *vademecum* sintetico in relazione alla conduzione degli adempimenti in parola, orientati secondo un approccio *Risk based*.

## **Definizioni, finalità e soggetti obbligati**

### **Riferimenti di legge (D.Lgs. n. 231/2007) e di prassi:**

- Art. 1. Definizioni.
- Art. 2. Finalità e principi.
- Art. 3. Soggetti obbligati.

Le disposizioni previste dal Decreto si applicano a fini di prevenzione e contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Per le finalità proprie, il Decreto detta misure volte a tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza. Tali misure sono proporzionate al rischio in relazione al tipo di cliente, al rapporto continuativo, alla prestazione professionale, al prodotto o alla transazione e la loro applicazione tiene conto della peculiarità dell'attività, delle dimensioni e della complessità proprie dei soggetti obbligati che adempiono agli obblighi previsti a loro carico dal presente decreto tenendo conto dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale.

Inoltre, il Decreto espone le definizioni di vari “concetti” in esso richiamati, oltre a stabilire in dettaglio i soggetti obbligati allo svolgimento degli adempimenti in materia.

## **PARTE PRIMA - Autovalutazione del rischio di Studio.**

### **Riferimenti di legge (D.Lgs. n. 231/2007) e di prassi:**

- Art. 15. Valutazione del rischio da parte dei soggetti obbligati;
- Art. 16. Procedure di mitigazione del rischio;
- **Regola Tecnica n. 1;**
- **Linee Guida – Parte prima.**

### **1) Premesse metodologiche**

I professionisti obbligati effettuano la valutazione del rischio di riciclaggio e/o di finanziamento del terrorismo (o FDT) connesso alla propria attività professionale e adottano presidi e procedure adeguati alla propria natura e alla propria dimensione per mitigare i rischi rilevati.

L'autovalutazione del rischio di Studio è un adempimento proprio dei professionisti obbligati e non è delegabile.

## **2) Fasi del processo di autovalutazione**

Tale processo si sviluppa nelle seguenti fasi di attività:

### **2.1) Valutazione del rischio inerente**

L'analisi finalizzata all'identificazione del rischio inerente è un processo di raccolta delle informazioni e mappatura della clientela del soggetto obbligato al fine di determinare i rischi attuali o potenziali cui si è esposti nell'ambito dell'attività svolta.

### **2.2) Analisi delle vulnerabilità**

L'analisi dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo e dei presidi adottati dal soggetto obbligato rispetto al rischio inerente è condotta al fine di individuare eventuali vulnerabilità, vale a dire le carenze la cui presenza permette che il rischio inerente si concretizzi in fenomeni di riciclaggio/FDT non rilevati. Tanto più efficaci sono i presidi, tanto minori sono le vulnerabilità.

### **2.3) Determinazione del rischio residuo.**

Tale fase avviene mediante l'utilizzo di una matrice che prende in considerazione sia i valori del rischio inerente, sia quelli della vulnerabilità e si basa su una ponderazione del 40% del rischio inerente e del 60% della vulnerabilità, muovendo dal presupposto che la componente di vulnerabilità abbia più rilevanza nel determinare il livello di rischio residuo.

A seconda del valore (da 1 a 4) rappresentativo del livello di rischio residuo, questo assumerà una connotazione qualitativa secondo la seguente scala graduata:

- non significativo; - poco significativo; - abbastanza significativo; - molto significativo.

Per la valutazione del rischio inerente, della vulnerabilità e del rischio residuo di Studio, i Professionisti possono utilizzare l'**Allegato** delle Linee Guida **AV.0 – Autovalutazione del rischio (artt. 15 e 16 d.lgs. 231/2007)**.

Dopo aver determinato il livello di rischio residuo, il soggetto obbligato procede ad attivare le azioni necessarie per la sua gestione e mitigazione, laddove necessario.

## **3) Azioni per gestire e mitigare il rischio di Studio**

In tal senso, si ritiene che a fronte di un rischio non significativo o poco significativo il soggetto obbligato possa limitarsi alla gestione del medesimo, ovvero al mantenimento del relativo livello, mentre in corrispondenza di un rischio abbastanza o molto significativo, dovranno invece essere individuate apposite azioni mitigatrici.

