



**CONSIGLIO NAZIONALE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI**


Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili
Prot. **0008272**
del 20/06/2018 ore 10:55:07
Protocollo generale - Registro: U

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Il Presidente

MM/SPRE/tg

Roma, 18 giugno 2018

Informativa n. 48/2018

**AI SIGNORI PRESIDENTI DEI CONSIGLI DEGLI
ORDINI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E
DEGLI ESPERTI CONTABILI**

Oggetto: Antiriciclaggio – documenti per le attività di promozione e controllo sugli iscritti da parte degli Ordini territoriali

Caro Presidente,

facendo seguito alle informative n. 39/2017 e n. 68/2017, Ti invio i seguenti documenti:

1. "Piano di formazione antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo ex art. 11 d.lgs. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 90/2017)"
2. "Antiriciclaggio: questionario per l'adempimento degli obblighi di vigilanza sugli iscritti (art. 11 D.Lgs. 231/2007, come modificato dal D.Lgs. 90/2017)"

redatti al fine di supportare le attività di promozione, vigilanza e controllo - da parte degli Ordini territoriali - sul rispetto della normativa antiriciclaggio da parte degli iscritti, così come previsto dall'art. 11, comma 1, del d.lgs. 231/2007.

Con il primo documento, predisposto per agevolare le attività di promozione previste dalla norma citata, il Consiglio Nazionale suggerisce, in armonia con il regolamento della Formazione Professionale Continua, un Piano di Formazione per gli iscritti agli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e per i collaboratori e i dipendenti dei loro studi professionali. Il corretto adempimento degli obblighi antiriciclaggio passa infatti anche attraverso l'adozione, da parte degli iscritti, di un adeguato programma formativo per gli studi professionali.

Il secondo documento, approntato per consentire agli Ordini territoriali di adempiere all'attività di controllo assegnata dall'art. 11 del D.Lgs. 231/2007, deve essere compilato con frequenza annuale da tutti gli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che svolgono l'attività professionale secondo quanto disposto dall'ordinamento professionale (D.Lgs. 139/2005). Il Consiglio Nazionale si riserva di diversificare i contenuti del questionario per gli anni successivi.

In entrambi i casi, l'auspicio è quello di essere riusciti a fornire al Tuo Ordine uno strumento valido per lo svolgimento della complessa attività di promozione e controllo che la disciplina in oggetto pone a carico degli Ordini professionali.

Con i più cordiali saluti.

Massimo Miani





PIANO DI FORMAZIONE ANTIRICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO *EX* ART. 11 D.LGS. 231/2007 (COME MODIFICATO DAL D.LGS. 90/2017)

Indice

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVI STRATEGICI	3
3. DESTINATARI DEL PIANO	3
4. TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO	3
5. FLUSSO DELLA FORMAZIONE NELLO STUDIO PROFESSIONALE	5
5.1. FORMAZIONE DI PRIMO LIVELLO	7
5.2. FORMAZIONE DI SECONDO LIVELLO	7
6. ATTIVITÀ DI VERIFICA - SIMULAZIONI	8
7. REPORT FINALE.....	8
ALLEGATO 1.....	9
ALLEGATO 2.....	10

1. PREMESSA

Le nuove regole adottate dall'Italia con il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, in attuazione della IV Direttiva europea in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo (d'ora in avanti: fdt), vedono i professionisti impegnati in prima linea a ricercare e adottare misure atte a fronteggiare eventuali minacce di riciclaggio/fdt attraverso un sistema idoneo a riconoscere preventivamente indizi di anomalie, valutando gli eventuali rischi e correggendo attraverso misure appropriate le eventuali disfunzioni procurate da una organizzazione di studio non appropriata.

Nell'ambito di tale sistema si rende necessaria, da parte degli iscritti, l'adozione di un adeguato programma formativo per gli studi professionali, tale da metterli in condizione, nelle varie fasi lavorative, di riconoscere, grazie ad una preparazione adeguata, completa e costantemente aggiornata, le eventuali anomalie e reagire prontamente segnalandole agli organi preposti.

