L'ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO NOTARILE PER L'ADEGUATA VERIFICA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Vincenzo Gunnella

(Firenze 11 marzo 2016)

L'ADEGUATA VERIFICA

a) Atti ed operazioni soggetti ad adeguata verifica (art.16)

Sono soggetti ad adeguata verifica: tutti gli atti con cui si trasferiscono diritti reali su beni o attività economiche di valore pari o superiore a 15.000 euro, le costituzioni di società o enti di qualsiasi importo, gli atti societari e degli altri enti di qualsiasi importo.
La norma comunque impone di eseguire l'adeguata verifica *"in ogni altro caso in cui vi sia sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo"*.

b) In cosa consiste (art. 18)

Gli obblighi di adeguata verifica consistono:
- a) nella identificazione del cliente e dell'eventuale titolare effettivo e nel verificarne l'identità;
- b) nell' ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione.
- c) nel controllo costante nel corso del rapporto continuativo.

c) Come si esegue (art.19 e 20) [1]

L'art. 19 disciplina in dettaglio le modalità di adempimento dell'obbligo di identificazione del cliente e dell'eventuale titolare effettivo.

L'art. 20 invece riguarda l'acquisizione delle informazioni sullo scopo e la natura dell'operazione e sul profilo soggettivo del cliente; dispone che gli obblighi di adeguata verifica debbano essere assolti commisurandoli al rischio associato al tipo di cliente ed alla prestazione; impone ai destinatari di essere in grado di dimostrare che la portata delle misure adottate è adeguata al rischio; infine detta i criteri generali da seguire nell'acquisizione delle informazioni:
a) con riferimento al cliente: la natura giuridica, la prevalente attività svolta, il comportamento tenuto al momento del compimento dell'operazione, l'area geografica di residenza o sede del cliente o della controparte;
b) con riferimento all'operazione: la tipologia, le modalità di svolgimento dell'operazione, l'ammontare, la frequenza, la ragionevolezza in rapporto all'attività svolta dal cliente, l'area geografica di destinazione.

Nella attività di raccolta di informazioni occorre consultare sia l'elenco degli Indicatori di Anomalia, da integrare con i Comunicati UIF relativi agli schemi rappresentativi di comportamenti anomali, sia le Black List in materia di antiriciclaggio e fiscali, tutti documenti consultabili sulla RUN, nell'Area Antiriciclaggio.

d) La interpretazione della normativa – I principi generali della materia

Per giungere ad una interpretazione che renda la disciplina tollerabile, si ricorre ai principi generali della materia, che, trattandosi di normativa di recepimento comunitaria, hanno contenuto precettivo;

[1] Per una completa illustrazione delle modalità di esecuzione dell'adeguata verifica ed un commento alla normativa, si rinvia alla documentazione approntata dalla Commissione Antiriciclaggio e presente sulla RUN nell'Area Antiriciclaggio.

questi principi sono contenuti nei Considerando della Terza Direttiva Antiriciclaggio 2005/60/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2005, nell'art. 22 della legge delega 25 gennaio 2006 N. 29 - (legge comunitaria 2005) e negli artt. 3, 20 e 41 del D. Lgs. n. 231/2007.
- Sostenibilità: deve esservi un corretto rapporto tra sacrificio richiesto al professionista e beneficio che si presume di ricavare dall'applicazione della normativa.
- Proporzionalità: l'applicazione della disciplina deve essere commisurata alla peculiarità della professione, alle dimensioni della struttura (art. 3 comma 4).
- Valutazione in base al profilo di rischio: si deve avere riguardo al tipo di cliente, al tipo di prestazione; nella valutazione si terrà conto quindi di profili soggettivi e oggettivi (art.20).
- Valutazione in base alle informazioni acquisite nell'ambito della propria attività professionale: la figura del professionista non può snaturarsi, sino a diventare quella di un investigatore per cui la valutazione deve essere fatta in base agli elementi istituzionalmente in possesso del professionista (art.3 comma 1 - art. 41 1^ comma).

e) La formazione del personale (art.54)

L'art. 54 fa obbligo ai destinatari degli obblighi di adottare misure di adeguata formazione del personale e collaboratori al fine della corretta applicazione delle disposizioni del decreto.

Anche il Modulo 6 della GdF[2] individua tra i controlli preliminari in sede di ispezione, l'acquisizione di una completa cognizione della struttura organizzativa del professionista, e l'individuazione dei compiti e responsabilità eventualmente affidate dal professionista all'interno della sua struttura, a fini antiriciclaggio.

Proseguendo, il Modulo 6 raccomanda all'unità operativa di identificare personale incaricato dal professionista all'assolvimento degli obblighi di adeguata verifica, verificare eventuali direttive impartite dal professionista a dipendenti o collaboratori, l'esistenza di normative e manualistica interna e l'adozione di misure di formazione del personale.

A riprova di ciò, nel corso di alcune ispezioni effettuate dalla GdF in studi notarili, è stato richiesto al notaio se abbia adottato una normativa interna tesa a disciplinare il procedimento di segnalazione di operazioni sospette, e se abbia adottato eventuali linee guida o griglie di indicatori di anomalia utili per la costruzione di un profilo di rischio, da utilizzare in aggiunta agli indicatori di anomalia ministeriale.