Le aree principali su cui è possibile intervenire per la gestione e la mitigazione del rischio di riciclaggio/FDT, al fine di ridurre il rischio residuo, sono almeno le seguenti:

- **formazione:** Piano di formazione mirato rispetto alle problematiche riscontrate in sede di autovalutazione del rischio;
- **organizzazione:** Individuazione di punti di controllo dell'effettiva attuazione delle procedure in essere.

La pianificazione e la tempistica delle azioni correttive sono adottate in relazione alle vulnerabilità riscontrate nell'organizzazione o alle carenze rilevate in ordine all'applicazione delle Regole Tecniche e delle procedure.

**Osservazione:** le Regole Tecniche e le Linee Guida trattano l'autovalutazione del rischio di Studio come primo argomento, ma dal punto di vista operativo questo processo va eseguito a valle dell'adeguata verifica della clientela, dal momento che esso, quanto a rischio inerente, dipende dalle molteplici risultanze determinate nell'ambito della valutazione del rischio specifico della clientela.

## **PARTE SECONDA - Adeguata verifica della clientela**

### **Riferimenti di legge (D.Lgs. n. 231/2007) e di prassi:**

- Art. 17. Disposizioni generali.
- Art. 18. Contenuto degli obblighi di adeguata verifica.
- Art. 19. Modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica.
- Art. 20. Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche.
- Art. 21. Comunicazione e accesso alle informazioni sulla titolarità effettiva di persone giuridiche e trust.
- Art. 22. Obblighi del cliente.
- Art. 23. Misure semplificate di adeguata verifica della clientela.
- Art. 24. Obblighi di adeguata verifica rafforzata della clientela.
- Art. 25. Modalità di esecuzione degli obblighi di adeguata verifica rafforzata della clientela.
- Art. 26. Esecuzione degli obblighi di adeguata verifica da parte di terzi.
- Art. 27. Modalità di esecuzione degli obblighi di adeguata verifica della clientela da parte di terzi.
- Art. 28. Responsabilità dei soggetti obbligati.

- Art. 29. Esecuzione da parte di terzi aventi sede in Paesi ad alto rischio.
- Art. 30. Esclusioni.
- **Regola Tecnica n. 2:**
- **Linee Guida – Parte seconda.**

## **1) L'obbligo di adeguata verifica della clientela**

I soggetti obbligati 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, secondo quanto disposto dall'art. 17 del Decreto.

## **2) Valutazione del rischio del cliente**

Il soggetto obbligato adotta misure di adeguata verifica della clientela proporzionali all'entità dei rischi di riciclaggio/FDT ed è tenuto a dimostrare alle Autorità e agli organismi di autoregolamentazione che le misure adottate sono adeguate al rischio rilevato.

Il principio di proporzionalità è immanente a tutto il processo di adeguata verifica e va declinato in base all'entità effettiva dei rischi di riciclaggio/FDT.

Tale processo si esplica attraverso le seguenti fasi:

### **2.1) valutazione del rischio inerente.**

Per rischio inerente si intende il rischio proprio delle attività svolte dal professionista, considerate per categorie omogenee, in termini oggettivi ed astratti. La valutazione del rischio attinente l'adeguata verifica non va confusa con la valutazione del rischio inerente condotta nell'ambito dell'autovalutazione dello Studio, essendo diversi i presupposti dell'analisi;

### **2.2) valutazione del rischio specifico.**

Il professionista deve valutare il rischio specifico di riciclaggio/finanziamento del terrorismo con riferimento agli aspetti connessi al cliente e alla prestazione professionale concretamente resa, ovvero agli aspetti connessi all'operazione e/o prestazione professionale;

### **2.3) determinazione del rischio effettivo.**

Dalla interrelazione tra il livello di rischio inerente e quello di rischio specifico, si ottiene il livello di rischio effettivo, la cui determinazione avviene mediante l'utilizzo di una matrice che prende in considerazione sia i valori del rischio inerente sia quelli del rischio specifico,

basati su una ponderazione del 30% (rischio inerente) / 70% (rischio specifico), muovendo dal presupposto che quest'ultimo abbia più rilevanza nel determinare il livello di rischio effettivo.