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, in attuazione dell'art. 11 del D.Lgs. 231/2007, come innovato dal già richiamato D.Lgs. 90/2017, suggerisce, in armonia con il regolamento della Formazione Professionale Continua, il seguente Piano di Formazione per gli iscritti agli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e per i collaboratori e i dipendenti dei loro studi professionali.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente Piano di Formazione si propone i seguenti obiettivi:

- offrire un'opportunità di aggiornamento professionale ai partecipanti, siano essi professionisti, collaboratori o dipendenti;
- offrire agli studi l'opportunità di rivedere l'architettura organizzativa degli adempimenti antiriciclaggio attraverso l'aggiornamento dei propri addetti;
- adottare un sistema moderno e misure idonee per tutti gli addetti ai lavori al fine di prevenire le minacce di riciclaggio/fdt;
- creare una nuova cultura per gli addetti ai lavori con un'attenzione particolare alla gestione finanziaria e alle sue deviazioni;
- illustrare i fenomeni del riciclaggio/fdt per evitare di subirne gli effetti, attraverso azioni preventive atte a neutralizzarli.

Gli elementi su cui si fonda il presente Piano sono così riassunti:

- 1) contenuti formativi teorico-pratici;
- 2) programmazione didattica della disciplina su basi moderne;
- 3) approfondimento degli argomenti individuati nel Piano.

3. DESTINATARI DEL PIANO

Sono destinatari del presente Piano di Formazione:

- i professionisti, intendendosi tali i professionisti con studio individuale, i professionisti con studio associato e i soci di STP, iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili;
- i collaboratori e i dipendenti dello studio professionale.

4. TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Le sessioni formative sono organizzate:

- dall'Ordine territoriale per gli iscritti, i collaboratori e i dipendenti;
- dal titolare dello studio/Responsabile antiriciclaggio e dalle STP per i collaboratori e i dipendenti.

Formazione degli iscritti

Il Piano di Formazione viene affidato all'Ordine territoriale per la gestione e la programmazione dell'attività formativa degli iscritti, ma anche dei loro dipendenti e collaboratori.

L'Ordine territoriale dovrà organizzare nell'arco di un anno eventi formativi, di durata non inferiore a tre ore ciascuno, garantendo una offerta formativa per ciascuno dei due livelli previsti dal presente Piano di Formazione. Sul punto varrà ricordare che l'art. 5, co. 2, del regolamento CNDCEC per la formazione professionale continua prevede che l'iscritto debba maturare, in ciascun triennio formativo, almeno nove crediti mediante attività formative aventi ad oggetto, tra le altre, la normativa antiriciclaggio.

Resta fermo che l'iscritto potrà assolvere all'obbligo formativo in materia di antiriciclaggio anche partecipando a corsi organizzati da altri soggetti, ovvero a sessioni formative interne allo studio professionale (vd. il punto successivo).

Formazione interna allo studio professionale

Il titolare dello studio e le STP nell'arco di un anno dovranno organizzare eventi formativi, di durata non inferiore a tre ore ciascuno, per collaboratori e dipendenti, eventualmente aperti anche ai soci e/o agli associati, sufficienti a consentire una adeguata preparazione nella materia dell'antiriciclaggio.

Per ciascun evento formativo organizzato dovrà essere redatto apposito verbale (vd. allegato 2), che dovrà essere conservato, a cura del titolare dello studio professionale, nel fascicolo antiriciclaggio per essere messo a disposizione degli organi di vigilanza a loro richiesta.

Dell'attività di formazione attuata dovrà essere data menzione sul questionario annuale di controllo richiesto dall'Ordine di appartenenza.

A ciascun partecipante dovrà essere fornito materiale didattico idoneo ad assicurare la normale consultazione anche durante le fasi di lavoro.

L'attività di formazione può essere svolta:

- dal titolare dello studio che abbia assolto agli obblighi formativi antiriciclaggio;
- da docenti esterni, esperti in materia di antiriciclaggio.

Il presente Piano di Formazione è operativo a partire dalla data della sua trasmissione agli Ordini Territoriali da parte del CNDCEC; a loro volta, gli Ordini territoriali trasmetteranno il Piano agli iscritti.

Il Piano Formativo sarà aggiornato periodicamente a cura del CNDCEC.