L'ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO

Partendo dalla lettura della normativa, e dalle direttive interne della GdF, si può desumere che buona parte dell'attività di adeguata verifica può essere delegata ai collaboratori dello studio, ed essere eseguita nella fase della istruttoria della pratica; è tuttavia opportuno poter documentare questa attività nel caso di controlli ispettivi, e da ciò nasce l'idea di dotarsi di istruzioni interne, impartite ai collaboratori, corredate da un documento che rappresenti il work-flow da seguire nella gestione della pratica.
Rimane fermo il principio che titolare degli obblighi, e responsabile dell'eventuale mancata segnalazione è solamente il titolare dello studio; va inoltre ribadito che non è né possibile, né lecito, esternalizzare gli adempimenti relativi all'antiriciclaggio (in particolare la predisposizione della SOS), affidandosi a strutture o soggetti esterni rispetto allo studio, in quanto ciò costituirebbe violazione del divieto di comunicazione sancito dall'articolo 46.

Una ipotesi di revisione dell'organizzazione dello studio, soprattutto nell'ipotesi di strutture non minimali, potrebbe comprendere:

[2] E' il Manuale Operativo per l'esecuzione delle ispezioni ai professionisti, vedi in appendice un estratto.

- la formazione specifica di almeno una risorsa, sia essa dipendente o collaboratore, in materia di antiriciclaggio; di tale attività dovrebbe essere mantenuta documentazione;
- l'adozione di linee guida interne per individuare il flusso di lavoro da seguire durante l'istruttoria e fino alla stipula, comprendenti:

a) l'adozione di una "griglia", vale a dire un criterio interno di valutazione per stabilire le soglie di rilevanza, soggettive e oggettive, in base alle quali commisurare l'attività di raccolta delle informazioni per l'adeguata verifica;

b) istruzioni su come, in base alla soglia di rilevanza attribuita alla pratica, eventualmente procedere all'acquisizione di ulteriori informazioni (ad es. mediante moduli), o con accesso a pubblici registri;

- la conservazione nel fascicolo di una scheda o un appunto relativo all'operazione, essendo ormai consuetudine in sede di ispezione di non prendere in considerazione il processo valutativo non documentato, e, per converso, l'eliminazione dal fascicolo di tutto quanto non strettamente pertinente all'operazione, in quanto in sede ispettiva tutto quanto ivi contenuto, o reperito nella struttura informatica dello studio (ad es. e-mail), può essere acquisito.

Per provvedere alla formazione del personale si potranno utilizzare i materiali messi a disposizione dalla Commissione Antiriciclaggio in occasione degli incontri formativi per i dipendenti degli studi notarili; in ogni caso è necessario che il personale addetto prenda visione degli Indicatori di Anomalia e degli Schemi di comportamento UIF (almeno di quelli più pertinenti alla nostra professione), nonché delle Linee Guida del CNN.

Qui di seguito, una proposta di:

- Linee Guida ad uso interno, per formalizzare il work-flow della pratica e per definire con una tabella ragionata, l'attribuzione della "classe di rischio" dell'operazione, in base alla quale commisurare l'attività di adeguata verifica

- Memo da conservare nel fascicolo

si tratta di documentazione (da personalizzare in base alla struttura ed all'ambito di operatività dello studio notarile), priva di carattere di ufficialità, che vuole soltanto costituire uno spunto di riflessione.

LINEE GUIDA AD USO INTERNO PER LA RACCOLTA DEL MATERIALE PER L'ADEGUATA VERIFICA E L'ATTRIBUZIONE DELLA CLASSE DI RISCHIO

WORK-FLOW

All'apertura del fascicolo e fino alla stipula

- Individuare natura e scopo della prestazione = tipo atto, valore, finalità (se l'operazione va valutata in rapporto alle sue evoluzioni successive)
- Individuare l'area geografica di destinazione/riferimento dell'operazione
- Identificare il cliente e l'area geografica di appartenenza
  a) Per le persone fisiche: documenti di identità, codice fiscale, attività lavorativa, eventuale procura; verificare se agisce in proprio o per conto di altro soggetto (c.d. titolare effettivo della persona fisica)
  b) Per le società ed enti: acquisire l'assetto proprietario per individuare le persone fisiche titolari delle partecipazioni e quindi l'eventuale titolare effettivo; verificare ed acquisire documentazione dei poteri di rappresentanza
- Attribuire una classe di rischio in base alla Tabella ad uso interno di classificazione delle operazioni ed all'area geografica interessata (vedi in calce)
- Raccogliere informazioni preliminari su come verranno regolati i pagamenti
- Se cliente ricorrente, confrontare con precedenti operazioni
- Se cliente di "gruppo", verificare con la mappa del gruppo
- Confrontare i dati e le informazioni raccolti con gli Indicatori di Anomalia e gli Schemi Rappresentativi UIF

ESITO PRIMA VERIFICA

1. Nessun rilievo particolare
2. Segnalare al notaio eventuali criticità per la valutazione del caso e, eventualmente:
   - utilizzare un Modulo per raccogliere informazioni specifiche dal cliente o sue assicurazioni/dichiarazioni in forma diretta
   - approfondire con consultazione banche dati pubbliche o *aliunde*
   - interloquire con altri soggetti obbligati, ecc.
   - predisporre memo ad uso interno per formalizzare il percorso logico seguito nell' adeguata verifica

Alla stipula

- Completare le attività di identificazione dei clienti e la raccolta di informazioni sulla situazione economico-patrimoniale, sulle finalità dell'operazione e sull'area geografica interessata
- Identificare e conservare copia dei mezzi di pagamento
- Analizzare comportamento in sede di stipula, annotare eventuale presenza di terze persone, identificandole
- Eseguire un confronto finale con gli Indicatori di Anomalia e gli Schemi Rappresentativi UIF

ESITO VERIFICA FINALE

1. Nessun rilievo
2. Predisporre eventuale memo per giustificare la mancata SOS o comunque per evidenziare il percorso logico seguito durante l'adeguata verifica
3. SOS

Periodicamente

- aggiornare le informazioni sui clienti ricorrenti e sui gruppi societari (attività annuale)

CLASSIFICAZIONE AD USO INTERNO DEL GRADO DI RISCHIO DELLE OPERAZIONI

In base alla natura dell'operazione

Atti a basso rischio AR

Per questi atti può escludersi oggettivamente la necessità di un ulteriore approfondimento in sede di adeguata verifica, essendo sufficiente l'identificazione di base del cliente e dell'eventuale titolare effettivo, e la raccolta degli eventuali mezzi di pagamento; può tuttavia eccezionalmente verificarsi che il profilo dei soggetti o l'area geografica di riferimento possano richiedere una attenzione particolare.