A seconda del valore (da 1 a 4) rappresentativo del livello di rischio effettivo, questo assumerà una connotazione qualitativa secondo la seguente scala graduata:

- non significativo; - poco significativo; - abbastanza significativo; - molto significativo;

#### **2.4) misure/tipologia di adeguata verifica.**

Sulla base del livello di rischio effettivo determinato, il soggetto obbligato dovrà adempiere alla adeguata verifica secondo la seguente scala graduata: **semplificata; ordinaria; rafforzata.**

Per la valutazione del rischio in argomento, il Professionista può utilizzare l'**Allegato** delle Linee Guida **AV.1 – Determinazione del rischio effettivo e della tipologia di adeguata verifica (art. 17, comma 3, d.lgs. 231/2007).**

### **3) Adeguata verifica – Adempimenti**

Il Professionista, operativamente, può avvalersi della modulistica allegata alle Linee Guida. In particolare, per la circostanza si richiamano l'**Allegato AV.2 Check-list ai fini della formazione del fascicolo cliente** e l'**Allegato AV.3 Istruttoria cliente.**

#### **3.1) Adeguata verifica ordinaria**

In caso di rischio effettivo “abbastanza significativo”, il soggetto obbligato provvederà ad eseguire la adeguata verifica con modalità “ordinaria”, che si snoda nelle seguenti fasi:

##### **3.1.1) Identificazione e verifica dell'identità del Cliente e dell'Esecutore.**

L'identificazione del cliente e la verifica della sua identità si attuano attraverso il 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.

##### **3.1.2) Identificazione del Titolare effettivo.**

L'identificazione del titolare effettivo e la verifica della sua identità si attuano 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.

I criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche sono stabiliti dall'art. 20 del Decreto.

Il cliente fornisce, sotto la propria responsabilità, le informazioni necessarie a consentire l'identificazione del titolare effettivo, che deve essere individuato in ogni caso.

La verifica dell'identità del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore richiede il riscontro della veridicità dei dati identificativi contenuti nei documenti e delle informazioni acquisiti all'atto dell'identificazione, solo laddove, in relazione ad essi, sussistano dubbi, incertezze o incongruenze. Il riscontro può essere effettuato attraverso la consultazione del sistema pubblico per la prevenzione del furto di identità di cui decreto legislativo 11 aprile 2011, n. 64 (art. 19, comma 1, lett. b)

### **3.1.3) Persone politicamente esposte (PPE o PEP).**

La nuova definizione di PPE, contenuta nell'art. 1 comma 2, lett. dd) del Decreto, comprende una platea di soggetti indiscutibilmente più numerosa rispetto alla previgente formulazione.

Ai sensi dell'art. 24, comma 5, lettera c), i soggetti obbligati applicano sempre misure di adeguata verifica rafforzata della clientela in caso di rapporti continuativi, prestazioni professionali od operazioni con clienti e relativi titolari effettivi che siano persone politicamente esposte (salve le ipotesi in cui le persone politicamente esposte agiscono in veste di organi delle pubbliche amministrazioni. In dette ipotesi, i soggetti obbligati adottano misure di adeguata verifica della clientela commisurate al rischio in concreto rilevato, anche tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 23, comma 2, lettera a), n. 2).

Ai fini della individuazione delle Persone Politicamente Esposte il soggetto obbligato dovrà ricercare la collaborazione dello stesso cliente nel fornire dati utili per chiarire la propria posizione e disegnare la rete di relazioni familiari e d'affari (nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali).

In tal senso, appare opportuna l'acquisizione della dichiarazione sottoscritta dal cliente per il tramite del format apposito **Allegato** delle Linee Guida **AV.4 Dichiarazione del Cliente**, con cui il medesimo cliente dichiara di rivestire la qualifica di PPE o meno, dopo aver preso atto della precisa definizione contenuta in calce alla modulistica.

### **3.1.4) Acquisizione e valutazione di informazioni su scopo e natura della prestazione.**

Ai fini del corretto adempimento dell'obbligo di adeguata verifica della clientela, il soggetto obbligato deve acquisire e valutare informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione professionale, intendendosi quelle relative all'instaurazione del rapporto, alle relazioni intercorrenti tra il cliente e l'esecutore, tra il cliente e il titolare effettivo e 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.

In presenza di un elevato rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, i soggetti obbligati applicano la procedura di acquisizione e valutazione delle predette informazioni anche alle prestazioni o operazioni occasionali.

### **3.1.5) Controllo costante.**

In funzione del corretto svolgimento dell'obbligo di adeguata verifica della clientela, occorre procedere al controllo costante del rapporto con il cliente per tutta la sua durata (art. 18 comma 1 lett. d) del Decreto).