5. FLUSSO DELLA FORMAZIONE EFFETTUATA NELLO STUDIO PROFESSIONALE O PRESSO SOGGETTI DIVERSI

<u>Risorse umane dello studio professionale</u>	Titolari, collaboratori, dipendenti, tirocinanti
<u>Formazione continua e sistematica del personale</u>	- Deve essere rivolta, ad opera del titolare di studio o del responsabile antiriciclaggio, ai soggetti legati allo studio da vincoli di dipendenza, subordinazione o di lavoro autonomo
<u>Responsabile</u>	Titolari e responsabile antiriciclaggio
<u>Progetto formativo</u>	- Obiettivi - metodologia - programmazione - documentazione
<u>Obiettivi</u>	- formazione teorica di base - formazione specifica e operativa
<u>Metodologia (livelli della formazione)</u>	- PRIMO LIVELLO: diretto alla conoscenza di base della normativa antiriciclaggio - SECONDO LIVELLO: diretto ad approfondire le regole tecniche antiriciclaggio emanate dall'Organismo di Autoregolamentazione (CNDCEC)
<u>Programmazione</u>	- Definizione della scansione temporale delle sessioni formative
<u>Documentazione</u>	- Stesura del programma formativo - Verbalizzazione dell'evento nel caso di sessione formativa interna allo studio professionale (vd. allegato 2) - Acquisizione degli attestati di frequenza rilasciati da Enti diversi dall'Ordine ai partecipanti all'evento formativo nel caso di formazione presso soggetti diversi - Conservazione di tutta la documentazione prodotta nel fascicolo dedicato alla formazione che fa parte integrante del fascicolo antiriciclaggio del titolare dello studio

<u>Logistica e frequenza</u>	- Calendario degli eventi formativi programmati - Luogo e tempistica degli eventi - Materiale didattico da fornire ai partecipanti all'evento formativo - Programma dell'evento formativo con indicazione degli argomenti e dei relatori
------------------------------	--

<u>Supporti didattici a disposizione del personale</u>	- Pubblicazioni CNDCEC - MEF - UIF- CSF e altro - Monografie - Rassegna stampa a cura del titolare o del responsabile antiriciclaggio - Riviste specialistiche - Software specifici di ausilio
--	--

5.1. FORMAZIONE DI PRIMO LIVELLO

- Studio completo dell'articolato del D.Lgs. 231/2007 e del D.Lgs. 109/2007, come modificati dal D.Lgs. 90/2017 (vd. allegato 1)

5.2. FORMAZIONE DI SECONDO LIVELLO

- Applicazione pratica in base ai modelli organizzativi adottati dallo studio professionale, con l'uso di tutti gli strumenti di rilevazione, valutazione e archiviazione presenti nella struttura organizzativa in cui si opera
- Approfondimento della conoscenza e applicabilità al caso concreto di quanto appreso nella formazione di primo livello
- Approfondimento della conoscenza e applicabilità al caso concreto delle regole tecniche adottate dall'Organismo di autoregolamentazione di cui all'art. 11 del D.Lgs. 231/2007, come modificato dal Dlgs 90/2017
- Approfondimento della conoscenza e applicabilità al caso concreto delle regole per la segnalazione di operazioni sospette all'UIF mediante simulazione di SOS
- Approfondimento della conoscenza e applicabilità al caso concreto delle regole per la comunicazione di violazioni dell'uso del contante al MEF attraverso le tesorerie territoriali designate mediante simulazione delle comunicazioni
- Apprendimento di tecniche di gestione dell'area sicurezza dello studio per attuare adeguatamente il trattamento dei dati raccolti ai fini antiriciclaggio/fdt, la loro conservazione in sicurezza e il rispetto della privacy

6. ATTIVITÀ DI VERIFICA - SIMULAZIONI

La vulnerabilità dello studio è attenuata anche attraverso la formazione del personale (collaboratori, dipendenti, assistenti, tirocinanti), che insieme ad altri indicatori - quali l'organizzazione dell'adeguata verifica, della conservazione documentale e l'organizzazione delle segnalazioni di operazioni sospette e delle comunicazioni di violazioni dell'uso del contante - incide per il 60% sulla determinazione del rischio residuo nell'ambito della autovalutazione del rischio dello studio.

Pertanto, è fondamentale che la formazione sia svolta in maniera adeguata. A tal fine sono senz'altro opportuni incontri mirati tra il titolare (o un suo delegato) e i soggetti effettivamente preposti all'assolvimento degli obblighi antiriciclaggio, ai fini del confronto sulle tematiche trattate durante la formazione.

Lo stesso dicasi per le simulazioni, attraverso le quali vengono illustrate le azioni da compiere nelle varie fasi dell'adempimento degli obblighi antiriciclaggio, adattandole all'assetto organizzativo dello studio professionale in cui si opera.