> Vi rientrano:
> gli atti che non determinano trasferimento di ricchezza o non aventi contenuto patrimoniale, gli atti di adempimento, gli atti attinenti a vicende successorie, gli atti a natura dichiarativa o rinunziativi.

Atti da valutare (anche in base al loro importo)

In questa categoria rientrano le operazioni da valutare in base all'importo, o alla normale operatività del cliente, anche in relazione al profilo economico-patrimoniale[3] dei soggetti intervenuti; in sostanza occorre rilevare, in negativo, se non appaiano *ictu oculi* anomali rispetto al profilo del cliente.

> Vi rientrano:
> i trasferimenti di beni e diritti, ed i relativi contratti preliminari, le costituzioni di garanzia per debiti contestuali, le operazioni societarie che comportano conferimenti o assegnazioni, le operazioni straordinarie societarie, le cessioni e gli affitti di azienda.

Atti a maggior rischio AR

Atti ed operazioni che, già in astratto, richiedono una valutazione specifica ed approfondita della fattispecie. Per questi atti occorre verificare, in positivo, la fisiologicità dell'operazione, confrontandola con il profilo dei soggetti e con la loro normale operatività, generalmente ricostruendone le motivazioni ultime (da mantenere in evidenza nel fascicolo o nello stesso corpo dell'atto).

> Vi rientrano:
> gli atti con intervento di fiduciarie o trust, gli atti idonei a generare lo spossessamento del titolare, gli atti che attribuiscono a terzi il potere di agire sul patrimonio altrui, gli atti che generano vincoli sul patrimonio del disponente, gli atti di costituzione di garanzia per debiti non contestuali.

In base all'area geografica

Le aree geografiche che impongono una maggiore attenzione sono costituite dai Paesi extracomunitari che non hanno obblighi AR equivalenti.

L'attuale lista (White List) dei Paesi che hanno obblighi equivalenti è: Australia, Brasile; Canada; Hong Kong; India; Giappone; Repubblica di Corea; Messico; Singapore; Stati Uniti d'America; Repubblica del Sudafrica; Svizzera; San Marino, oltre a Paesi minori..

[3] Per questa categoria di atti, come per i successivi, può essere necessario raccogliere informazioni dal cliente in ordine alla provenienza (origine) dei mezzi utilizzati e/o alla sua consistenza patrimoniale

TABELLA[4]

TIPOLOGIA ATTO	BASSO RISCHIO	MEDIO RISCHIO	ALTO RISCHIO
CV e Preliminari di CV e mutuo collegato	Fino a	Da …. A….	Oltre
Mutuo senza cv	Fino a	Da …. A….	Oltre
Riscatto da leasing	Sempre		
Compravendita all'asta	Fino a	Da …. A….	Oltre
Donazione	Sempre		
Costituzione ipoteca volontaria	Mai		
Fondo patrimoniale	Mai		
Vincolo di destinazione	Mai		
Accordi di separazione	Sempre		
Cancellazione di ipoteca	Sempre		
Divisione	Sempre		
Divisione con conguaglio	Fino a	Oltre	
Permuta	Sempre		
Atti d'obbligo/Conv. edilizia	Sempre		
Atti mortis causa	Sempre		
Convenzioni matrimoniale	Sempre		
Costituzione di servitù	Sempre		
Atti di natura dichiarativa	Sempre		
Procura speciale irrevocabile	Mai		
Procura generale	Mai		
Atti notori	Sempre		
Atti di rinuncia	Sempre		
Reintegrazione di legittima	Sempre		
Cessione di cubatura	Sempre		
Impresa familiare	Sempre		
Cessioni di quote sociali	Fino a….	Da …. A….	oltre
Intestazione e reintestazione fiduciaria	Mai		
Costituzione di società	Fino a …	Da …. A….	oltre
Aumenti di capitale	Fino a …	Da …. A….	oltre
Liquidazione società	Da valutare		
Modifica patti sociali	Sempre		
Fusioni / Scissioni/ Trasformazioni	Da valutare		
Emissione prestiti obbligazionari	Fino a ….	Da …. A….	oltre
Cessione di azienda	Fino a ….	Da …. A….	oltre
Affitto di azienda	Da valutare		
Procure institorie	Mai		
Atti cui partecipa un Trust o sua costituz.	Mai		
Cessione di credito	Fino a …	Da …. A….	oltre
Conferimenti in natura in società	Fino a …	Da …. A….	oltre
Assegnazione a soci	Fino a …	Da …. A….	oltre
A.T.I.	Sempre		
Atti enti non commerciali	Sempre		

[4] la rappresentazione delle tipologie e la loro classificazione è puramente indicativa, dovendo essere strutturata in base alle caratteristiche della clientela, alle dimensioni della struttura e alla realtà economica e sociale locale

Dati generali della pratica					Classe di rischio definitivamente attribuita	
Tipo atto					BASSO	
Valore					MEDIO	
Finalità ulteriore	Sì (vedi note generali)			No	ALTO	
Area geografica	Italia		Altro Paese			