La procedura di controllo costante trova applicazione nei soli casi di prestazioni professionali continuative.

Tale controllo, avente ad oggetto l'operatività complessiva del cliente, si esplica verificando e aggiornando i dati e le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività di adeguata verifica, anche con riferimento – se necessario in funzione del rischio – alla verifica della provenienza dei fondi e delle risorse nella disponibilità del cliente, sempre però in base alle informazioni acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività professionale.

Il Professionista, operativamente, per tale procedura può avvalersi dell'**Allegato** delle Linee Guida **AV.7 Procedura di controllo costante**.

## **3.2) Adeguata verifica semplificata**

L'adeguata verifica semplificata trova applicazione:

- nelle ipotesi di rischio effettivo "poco significativo";
- nei casi di rischio effettivo "non significativo", con riferimento a prestazioni professionali differenti da quelle indicate nella Tabella n.1 delle Regole Tecniche, per le quali il soggetto obbligato può limitarsi ad applicare soltanto le regole di condotta ivi previste.

Il nuovo art. 23 del Decreto, che disciplina le misure semplificate di adeguata verifica, si limita a prevedere che in presenza di un basso rischio di riciclaggio/FDT, i soggetti obbligati

possono applicare misure di adeguata verifica della clientela semplificate sotto il profilo della “estensione” e della “frequenza” degli adempimenti prescritti.

Questo comporta che, anche in caso di adeguata verifica semplificata, il soggetto obbligato sarà comunque tenuto a porre in essere tutti gli adempimenti connessi alla modalità ordinaria di espletamento dell’obbligo, in quanto la semplificazione non si traduce in alcun modo in una esenzione.

L’art. 23, comma 2 del Decreto, individua alcuni “indici” di basso rischio.

Gli obblighi semplificati di adeguata verifica della clientela non si applicano qualora il soggetto obbligato abbia motivo di ritenere che l’identificazione effettuata non sia attendibile e vi sia sospetto di riciclaggio/FDT.

### **3.3) Adeguata verifica rafforzata**

Il professionista adotta misure di adeguata verifica rafforzata del cliente in presenza di un elevato rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, tenuto conto dei fattori di rischio relativi al cliente, a prodotti, servizi, operazioni o canali di distribuzione, nonché alle aree geografiche di riferimento, come individuati nell’elenco di cui all’art. 24 del Decreto.

L’art. 24, comma 5 del Decreto individua i seguenti casi in cui l’adozione delle misure rafforzate è obbligatoria:

- a) clienti residenti in Paesi terzi ad alto rischio individuati dalla Commissione europea;
- b) rapporti di corrispondenza transfrontalieri con un ente creditizio o istituto finanziario corrispondente di un Paese terzo (caso non attinente all’operatività dei professionisti);
- c) rapporti continuativi, prestazioni professionali o operazioni con clienti e relativi titolari effettivi che siano persone politicamente esposte (incluse le ex PPE, ossia coloro che, originariamente individuati come PPE, abbiano cessato di rivestire le relative cariche da più di un anno, se si evidenzia un elevato rischio di riciclaggio/FDT).

### **4) Obblighi del cliente**

L’art. 22 del Decreto statuisce l’obbligo generale a carico del cliente di fornire per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai soggetti obbligati di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.

Si tratta di un obbligo la cui inosservanza è sanzionata penalmente.

Ne discende, a carico del cliente, un obbligo di dichiarare il vero al quale è correlata una presunzione di veridicità in relazione ai dati e alle informazioni fornite.

Operativamente, il soggetto obbligato farà compilare e sottoscrivere dal cliente la dichiarazione di cui al citato format **Allegato** delle Linee Guida **AV.4 Dichiarazione del Cliente**.

## **5) Adeguata verifica in capo ai membri degli organi di controllo societario e del revisore**

In primo luogo, si precisa che il collegio sindacale, ovvero l'organo di controllo collegiale, non riveste la qualifica di soggetto obbligato ai fini del Decreto; sono invece "obbligati" i soggetti componenti dell'organo collegiale quando gli stessi rientrano nella definizione ex art. 3 del Decreto.