7. REPORT FINALE

Completata la verifica, si rende necessario lasciare traccia dell'azione di formazione progettata e attuata dallo studio professionale in materia di antiriciclaggio/fdt. A tal fine occorrerà raccogliere tutta la documentazione prodotta per la formazione del personale relativa a:

- la programmazione della formazione
- gli obiettivi e la metodologia
- la logistica
- i destinatari della formazione
- la verbalizzazione degli eventi formativi
- gli esperti a cui è stata affidata la formazione
- la documentazione prodotta

ALLEGATO 1

PROGRAMMA PER LA FORMAZIONE ANTIRICICLAGGIO DI BASE*

- evoluzione della normativa antiriciclaggio
- ambito di applicazione del D.Lgs. 231/20017, come modificato dal D.Lgs. 90/2017
- finalità e principi dell'antiriciclaggio
- soggetti obbligati agli adempimenti antiriciclaggio
- autorità di vigilanza
- MEF e Comitato di Sicurezza Finanziaria
- Unità d'Informazione Finanziaria
- Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della GdF e DIA
- pubbliche amministrazioni
- organismi di autoregolamentazione
- analisi e valutazione del rischio nazionale
- valutazione del rischio dei soggetti obbligati
- procedure di mitigazione del rischio
- obblighi, contenuti e metodologie degli adempimenti di adeguata verifica
- individuazione del/dei titolari effettivi
- individuazione delle persone politicamente esposte
- obblighi del cliente
- misure di adeguata verifica ordinaria
- misure di adeguata verifica semplificata
- misure di adeguata verifica rafforzata
- responsabilità degli obbligati agli adempimenti antiriciclaggio
- aree geografiche e Paesi ad alto rischio riciclaggio e fdt
- obblighi di conservazione documentale e relative modalità
- obblighi di comunicazione dati alla UIF: disposizioni specifiche
- obblighi di segnalazione di operazioni sospette – SOS
- tutela del soggetto segnalante
- divieto di comunicazione per le SOS
- analisi e sviluppo delle segnalazioni e flusso delle informazioni
- astensione
- obblighi di comunicazione
- sistemi interni di comunicazione di violazioni
- limitazioni all'uso del contante
- disposizioni sanzionatorie
- misure per il contrasto al finanziamento del terrorismo: il d.lgs. 109/2007 (come modificato dal d.lgs. 231/2007)

* Gli argomenti del programma ripercorrono l'intero articolato del D.Lgs. 231/2007, come modificato dal D.Lgs. 90/2017. Per la formazione degli iscritti all'Ordine, come pure per la formazione dei collaboratori e dei dipendenti dello studio professionale, il programma sviluppato è puramente indicativo e l'attuazione degli argomenti suggeriti è direttamente legata agli obiettivi da raggiungere. Per il titolare dello studio professionale, lo svolgimento del programma di base è altresì legato all'organizzazione del proprio studio e al sistema delle deleghe assegnate ai collaboratori e ai dipendenti, con la dovuta attenzione al livello qualitativo della formazione.

ALLEGATO 2

FAC-SIMILE VERBALE DI RIUNIONE FORMATIVA

Studio _____

Verbale della riunione formativa in materia di "antiriciclaggio" del _____

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ alle ore _____ presso lo studio _____, con sede in _____ alla Via _____, C.F. _____, P.IVA _____ a seguito di convocazione effettuata dal Dott. _____, nella qualità di *titolare dello studio o del* _____, ovvero *professionista associato con delega all'antiriciclaggio*;

si sono riuniti i seguenti dipendenti e/o collaboratori:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

Per lo studio _____ è presente il/la Sig./ra _____;
è presente anche il Dott. _____ (*eventuale*), consulente ed esperto in materia di antiriciclaggio, intervenuto alla presente riunione in esecuzione dello specifico incarico conferitogli dallo studio _____ in data _____.

Su invito del Sig. _____, responsabile dello studio, gli intervenuti, all'unanimità, nominano segretario per la stesura del presente verbale il/la Sig./ra _____.