Raccolta di informazioni			Note
Identificazione dei clienti	completa		
Identificazione titolari effettivi per società	completa		
Raccolta mezzi di pagamento	completa		
Presenza titolari effettivi per p.f.	Sì	No	
Clienti ricorrenti o di gruppo	Sì	No	
Indicatori di anomalia	Sì	No	
Schemi UIF	Sì	No	

Esiti verifiche			Note
Prima verifica	Nessun rilievo[1]		
	Memo interno o note		
	Moduli		
Verifica finale	Nessun rilievo[2]		
	Memo interno o note		
	Moduli		
	SOS		
Note generali			

[1] In base alle informazioni raccolte, il tipo atto, il valore, le eventuali finalità ulteriori, sono congruenti con il profilo lavorativo ed economico-patrimoniale del cliente, ovvero il tipo atto, ed eventualmente il suo valore, sono per definizione a basso rischio; l'area geografica non è a rischio.

[2] In sede di stipula si è potuto completare l'attività di adeguata verifica senza che siano emerse criticità ulteriori.

APPENDICE

1. Le istruzioni della GDF in ordine ai controlli (Estratto dal Modulo Operativo Mod.6)

Controlli preliminari

Nelle fasi iniziali dell'ispezione, l'unità operativa ha cura di:

… individuare i ruoli, i compiti e le responsabilità eventualmente affidate dal professionista all'interno della struttura a fini antiriciclaggio.

A tal fine, risulta importante (anche attraverso l'acquisizione di dichiarazioni dal legale rappresentante e dal personale addetto) per lo sviluppo dei successivi accertamenti di merito:

"identificare" il personale formalmente incaricato dal professionista all'assolvimento degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, di registrazione, conservazione e di segnalazione delle operazioni sospette;

verificare il sistema delle deleghe interne e di eventuali direttive impartite dal professionista a dipendenti e/o collaboratori destinatari di incarichi ai fini dell'assolvimento degli obblighi antiriciclaggio;

appurare l'esistenza di normativa e manualistica interna, nonché l'adozione da parte professionista ispezionato di misure di formazione del personale dipendente incaricato;

riscontrare l'istituzione di eventuali sistemi di controllo interni, idonei a verificare il corretto adempimento degli obblighi antiriciclaggio.

…..

Segnalazione delle operazioni sospette

<u>Attività propedeutica</u>

Prima di eseguire lo step di controllo, è indispensabile aver svolto i controlli preliminari di cui al paragrafo 1 del presente Modulo operativo, …

Potrà essere utile verificare altresì l'eventuale esistenza di linee guida o griglie d'indicatori di anomalia utili per la costruzione del "profilo di rischio" del cliente, utilizzati in aggiunta e comunque conformi agli indicatori di anomalia emanati dalle Autorità competenti.

…..

<u>La verifica delle ipotesi di omessa segnalazione delle operazioni sospette</u>

I notai, gli avvocati, i dottori commercialisti, gli esperti contabili e i consulenti del lavoro nonché gli altri professionisti destinatari degli obblighi di legge trasmettono la segnalazione di operazioni sospette direttamente all'UIF, ovvero agli Ordini professionali che provvedono ad inviare senza ritardo ed integralmente alla stessa UIF la segnalazione, priva del nominativo del segnalante.

Tuttavia, soprattutto per i professionisti con strutture organizzative più complesse ed articolate, qualora in esito all'esecuzione dell'attività propedeutica in materia di segnalazione delle operazioni sospette, emerge che il professionista ha formalmente incaricato all'assolvimento degli obblighi antiriciclaggio ed in particolare per l'individuazione della segnalazione sospetta un proprio dipendente e/o collaboratore, occorre distinguere due fattispecie di illecito, e più precisamente:

l'omessa segnalazione di operazione sospetta al titolare dell'attività da parte del dipendente e/o collaboratore incaricato:

l'omessa trasmissione della segnalazione di operazione sospetta all'UIF da parte del professionista direttamente o per il tramite del relativo Ordine professionale nei casi previsti.

Viceversa, qualora non sia stata adottata una procedura interna dal professionista con la suddivisione delle responsabilità, sarà tenuta in debita considerazione solo la seconda fattispecie di illecito che prevede l'invio diretto all'UIF o all'ordine professionale senza il filtro del primo livello.

Sotto un profilo strettamente giuridico, sia l'obbligo a carico del dipendente e/o collaboratore incaricato che quello a carico del professionista hanno la stessa valenza e, in caso di inosservanza, sono puniti con la stessa

identica sanzione amministrativa pecuniaria, prevista dall'art. 57, comma 4, del decreto 231/2007 (ossia, dall'1% al 40% dell'importo dell'operazione non segnalata).
Alla luce di quanto sopra, la pattuglia operante:
esegue il controllo del campione selezionato in maniera attiva ed incisiva, non limitandolo cioè a verifiche di natura prevalentemente formale, ma estendendolo ai profili sostanziali della gestione; è necessario, quindi, un confronto costante con i responsabili della procedura di segnalazione sospetta. In questo senso, non dovrà essere tralasciata l'analisi di contesto, che non si limita alla mera individuazione ed all'analisi della singola operazione, ma è finalizzata a comparare la stessa operazione con le altre perfezionate dal "destinatario";
per l'accertamento dei casi di responsabilità di "primo livello" (omessa segnalazione da parte del professionista direttamente all'UIF o ordine professionale, ovvero da parte del dipendente e/o collaboratore incaricato al titolare), tiene conto delle procedure interne istituite, del contenuto del fascicolo del cliente e delle motivazioni addotte dal soggetto obbligato. In questo senso:
viene ricostruito a posteriori, con l'ausilio del professionista, l'iter logico che sottostà alla decisione di inoltrare la segnalazione o di archiviarla, valutandone la coerenza logica; a tal fine, *è importante verificare se il soggetto obbligato abbia o meno effettuato nel momento iniziale dell'iter della segnalazione un esame approfondito - oltre che del profilo oggettivo dell'operazione/prestazione professionale/rapporto continuativo (caratteristiche, entità e natura) - anche del profilo soggettivo del cliente, sulla sua attività professionale e sulla capacità economica, sul suo consueto "modus operandi", e quindi se abbia valutato adeguatamente il fattore "conoscenza del cliente";*
…