In secondo luogo, ai fini del corretto espletamento degli obblighi antiriciclaggio da parte dei componenti del collegio sindacale (e degli ulteriori organi di controllo) se sono obbligati in quanto rientranti *ab origine* nel perimetro, occorre preliminarmente distinguere fra tre situazioni diverse:

### **1) Sindaci privi di funzione di revisione.**

Con riferimento alle funzioni di componente di collegio sindacale/sindaco unico senza funzioni di revisione legale dei conti in società non coincidenti con soggetti obbligati, la Regola Tecnica n. 2 considera "non significativo" il c.d. rischio inerente.

Ai fini dell'adeguata verifica il professionista che riveste tale carica (si ribadisce, senza funzione di revisione legale), si limita ad acquisire e conservare copia del verbale di nomina.

Considerazioni analoghe valgono per il professionista membro del consiglio di sorveglianza nel modello dualistico di cui all'art. 2409-duodecies c.c.

A prescindere dallo svolgimento o meno della funzione di revisione, in capo a ciascun sindaco permane l'obbligo di segnalazione di eventuali operazioni sospette e l'obbligo di comunicazione delle violazioni sull'uso del contante e dei titoli al portatore.

### **2) Collegio sindacale con funzione di revisione, sindaco unico e revisore.**

L'adeguata verifica nelle sue declinazioni di semplificata/ordinaria/rafforzata resta dovuta in capo a ciascuno dei membri componenti il collegio sia nel caso di collegio sindacale incaricato di assolvere anche funzioni di revisione sia nel caso di sindaco unico con funzione di revisione, nominato in base ai parametri dell'art. 2477 c.c.

Tale obbligo va assolto anche in capo al revisore esterno, persona fisica o società di revisione, nel caso di funzioni di revisione attribuite al soggetto esterno e non al collegio sindacale o al sindaco unico.

### **3) Collegio sindacale, organi di controllo e revisore nelle società destinatarie degli obblighi antiriciclaggio.**

In relazione agli obblighi dei componenti di organi di controllo di soggetti destinatari degli obblighi antiriciclaggio la situazione è più articolata secondo le disposizioni dell'art. 46 del Decreto.

## 6) Esecuzione dell'obbligo di adeguata verifica mediante ricorso a terzi

Tutti gli adempimenti connessi all'adeguata verifica possono essere adempiuti da parte di terzi, ad esclusione di quelli relativi al controllo costante.

Le modalità di esecuzione degli obblighi di adeguata verifica da parte di terzi sono indicate nell'art. 27 del Decreto.

In particolare, gli obblighi di adeguata verifica della clientela si considerano comunque assolti, pur in assenza del cliente, quando è fornita idonea attestazione da parte del terzo che abbia provveduto ad adempiervi direttamente, nell'ambito di un rapporto continuativo o dell'esecuzione di una prestazione professionale, o compimento di un'operazione occasionale.

I professionisti possono richiedere il rilascio dell'attestazione di adempimento dell'adeguata verifica ai soggetti terzi elencati dall'art. 26, comma 2 del Decreto, mentre possono rilasciare tale attestazione solo ad altri professionisti.

Operativamente, per tale attestazione si può utilizzare l'**Allegato** delle Linee Guida **AV.5 Dichiarazione del professionista attestante ex art. 26 D.Lgs. n. 231/2007**.

## 7) Obbligo di astensione

**Riferimenti di legge (D.Lgs. n. 231/2007) e di prassi:**

- Art. 42. Astensione.
- **Linee Guida – Parte seconda.**

In caso di impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica della clientela secondo le modalità descritte dall'art. 19, comma 1, lett. a), b) e c) (ovvero identificazione del cliente/titolare effettivo, verifica dell'identità del cliente/titolare effettivo, acquisizione e valutazione di informazioni su scopo/natura del rapporto continuativo//prestazione professionale), il soggetto obbligato dovrà:

- astenersi dall'instaurare, eseguire ovvero proseguire la prestazione professionale;
- valutare se effettuare una segnalazione di operazione sospetta ai sensi dell'art. 35 del Decreto.

La norma deve essere interpretata nel senso che, in caso di astensione, non scatta automaticamente l'obbligo di effettuare una segnalazione di operazione sospetta (SOS), essendo comunque rimessa all'apprezzamento del soggetto obbligato la valutazione relativa alla sussistenza concreta di elementi di sospetto di riciclaggio/FDT.

In ogni caso, il soggetto obbligato deve conservare informazioni e documentazione a supporto di tali decisioni per ricostruire i fatti e l'iter logico seguito per giungere alla

decisione di effettuare – o di non effettuare – la SOS in modo da giustificare il proprio comportamento in caso di verifiche o eventuali richieste da parte delle Autorità.