Indi il/la Sig./ra _____ distribuisce a tutti i presenti materiale informativo e passa la parola al docente formatore, dott. _____, il quale procede ad illustrare le finalità della legge che disciplina la materia ed elenca tutti gli obblighi posti dalla legge a carico dello studio/CED, illustrando le diverse fasi, le tempistiche e le modalità per l'adeguata verifica della clientela, evidenziando le differenze tra modalità ordinaria, semplificata, rafforzata e soffermandosi sull'obbligo di astensione. Con esempi pratici viene simulata la valutazione del cliente secondo l'approccio basato sul rischio. Uno specifico focus è dedicato alla figura del titolare effettivo e alle modalità di identificazione dello stesso.

Il docente illustra poi analiticamente gli obblighi e le modalità di conservazione (con particolare attenzione al c.d. fascicolo antiriciclaggio). Procedendo, il dott. _____ spiega gli obblighi di segnalazione di operazioni sospette e di comunicazione delle operazioni commesse in violazione delle norme che disciplinano la circolazione del contante; infine illustra i profili sanzionatori.

Terminato l'intervento, i partecipanti alla riunione pongono diversi quesiti ai quali vengono fornite adeguate risposte.

Alle ore _____ la riunione formativa viene sciolta previa stesura lettura e approvazione del presente verbale.

Il Responsabile dello studio _____

Il Docente formatore _____

I dipendenti e/o collaboratori:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;



DOCUMENTO

Antiriciclaggio: questionario per l'adempimento
degli obblighi di vigilanza sugli iscritti
(art. 11 D.Lgs. 231/2007, come modificato dal
D.Lgs. 90/2017)

Indice

PREMESSA	3
STRUTTURA DEL QUESTIONARIO.....	3
QUESITO N° 1 - ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE E DEGLI ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO	4
QUESITO N° 2 - ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA (art. 17 e ss).....	7
QUESITO N° 3 - CONSERVAZIONE DOCUMENTALE.....	10
QUESITO N° 4 - SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE (artt. 35 e ss).....	11
QUESITO N° 5 - VIOLAZIONI IN MATERIA DI CONTANTE E TITOLI AL PORTATORE (artt. 49 e ss).....	12

PREMESSA

Il presente questionario, adottato dal CNDCEC per consentire agli Ordini territoriali di adempiere all'attività di vigilanza e controllo assegnata dall'art. 11 del D.Lgs. 231/2007:

- deve essere compilato da tutti gli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili che svolgono l'attività professionale secondo quanto disposto dall'ordinamento professionale (D.Lgs. 139/2005);
- deve essere compilato con frequenza annuale e riguarda la raccolta di dati e di informazioni riferite all'anno solare precedente alla richiesta di compilazione;
- costituisce adempimento degli obblighi di vigilanza posti in capo agli Organismi di autoregolamentazione nei confronti dei propri iscritti.

La mancata compilazione del questionario dovrà essere valutata dall'Ordine territoriale ai fini del corretto adempimento degli obblighi di vigilanza ad esso imposti dalla legge.

Il CNDCEC si riserva di diversificare i contenuti del questionario per gli anni successivi.

STRUTTURA DEL QUESTIONARIO

Gli argomenti individuati dal questionario sono i seguenti:

1. organizzazione dello studio professionale e degli adempimenti antiriciclaggio;
2. adeguata verifica della clientela (artt. 17 e ss);
3. conservazione documentale (artt. 31 e ss);
4. segnalazione operazioni sospette (artt. 35 e ss);
5. violazioni in materia di contante e titoli al portatore (art. 49 e ss).

I criteri di compilazione sono i seguenti:

- ad ogni argomento viene assegnato un quesito che ne prende il nome e il numero, come sopra individuati;
- il questionario è unico per tutti i destinatari, ai quali viene trasmesso a mezzo PEC e dai quali viene restituito all'Ordine territoriale per competenza entro la data indicata sulla lettera di invio con lo stesso mezzo;
- il questionario contiene la formula per l'autorizzazione al trattamento dei dati prevista dal regolamento vigente in materia di privacy e protezione dei dati a cui viene data massima garanzia di riservatezza da parte dell'Ordine destinatario del questionario compilato;
- l'Ordine territoriale, ricevuto il questionario compilato con autodichiarazione che i dati in esso contenuti sono veri e reali, ne controlla il contenuto e se non rileva alcuna irregolarità lo accoglie con esito favorevole e registra l'assolvimento degli obblighi in esso descritti. In caso contrario si apre la procedura di convocazione e confronto di cui in premessa;
- il questionario ha valenza interna e non può essere esibito a terzi per dimostrare aspetti in esso contenuti come elemento di prova.