Formazione del personale

Un riscontro potrà essere effettuato anche relativamente al rispetto degli obblighi di formazione del personale (cfr scheda normativa - paragrafo 3.k., pag. 23), previsto dall'art. 54 del decreto 231/2007, *verificando se il professionista adotta misure di formazione del personale e dei collaboratori e più in particolare se sono stati erogati corsi con carattere di continuità e sistematicità, ovvero se sono stati previsti programmi o moduli formativi attraverso brochure, documenti e simili in linea con l'evoluzione normativa.*
Non è prevista per tale infrazione una sanzione amministrativa pecuniaria, analoga a quella di cui all'art. 56, comma 1, del decreto 231/2007, applicabile sono per alcuni operatori finanziari.

2. I poteri in materia di controllo (dalle FAQ di Marco Krogh)

Chi può eseguirli

Il controllo sul rispetto degli obblighi antiriciclaggio da parte dei notai è disciplinato in via generale dagli artt. 53 e 60 del D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231. E' previsto che gli ordini professionali vigilano sull'osservanza, da parte dei professionisti iscritti nei propri albi, degli obblighi stabiliti dal decreto, fermo restando il potere di eseguire controlli da parte del Nucleo speciale di polizia valutaria della Guardia di finanza.

La UIF verifica il rispetto delle disposizioni in tema di prevenzione e contrasto del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo con riguardo alle segnalazioni di operazioni sospette e ai casi di omessa segnalazione di operazione sospetta. A tal fine può chiedere la collaborazione del Nucleo speciale di polizia valutaria della Guardia di finanza.

Le autorità di vigilanza, il Nucleo speciale di polizia valutaria della Guardia di finanza possono effettuare ispezioni e richiedere l'esibizione o la trasmissione di documenti, atti, nonché di ogni altra informazione utile. A fini di economia dell'azione amministrativa e di contenimento degli oneri gravanti sugli intermediari vigilati, le autorità di vigilanza e il Nucleo speciale di polizia valutaria della Guardia di finanza programmano le rispettive attività di controllo e concordano le modalità per l'effettuazione degli accertamenti.

Per le infrazioni alle norme che limitano l'uso del denaro contante e sugli assegni tutti i destinatari delle norme antiriciclaggio, in relazione ai loro compiti di servizio e nei limiti delle loro attribuzioni e attività, se hanno notizia di infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 49, commi 1, 5, 6, 7, 12, 13 devono darne comunicazione entro trenta giorni al Ministero dell'economia e delle finanze per la contestazione e gli altri adempimenti di legge. Di conseguenza, qualunque Ufficio della Pubblica Amministrazione (Ag. Entrate, Archivio Notarile, etc.) al quale è trasmesso un atto pubblico ovvero che ispeziona un atto pubblico, nel caso in cui riscontri una violazione delle norme che limitano l'uso del contante o sulla circolazione degli assegni ne deve dare comunicazione al MEF nei modi e termini di legge.

I poteri

Il quarto comma dell' art. 8, lettera b), del decreto 231/2007, richiamato altresì dall'art. 11, comma 4, del decreto 109/2007 prevede che gli appartenenti al Nucleo Speciale Polizia Valutaria ed ai Reparti del Corpo sub delegati possono avvalersi anche dei poteri attribuiti dalla normativa valutaria.

Più precisamente, si evidenzia che:
per lo sviluppo delle segnalazioni di operazioni sospette e l'esecuzione delle ispezioni nei confronti dei soggetti vigilati, i poteri di polizia valutaria fanno capo esclusivamente ai militari appartenenti al Nucleo Speciale Polizia Valutaria, per cui potranno essere utilizzati dagli altri Reparti del Corpo solo in caso di sub delega, ai sensi degli artt. 8, commi 4, lettera b) e 53, del decreto 231/2007;
- per gli altri accertamenti di prevenzione antiterrorismo di cui al decreto 109/2007, il legislatore ha attribuito a tutti i militari della Guardia di Finanza la potestà di esercitare direttamente i poteri di polizia valutaria.

Rilevano, in particolare, le potestà previste dal D.P.R. n. 148 del 31 marzo 1988:
- agli artt. 25 e 26, di effettuare ispezioni presso aziende ed istituti di credito o altri soggetti, presso i quali si abbia ragione di ritenere che esista documentazione rilevante, in luoghi diversi dalle private dimore;
- all'art. 28, di richiedere l'esibizione di libri contabili, documenti e corrispondenza ed estrarne copia;
- all'art. 29, di assumere in atti i soggetti sottoposti ad accertamenti.

Di particolare importanza è la possibilità di sviluppare gli accertamenti bancari e finanziari, la cui potestà si fonda proprio sul combinato disposto degli artt. 25, 26 e 28 del D.P.R. 148/1988: in queste norme, infatti, è ricompresa la facoltà di richiedere l'esibizione di libri, documenti e corrispondenza detenuta da banche ed altri soggetti, oppure di effettuare direttamente ispezioni tese ad acquisire detta documentazione. Tali poteri sono esercitabili da parte del Comandante del Reparto operante, senza necessità di autorizzazioni preventive di Comandi sovraordinati o esterni.