A livello operativo, tramite l'**Allegato** delle Linee Guida **AV.6 Dichiarazione di astensione del professionista**, il soggetto obbligato può “tracciare” queste fasi.

**ESONERO:** sussiste l’esonero dall’obbligo di astensione nei casi in cui l’attività svolta abbia ad oggetto l’esame della posizione giuridica del cliente, ovvero l’espletamento dei compiti di difesa o rappresentanza del cliente in un procedimento giudiziario o in relazione a tale procedimento, compresa la consulenza sull’eventualità di evitarlo/intentarlo (principio di *privilege*).

**OBBLIGO DI LEGGE:** si ammette un’ulteriore eccezione all’astensione quando sussista un obbligo di legge di ricevere l’atto. In questo caso il soggetto obbligato, dopo aver eseguito la prestazione professionale, dovrà immediatamente segnalare alla UIF.

## **PARTE TERZA – Conservazione dei dati, documenti e informazioni**

### **Riferimenti di legge (D.Lgs. n. 231/2007) e di prassi:**

- Art. 31. Obblighi di conservazione.
- Art. 32. Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni.
- Art. 34. Disposizioni specifiche
- **Regola Tecnica n. 3**
- **Linee Guida – Parte terza**

### **1) Premessa**

La conservazione ha come obiettivo quello di impedire la perdita o la distruzione dei documenti e di mantenere nel tempo le loro caratteristiche di integrità, leggibilità e reperibilità.

Le modalità di conservazione di seguito descritte sono improntate al rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

La conservazione, infatti, rientra in modo esplicito nella definizione di “trattamento” del dato personale. I dati raccolti per la finalità antiriciclaggio devono intendersi assunti in esecuzione di un compito di interesse pubblico e per l’adempimento di un obbligo legale; di conseguenza, per il soggetto obbligato sarà sufficiente rilasciare al cliente l’informativa ex art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 *General Data Protection Regulation* (o GDPR).

### **2) Contenuto degli obblighi di conservazione**

In linea di principio il soggetto obbligato non è gravato da obblighi di conservazione diversi da quelli che normalmente gli vengono richiesti per lo svolgimento della prestazione

professionale e ciò esclusivamente ai fini di prevenzione, poiché l'individuazione o l'accertamento di eventuali attività di riciclaggio/FDT, nonché l'analisi dei dati, competono ad altri operatori del sistema complessivamente previsto dal Decreto.

Nella gestione/conservazione dei dati questi deve rispettare il principio della privacy by default, garantendo che i dati personali vengano raccolti nella misura necessaria e sufficiente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario a tali fini.

Qualunque sia la modalità di conservazione prescelta, occorre individuare in maniera esplicita i soggetti legittimati ad alimentare il sistema di conservazione e quelli che possono accedere ai dati e alle informazioni ivi conservati.

### **3) Modalità di conservazione**

Il sistema di conservazione dei documenti deve essere realizzato con modalità tali da:

- prevenire la perdita dei dati e delle informazioni conservati;
- consentire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente;
- assicurare:
  - l'accessibilità completa e tempestiva ai dati e alle informazioni ivi conservati
  - la tempestiva acquisizione, da parte del soggetto obbligato, dei documenti, dei dati e delle informazioni, con indicazione della relativa data;
  - l'integrità dei dati e delle informazioni e la loro inalterabilità successivamente all'acquisizione;
  - la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni e il mantenimento della loro storicità.

Fermi restando i contenuti dell'obbligo di conservazione, nel declinare l'adempimento secondo i principi generali previsti dall'art. 2 del Decreto, il soggetto obbligato adotterà in autonomia modalità proporzionate al proprio grado di complessità organizzativa.

#### **3.1) Il fascicolo del cliente**

L'istituzione e tenuta del "fascicolo del cliente" costituisce idonea modalità di conservazione dei dati e delle informazioni assunte ai fini del rispetto della normativa antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

Indipendentemente dalla modalità (informatica o cartacea) scelta per la conservazione dei dati e delle informazioni, è possibile individuare, a seconda del risultato della valutazione del rischio del cliente, una serie di documenti, dati e informazioni, che possono alimentare e integrare il fascicolo della clientela, ai sensi dell'art. 31, comma 2 del Decreto.