**QUESITO N° 1 - ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE E DEGLI ADEMPIMENTI
ANTIRICICLAGGIO**

(9 domande)

1 - Generalità del destinatario del questionario:

Cognome e Nome

Titolo professionale..... n° iscrizione all'Albo.....

2 - Area geografica di ubicazione dello studio:

Numero degli studi in cui il professionista opera

Sede principale dello studio (via, numero e città) Stato

Altre sedi:

(Via, numero e città) Stato

(Via, numero e città) Stato

(Via, numero e città) Stato

(Via, numero e città) Stato

(Via, numero e città) Stato

3 - Forma giuridica dello studio

Studio Singolo ☐ Sì ☐ No.....

Studio Associato ☐ Sì ☐ No.....

STP ☐ Sì ☐ No.....

STP Multidisciplinare ☐ Sì ☐ No.....

Studio Multiprofessionale ☐ Sì ☐ No.....

4 - Risorse Umane

Associati ☐ Sì ☐ No..... ☐ Numero

Soci Professionisti ☐ Sì ☐ No..... ☐ Numero

Collaboratori ☐ Sì ☐ No..... ☐ Numero

Dipendenti ☐ Sì ☐ No..... ☐ Numero

Praticanti ☐ Sì ☐ No..... ☐ Numero

5 – Controllo interno

Lo studio professionale ha adottato un sistema di controllo interno degli adempimenti antiriciclaggio?

- ☐ Sì
☐ No

6 – Preposti al controllo interno (solo se si è risposto SI alla domanda n. 5)

Da chi vengono eseguiti i controlli interni nello studio professionale?

- ☐ Dal professionista obbligato
☐ Dal responsabile della funzione antiriciclaggio
☐ Da un revisore indipendente

7 – Formazione

La formazione in materia di antiriciclaggio/fdt è stata assolta:

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| dai soci professionisti | ☐ Sì | ☐ No..... |
| dai collaboratori | ☐ Sì | ☐ No..... |
| dai dipendenti | ☐ Sì | ☐ No..... |
| dai praticanti | ☐ Sì | ☐ No..... |

8 - Lo studio professionale ha attivato la Funzione Antiriciclaggio?

- ☐ Sì
☐ No

ha nominato il Responsabile Antiriciclaggio?

- ☐ Sì
☐ No

9 - Per quali dei seguenti adempimenti sono state adottate specifiche procedure all'interno dello studio professionale?

- ☐ Formazione
- ☐ Adeguata Verifica
- ☐ Conservazione
- ☐ Segnalazione SOS

☐ Comunicazione MEF

☐ Altro

QUESITO N° 2 - ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA (art. 17 e ss)

(13 domande)

1 - Il professionista ha effettuato l'adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo in occasione del conferimento dell'incarico per l'esecuzione delle prestazioni professionali continuative, aventi una certa durata?

☐ Sì

☐ No

2 - Il professionista ha effettuato l'adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo in occasione del conferimento dell'incarico per l'esecuzione delle prestazioni professionali occasionali, non riconducibili a un rapporto continuativo, con mezzi di pagamento trasmessi o movimentati di importo pari o superiore a 15.000 Euro?

☐ Sì

☐ No

3 - Il professionista ha adottato misure di adeguata verifica proporzionate al rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo concretamente rilevate?

☐ Sì

☐ No

4 - Il professionista ha provveduto ad identificare i clienti, gli eventuali esecutori e i titolari effettivi?

☐ Sì

☐ No

5 - Il professionista ha provveduto a verificare l'esistenza e l'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale l'esecutore opera per conto del cliente?

☐ Sì

☐ No

6 - Il professionista ha raccolto la dichiarazione scritta del cliente contenente tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentirgli di adempiere agli obblighi di adeguata verifica (titolare effettivo, scopo e natura della prestazione professionale, ecc.)?

☐ Sì

☐ No

7 - Il professionista esegue regolarmente il controllo costante nel corso della prestazione professionale secondo le tempistiche definite in relazione al rischio di riciclaggio/fdt associato al cliente?

☐ Sì

☐ No

8 - Il professionista ha effettuato l'adeguata verifica secondo modalità semplificate nei soli casi di basso rischio di riciclaggio previsti dal d.lgs. 231/2007 e dalla Regola Tecnica?