Ciò significa, ad esempio, che un Reparto delegato dal Nucleo Speciale Polizia Valutaria per l'approfondimento di una segnalazione sospetta può attivare regolarmente le indagini bancarie e finanziarie necessarie, senza chiedere autorizzazione preventiva al Nucleo Speciale Polizia Valutaria delegante, o al Comandante Regionale sovraordinato (come avviene nel campo dell'I.V.A. e delle imposte sui redditi).

Per cui, una volta ottenute - attraverso la procedura dell'accesso all'archivio dei rapporti finanziari - le coordinate bancarie dei soggetti in esame, il Reparto potrà procedere direttamente alla richiesta alle banche ed agli altri operatori finanziari di tutta la documentazione finanziaria d'interesse ai fini degli accertamenti di prevenzione, semplicemente previa valutazione ed autorizzazione del Comandante del Reparto operante.
Come detto nella faq 5, sono estesi alla GdF per le ispezioni antiriciclaggio, i poteri in materia di accertamenti IVA ed imposte dirette sono riportati negli artt. 32 e 33 del DPR 300/1973 e negli artt. 52 e 53 del DPR 633/1972.

In estrema sintesi, alla GdF spettano i medesimi poteri che spettano agli uffici dell'imposta sul valore aggiunto e, pertanto, possono disporre l'accesso nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, agricole, artistiche o professionali per procedere ad ispezioni documentali, verificazioni e ricerche e ad ogni altra rilevazione ritenuta utile per l'accertamento dell'imposta e per la repressione dell'evasione e delle altre violazioni. Coloro che eseguono l'accesso devono essere muniti di apposita autorizzazione che ne indica lo scopo, rilasciata dal capo dell'ufficio da cui dipendono. Tuttavia per accedere nei locali destinati all'esercizio di arti o professioni, che non siano anche adibiti all'esercizio di attività commerciali o agricole, e in ogni caso per accedere in locali che siano adibiti anche ad abitazione, è necessaria anche l'autorizzazione del procuratore della Repubblica.

L'accesso in locali diversi da quelli indicati nel precedente comma può essere eseguito, previa autorizzazione del procuratore della Repubblica, soltanto in caso di gravi indizi di violazioni delle norme del presente decreto, allo scopo di reperire libri, registri, documenti, scritture ed altre prove delle violazioni.

É in ogni caso necessaria l'autorizzazione del procuratore della Repubblica o dell'autorità giudiziaria più vicina per procedere durante l'accesso a perquisizioni personali e all'apertura coattiva di pieghi sigillati, borse, casseforti, mobili, ripostigli e simili.

L'ispezione documentale si estende a tutti i libri, registri, documenti e scritture che si trovano nei locali, compresi quelli la cui tenuta e conservazione non sono obbligatorie.

I libri, registri, scritture e documenti di cui è rifiutata l'esibizione non possono essere presi in considerazione a favore del contribuente ai fini dell'accertamento in sede amministrativa o contenziosa. Per rifiuto di esibizione si intendono anche la dichiarazione di non possedere i libri, registri, documenti e scritture e la sottrazione di essi alla ispezione.

Di ogni accesso deve essere redatto processo verbale da cui risultino le ispezioni e le rilevazioni eseguite, le richieste fatte al contribuente o a chi lo rappresenta e le risposte ricevute. Il verbale deve essere sottoscritto dal contribuente o da chi lo rappresenta ovvero indicare il motivo della mancata sottoscrizione. Il contribuente ha diritto di averne copia.

I documenti e le scritture possono essere sequestrati soltanto se non è possibile riprodurne o farne constare il contenuto nel verbale, nonché in caso di mancata sottoscrizione o di contestazione del contenuto del verbale. I libri e i registri non possono essere sequestrati; gli organi procedenti possono eseguirne o farne eseguire copie o estratti, possono apporre nelle parti che interessano la propria firma o sigla insieme con la data e il bollo d'ufficio e possono adottare le cautele atte ad impedire l'alterazione o la sottrazione dei libri e dei registri.

3. Il procedimento amministrativo sanzionatorio

Il procedimento sanzionatorio è disciplinato dalla l. 689/1981 e successive modifiche.
Al fine dell'instaurazione del procedimento è necessario che la UIF, le autorità di vigilanza di settore, le amministrazioni interessate, la Guardia di finanza o la DIA, accertate le violazioni suesposte, provvedano alla contestazione delle stesse al soggetto responsabile e all'obbligato in solido entro il termine di 90 giorni (360 giorni se il soggetto risiede all'estero) dall'accertamento.

Nel caso di segnalazione contenente dati incompleti o illeggibili il termine è interrotto dalla richiesta al segnalante di dati ed informazioni ulteriori. L'inosservanza del termine comporta l'inapplicabilità della sanzione.

In seguito alla contestazione si apre la fase istruttoria, di competenza del Ministero dell'economia e delle finanze, fatte salve le violazioni di cui all'art. 58 D. Lgs. 231/2007 attribuite alle Ragionerie Territoriali dello Stato .
In tale fase il soggetto interessato può presentare memorie difensive entro 30 giorni dalla notifica e può richiedere di essere personalmente sentito.
All'esito della fase istruttoria, ove gli elementi acquisiti conducano ad escludere la responsabilità del soggetto per i fatti contestati, viene emesso decreto di non luogo a procedere.
In caso contrario, acquisite informazioni sufficienti, l'ufficio competente, previo parere obbligatorio della Commissione consultiva, provvede ad irrogare la sanzione in relazione alla violazione accertata, ovvero al proscioglimento nel merito o all'archiviazione.
Entro 30 giorni (60 giorni se residente all'estero) dalla notifica del decreto di irrogazione della sanzione il responsabile della violazione è tenuto al pagamento della sanzione, oltre alle spese per il procedimento. Ove non provveda sarà eseguita la riscossione coattiva.