Per le prestazioni a rischio inerente ritenuto “non significativo”, sarà sufficiente formare il fascicolo della clientela con la sola documentazione indicata dalle citate Regole Tecniche.

### **3.2) La conservazione cartacea**

L’istituzione di un sistema atto alla conservazione cartacea dei documenti deve soddisfare gli obiettivi imposti dalla legge, impedendo la perdita o la distruzione dei documenti e mantenendo nel tempo le loro caratteristiche di integrità, leggibilità e reperibilità.

La conservazione dei documenti cartacei si basa, infatti, sul mantenimento inalterato nel tempo dei supporti cartacei, organizzati in modo da comprenderne il contenuto in relazione al contesto di produzione.

Al fine di soddisfare il requisito della storicità, tutti i documenti conservati in modalità cartacea devono essere datati e sottoscritti dal soggetto obbligato o da un suo delegato.

### **3.3) La conservazione informatica**

Ai fini della conservazione informatica il soggetto obbligato può avvalersi di:

- un sistema di conservazione realizzato all’interno della propria struttura organizzativa;
- un sistema di conservazione affidato in modo totale o parziale a soggetti terzi pubblici o privati che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche.

In entrambi i casi il sistema di conservazione informatico deve garantire l’accesso al documento conservato, per il periodo prescritto dalla norma (10 anni dalla cessazione del rapporto continuativo, della prestazione professionale o dall’esecuzione dell’operazione occasionale), indipendentemente dall’evolversi del contesto tecnologico.

Nel caso di utilizzo di un archivio informatico, la procedura adottata individua e distingue i soggetti delegati al caricamento e all’aggiornamento delle informazioni da coloro che le possono consultare.

In caso di conservazione in modalità informatica il requisito del mantenimento della storicità è assicurato dalle caratteristiche tecniche del documento informatico.

## **4) La conservazione negli studi associati e nelle società tra professionisti**

Nell’ambito degli studi associati e delle società tra professionisti potranno essere appositamente regolamentate, mediante idonee procedure interne, le modalità organizzative che prevedano una funzione generale e accentrata di conservazione, per tutti i professionisti associati, sia dei dati raccolti per l’identificazione del cliente, dell’esecutore e del titolare effettivo, sia delle altre informazioni e/o documentazioni raccolte dal singolo professionista

che riceve l'incarico ovvero dal responsabile della funzione antiriciclaggio.

La conservazione dei documenti (evidentemente coordinata con l'adeguata verifica) potrà, infatti, essere centralizzata in un unico archivio per tutti i professionisti sia a livello della stessa sede che presso sedi diverse dello studio associato/STP, purché ciò non determini ostacoli giuridici (riservatezza, privacy) o logistici che compromettano la pronta disponibilità dei documenti.

## ALLEGATI

Al presente elaborato si allega la seguente documentazione:

- **Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231**
- *“Obblighi di valutazione del rischio, adeguata verifica della clientela, conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni: regole tecniche ai sensi dell'art. 11, co. 2, del d.lgs. 231/2007 come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90”* (le c.d. **“Regole Tecniche”** – del 16 gennaio 2019).
- *“Linee guida per la valutazione del rischio, adeguata verifica della clientela, conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni ai sensi del d.lgs. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90)”* o **“Linee Guida** – del 22 maggio 2019”.
- **Allegati** alle Linee Guida: AV.0, AV.1, AV.2, AV.3, AV.4, AV.5, AV.6 e AV.7.
- **Decreto 16 aprile 2010** - Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni di riciclaggio (G.U. n. 101 del 3-5-2010 - Serie Generale).

A quest'ultimo proposito si osserva che la Banca d'Italia-Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), in data 12 maggio 2023 ha emanato il **“Provvedimento recante gli indicatori di anomalia”** e relato *Allegato* (pubblicato in GU n. 121 del 25 maggio 2023), in virtù del quale, a partire dal **primo gennaio 2024** è stabilito che i soggetti obbligati agli adempimenti antiriciclaggio dovranno applicare i nuovi indicatori di anomalia in relazione alle segnalazioni di operazioni sospette.

Inoltre, non troveranno più applicazione gli indicatori di anomalia precedentemente adottati e gli schemi di comportamenti anomali richiamati dall'art. 7, comma 3 e 4 del medesimo “Provvedimento”, ivi compresi quelli previsti dal citato Decreto 16 aprile 2010.