☐ Sì

☐ No

☐ Non si è mai verificato il caso

9 - Il professionista ha effettuato l'adeguata verifica secondo modalità rafforzate ogni volta in cui ha riscontrato un alto rischio di riciclaggio/fdt?

☐ Sì

☐ No

☐ Non si è mai verificato il caso

10 - Il professionista ha effettuato l'adeguata verifica rafforzata secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 231/2007 e dalla Regola Tecnica?

☐ Sì

☐ No

☐ Non si è mai verificato il caso

11 - Il professionista ha definito procedure adeguate, basate sul rischio, per determinare se il cliente sia una persona politicamente esposta?

☐ Sì

☐ No

12 - In caso di cliente persona politicamente esposta, il professionista ha adottato le misure ulteriori previste dall'art. 25, comma 4, d.lgs. 231/2007 (ottenimento dell'autorizzazione di soggetti titolari di poteri di amministrazione o direzione di loro delegati prima di avviare o proseguire una prestazione professionale; adozione di misure adeguata per stabilire l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati nell'operazione; controllo costante e rafforzato nel corso della prestazione professionale)?

☐ Sì, tutte o alcune

☐ No

☐ Non si è mai verificato il caso

13 - Il professionista ha valutato l'idoneità e la sufficienza degli elementi raccolti e delle verifiche effettuate dal terzo ai fini dell'assolvimento degli obblighi?

☐ Sì

☐ No

☐ Non si è mai verificato il caso

QUESITO N° 3 - CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

(5 domande)

1 - Il professionista/lo studio associato/la STP ha adottato sistemi di conservazione nel rispetto della normativa sulla Privacy?

☐ Sì

☐ No

2 - Il professionista/lo studio associato/la STP ha definito un modello organizzativo interno relativo a persone e strumenti inerente al sistema di conservazione adottato?

☐ Sì

☐ No

3 - Le modalità di conservazione di cui al sistema di conservazione adottate dal professionista/studio associato/STP assicurano:

- una accessibilità completa e tempestiva?

☐ Sì

☐ No

- l'integrità dei dati e delle informazioni, nonché la loro inalterabilità dopo la loro acquisizione?

☐ Sì

☐ No

- la trasparenza, la completezza, la chiarezza e la storicità dei dati e delle informazioni?

☐ Sì

☐ No

4 - Il professionista/lo studio associato/la STP prevede un sistema di conservazione dei documenti:

☐ Cartaceo

☐ Informatico

☐ Misto

5 - Il professionista/lo studio associato/la STP ha adeguato alle nuove disposizioni il fascicolo della clientela precedentemente istituito?

☐ Sì

☐ No

QUESITO N° 4 - SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE (artt. 35 e ss)

(3 domande)

Obbligo di segnalazione di operazioni sospette (artt. 35, 37, 38 e 39)

1 - Il professionista ha adottato direttive o procedure interne al fine di assolvere l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo?

☐ Sì

☐ No

2 - Il professionista ha evitato di dare comunicazione al cliente interessato o a terzi dell'avvenuta segnalazione, dell'invio di ulteriori informazioni richieste dalla UIF o dell'esistenza ovvero della probabilità di indagini o approfondimenti in materia di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo?

☐ Sì

☐ No

☐ Non si è mai verificato il caso

3 - Il professionista trasmette l'eventuale segnalazione di operazione sospetta:

☐ Direttamente alla UIF

☐ Tramite il CNDCEC (utilizzando l'applicativo AS-SOS)

QUESITO N° 5 - VIOLAZIONI IN MATERIA DI CONTANTE E TITOLI AL PORTATORE (artt. 49 e ss)

(3 domande)

Limitazioni all'uso del contante, titoli al portatore, conti e libretti (artt. 49, 50 e 51)

1 - Il professionista svolge funzioni o attività professionali nelle quali può avere notizia di infrazioni alle disposizioni sul trasferimento di contante e titoli al portatore?

☐ Sì (*rispondere anche alle domande successive*)

☐ No

2 - Il professionista ha adottato direttive o procedure interne al fine di essere in grado, "in proprio" o attraverso collaboratori e dipendenti, di individuare e monitorare eventuali infrazioni alle disposizioni sul trasferimento di contante?

☐ Sì

☐ No

3 - Il professionista ha fornito idonea informativa al cliente sulle infrazioni alle disposizioni sul trasferimento di contante e titoli al portatore?

☐ Sì

☐ No