Il decreto è impugnabile presso il Tribunale del luogo in cui è stata commessa la violazione, entro 30 giorni dalla notificazione (60 giorni se il soggetto risiede all'estero), a pena di ammissibilità.
L'impugnazione non sospende l'efficacia del provvedimento, salvo che la stessa sia disposta dal giudice, ricorrendo gravi motivi.

La decisione del Tribunale è ulteriormente impugnabile in appello entro sei mesi dalla data di deposito della sentenza (ovvero nel termine breve di trenta giorni se la sentenza è stata notificata).

4. Gli indicatori di anomalia

Decreto 16 aprile 2010 del Ministro della Giustizia (Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio da parte di talune categorie di professionisti e dei revisori contabili) pubblicato sulla G.U. n. 101 del 3 maggio 2010.

operazioni aventi a oggetto beni immobili o mobili registrati

a. Acquisto di beni a un prezzo molto elevato rispetto al profilo economico-patrimoniale del cliente o del gruppo di appartenenza in assenza di ragionevoli motivi o di specifiche esigenze.
b. Acquisto o vendita di beni a un prezzo palesemente sproporzionato rispetto al valore di mercato degli stessi in assenza di ragionevoli motivi o di specifiche esigenze.
c. Acquisto di beni effettuato con il rilevamento di azioni di società con sede in Paesi con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei paesi della Comunità europea in assenza di ragione-voli motivi o di specifiche esigenze.

costituzione e amministrazione di imprese, società, trust ed enti analoghi

a. Richiesta, in assenza di ragionevoli motivi, di prestazioni professionali che, anche mediante operazioni di natura societaria, hanno lo scopo o l'effetto di dissimulare o di ostacolare l'identificazione del titolare effettivo dell'attività ovvero di occultare l'origine o la destinazione delle risorse finanziarie coinvolte.

b. Frequenti e ingiustificati cambiamenti nella titolarità o nella denominazione di società e aziende.
c. Costituzione e/o impiego di trust, nel caso in cui si applichi una normativa propria di Paesi con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei paesi della Comunità europea.
d. Costituzione e/o impiego di strutture di gruppo artificiosamente complesse e articolate, anche in relazione alla distribuzione delle partecipazioni e alla dislocazione all'estero di una o più società.
e. Costituzione e/o impiego di società partecipate da incapaci, salvo si tratti di imprese a conduzione familiare, ovvero conferimento di incarichi di responsabilità in società o enti a persone palesemente sprovviste delle necessarie capacità.
f. Rilascio di procure a gestire, amministrare e/o cedere beni, soprattutto se in un momento immediatamente successivo all'acquisto del bene ovvero a favore di persone apparentemente non collegate al delegante.
g. Conferimenti o apporti di capitale in società o altri enti mediante beni in natura per importi palesemente sproporzionati a quelli di mercato.

modalità di pagamento dell'operazione

a. Proposta di regolare i pagamenti mediante strumenti del tutto incoerenti rispetto alla prassi corrente dell'operazione richiesta, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata, all'eventuale gruppo societario cui il cliente appartiene o a particolari condizioni adeguata-mente documentate.
b. Ricorso per importi rilevanti al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera e all'oro.
c. Utilizzo frequente e ingiustificato di moneta elettronica non nominativa, specie se per importi complessivamente rilevanti.
d. Proposta di regolare i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione, in assenza di ragionevoli motivi legati all'attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
e. Richiesta, in assenza di ragionevoli motivi, di modificare le modalità di pagamento già convenute, soprattutto se sono proposti strumenti di pagamento non appropriati alla prassi comune dell'operazione disposta.
f. Pagamento delle operazioni o delle prestazioni mediante mezzi di pagamento provenienti, a diverso titolo, da soggetti terzi estranei al rapporto negoziale e non riconducibili al gruppo di appartenenza del cliente, o comunque non collegati con il cliente, in assenza di ragionevoli motivi.

modalità di esecuzione delle prestazioni professionali

a. Richiesta di prestazioni professionali o del compimento di operazioni aventi oggetto ovvero scopo non compatibile con il profilo economico-patrimoniale o con l'attività del cliente ovvero con il profilo economico patrimoniale, o con l'attività dell'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene.
b. Consulenza per l'organizzazione di operazioni finanziarie non coerenti con l'attività commerciale sottostante.
c. Prestazioni richieste da organismi non lucrativi per finalità non compatibili con quelle dichiara-te o comunque proprie dell'ente.
d. Richiesta di consulenza per l'effettuazione di operazioni di finanza strutturata sui mercati internazionali per esigenze legate a un'attività commerciale con l'estero di dimensioni evidente-mente contenute.
e. Acquisto di disponibilità a diverso titolo di beni, anche di lusso, di elevato valore, a fronte di un patrimonio, anche di gruppo, di importo ridotto.
f. Frequenti operazioni di acquisizione di partecipazioni o di altri diritti su imprese o aziende, non giustificate dal profilo economico – patrimoniale o dall'attività del cliente ovvero dell'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene o da altri ragionevoli motivi.

g. Transazioni finanziarie di notevole importo, specie se richieste da società di recente costituzione, non giustificate dall'oggetto della società, dall'attività del cliente ovvero dell'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene o da altri ragionevoli motivi.
h. Acquisto di partecipazioni in imprese con modalità non coerenti con il profilo economico-patrimoniale o con l'attività esercitata dal cliente ovvero dall'eventuale gruppo societario cui lo stesso appartiene o da altri ragionevoli motivi.
i. Richiesta di prestazioni professionali con modalità inusuali e palesemente ingiustificate rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività.
j. Richiesta di prestazione professionale a un professionista dislocato in località distante dalla zona di residenza o dalla sede effettiva dell'attività del cliente in assenza di plausibili ragioni quali, a mero titolo esemplificativo, la cittadinanza straniera del cliente o del suo gruppo di appartenenza ovvero la specializzazione specifica del professionista in relazione alla prestazione professionale richiesta .
k. Ricorso a caselle postali o a indirizzi postali diversi dal domicilio fiscale o professionale, ovvero ad altre forme di domiciliazione di comodo.
l. Frequente rilascio da parte di persone fisiche di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti con il professionista.
m. Frequente richiesta di operazioni per conto di un soggetto terzo in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
n. Richiesta di prestazioni professionali o di compimento di operazioni con configurazione illogica, specie se economicamente e finanziariamente svantaggiose per il cliente ovvero con modalità eccessivamente complesse rispetto allo scopo dichiarato.
o. Richiesta, in assenza di ragionevoli motivi, di modificare le condizioni e le modalità di svolgi-mento della prestazione professionale, specie se le modifiche richieste comportano ulteriori oneri a carico del cliente.

Il cliente

a. Il cliente fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete ovvero false riguardo: la propria identità e quella dell'eventuale titolare effettivo; lo scopo e la natura della prestazione richiesta; l'attività esercitata ovvero la situazione finanziaria, economica e/o patrimoniale pro-pria e/o dell'eventuale gruppo di appartenenza; il potere di rappresentanza, l'identità dei delegati alla firma, la struttura di proprietà o di controllo.
b. Il cliente utilizza documenti identificativi che sembrano contraffatti.
c. Il cliente si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione ovvero per il regolamento delle presta-zioni.
d. Il cliente, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire informazioni sull'operazione o sulla prestazione, rinuncia immotivatamente ad eseguirla.
e. Il cliente rifiuta di fornire indicazioni sulle modalità di pagamento.
f. Il cliente mostra una inusuale familiarità con i presidi previsti dalla normativa in tema di adeguata verifica della clientela, di registrazione dei dati e di segnalazione di operazioni sospette, ovvero pone ripetuti quesiti in ordine alle modalità di applicazione di tali presidi.
g. Il cliente dimostra di non avere adeguata conoscenza della natura, dell'oggetto o dello scopo della prestazione professionale richiesta, suscitando il dubbio che egli possa occultare di agire con finalità illecite per conto di un terzo.
h. Il cliente è accompagnato da altre persone - il cui ruolo non è stato accertato in occasione di contatti con il professionista- che sembrano avere un interesse diretto in merito alle modalità di esecuzione della prestazione.
i. Il cliente effettua operazioni di importo significativo ed è noto per essere stato sottoposto a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimenti di sequestro, ovvero è notoriamente contiguo (ad esempio familiare) a soggetti sottoposti a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimenti

di sequestro, ovvero effettua operazioni con controparti note per essere state sottoposte a procedimenti penali, a misure di prevenzione o a provvedi-menti di sequestro.
j. Il cliente è censito, è notoriamente contiguo (ad esempio familiare) a soggetti censiti ovvero richiede di effettuare operazioni con controparti censite nelle liste delle persone o degli enti attivi nel finanziamento del terrorismo.
k. Il cliente opera in Paesi con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei paesi della Comunità Europea e richiede ovvero pone in essere le seguenti operazioni, senza fornire ragionevoli motivi legati alla attività esercitata, al gruppo di appartenenza o a particolari condizioni adeguatamente documentate:
-costituzione o trasferimento, nei predetti paesi, di diritti reali su beni immobili;
-conferimento per la costituzione o l'aumento di capitale - soprattutto se effettuate per importi consistenti - di società che hanno sede legale nei predetti paesi;
-utilizzo, in qualità di soci, di imprese costituite in regime di trust nei predetti paesi;
-trasferimento di partecipazioni o di diritti su quote o azioni, o su altri strumenti finanziari che danno diritto di acquisire tali partecipazioni o diritti, qualora venga interposto un soggetto estero con apparenti finalità di dissimulazione;
-ricezione e/o trasferimento di fondi.

5. Gli Schemi rappresentativi di comportamenti anomali dell'UIF

Gli schemi rappresentativi sono reperibili sulla RUN, nell'area Antiriciclaggio - Materiali – Schemi UIF comportamenti anomali, e sono i seguenti:

- 24 settembre 2009: Imprese in crisi e usura
- 13 ottobre 2009: Conti dedicati
- 5 febbraio 2010: Frodi informatiche
- 15 febbraio 2010: Frode all'IVA intracomunitaria
- 8 luglio 2010: Abuso di finanziamenti pubblici
- 17 gennaio 2011: Frodi nell'attività di leasing
- 9 agosto 2011: Operatività riconducibili all'usura
- 16 marzo 2012: Frodi nell'attività di factoring
- 23 aprile 2012: Frodi fiscali internazionali e frodi nelle fatturazioni
- 11 aprile 2013: Giochi e scommesse
- 2 dicembre 2013: Trust
- 18 febbraio 2014: Operatività con carte di pagamento
- 3 febbraio 2015: Valute virtuali