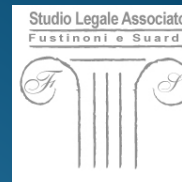


STUDIO LEGALE ASSOCIATO AVVOCATI FUSTINONI E SUARDI

Avv. Giacomo Fustinoni Avv. Giuseppe Suardi Avv. Giulio Fustinoni
Avv. Marco Lorenzo Fustinoni Avv. Alessandra Suardi

Avv. Carlo Rota Bulò Avv. Emanuela Biava Avv. Claudio Bergamaschi
Avv. Federica Verdi Avv. Paola Giammaria



ANTIRICICLAGGIO per Avvocati

Bergamo
25 settembre 2013

Bergamo (24122) - Via Zelasco, 10
Tel. 035.244621 – 035.232405 – fax 035.244666

COD. Fisc. E Part. IVA 00899570162
www.avvocatifustinoniesuardi.it
mail@avvocatifustinoniesuardi.it

Milano (20122) – Corso di Porta Vittoria 42
Tel. 02.92802289 – fax 1786009701

LA LEGGE

D.Lgs 21 novembre 2007 n. 231

Obblighi a carico degli avvocati:


1. Identificazione
2. Adeguata verifica
3. Registrazione
4. Segnalazione



Articolo 12

1. Ai fini del presente decreto per professionisti si intendono:

- a) i soggetti iscritti nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e nell'albo dei consulenti del lavoro;
- b) ogni altro soggetto che rende i servizi forniti da periti, consulenti e altri soggetti che svolgono in maniera professionale, anche nei confronti dei propri associati o iscritti, attività in materia di contabilità e tributi, ivi compresi associazioni di categoria di imprenditori e commercianti, CAF e patronati;
- c) i notai e gli avvocati quando, in nome o per conto dei propri clienti compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i propri clienti nella predisposizione o nella realizzazione di operazioni riguardanti:
 - 1) il trasferimento a qualsiasi titolo di diritti reali su beni immobili o attività economiche;
 - 2) la gestione di denaro, strumenti finanziari o altri beni;
 - 3) l'apertura o la gestione di conti bancari, libretti di deposito e conti di titoli;
 - 4) l'organizzazione degli apporti necessari alla costituzione, alla gestione o all'amministrazione di società;
 - 5) la costituzione, la gestione o l'amministrazione di società, enti, trust o soggetti giuridici analoghi;
- d) i prestatori di servizi relativi a società e trust ad esclusione dei soggetti indicati dalle lettere a), b) e c).



2. L'obbligo di segnalazione di operazioni sospette di cui all'articolo 41 non si applica ai soggetti indicati nelle lettere a), b) e c) del comma 1 per le informazioni che essi ricevono da un loro cliente o ottengono riguardo allo stesso, nel corso dell'esame della posizione giuridica del loro cliente o dell'espletamento dei compiti di difesa o di rappresentanza del medesimo in un procedimento giudiziario o in relazione a tale procedimento, compresa la consulenza sull'eventualità di intentare o evitare un procedimento, ove tali informazioni siano ricevute o ottenute prima, durante o dopo il procedimento stesso.

3.



Articolo 18

Contenuto degli obblighi di adeguata verifica della Clientela

1. Gli obblighi di adeguata verifica della clientela consistono nelle seguenti attività:
 - a) identificare il cliente e verificarne l'identità sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti da una fonte affidabile e indipendente;
 - b) identificare l'eventuale titolare effettivo e verificarne l'identità;
 - c) ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura prevista del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
 - d) svolgere un controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

Articolo 19

Modalità di adempimento degli obblighi

1. L'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela, di cui all'articolo 18, avviene sulla base delle modalità di seguito descritte:

a) l'identificazione e la verifica dell'identità del cliente e del titolare effettivo è svolta, in presenza del cliente, anche attraverso propri dipendenti o collaboratori, mediante un documento d'identità non scaduto, tra quelli di cui all'allegato tecnico, prima dell'instaurazione del rapporto continuativo o al momento in cui è conferito l'incarico di svolgere una prestazione professionale o dell'esecuzione dell'operazione. Qualora il cliente sia una società o un ente è verificata l'effettiva esistenza del potere di rappresentanza e sono acquisite le informazioni necessarie per individuare e verificare l'identità dei relativi rappresentanti delegati alla firma per l'operazione da svolgere;

b) l'identificazione e la verifica dell'identità del titolare effettivo è effettuata contestualmente all'identificazione del cliente e impone, per le persone giuridiche, i trust e soggetti giuridici analoghi, l'adozione di misure adeguate e commisurate alla situazione di rischio per comprendere la struttura di proprietà e di controllo del cliente. Per identificare e verificare l'identità del titolare effettivo i soggetti destinatari di tale obbligo possono decidere di fare ricorso a pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque contenenti informazioni sui titolari effettivi, chiedere ai propri clienti i dati pertinenti ovvero ottenere le informazioni in altro modo;

c) il controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale si attua analizzando le transazioni concluse durante tutta la durata di tale rapporto in modo da verificare che tali transazioni siano compatibili con la conoscenza che l'ente o la persona tenuta all'identificazione hanno del proprio cliente, delle sue attività commerciali e del suo profilo di rischio, avendo riguardo, se necessario, all'origine dei fondi e tenendo aggiornati i documenti, i dati o le informazioni detenute.



Articolo 16

Obblighi di adeguata verifica della clientela

1. I professionisti di cui all'articolo 12 osservano gli obblighi di adeguata verifica della clientela nello svolgimento della propria attività professionale in forma individuale, associata o societaria, nei seguenti casi:
 - a) quando la prestazione professionale ha ad oggetto mezzi di pagamento, beni od utilità di valore pari o superiore a euro 15.000;
 - b) quando eseguono prestazioni professionali occasionali che comportino la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a 15.000 euro, indipendentemente dal fatto che siano effettuate con una operazione unica o con più operazioni che appaiono tra di loro collegate per realizzare un'operazione frazionata;
 - c) tutte le volte che l'operazione sia di valore indeterminato o non determinabile. Ai fini dell'obbligo di adeguata verifica della clientela, la costituzione, gestione o amministrazione di società, enti, trust o soggetti giuridici analoghi integra in ogni caso un'operazione di valore non determinabile;
 - d) quando vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia applicabile;
 - e) quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione di un cliente.
2. I revisori contabili di cui all'articolo 13 osservano gli obblighi di adeguata verifica del cliente e di controllo dei dati acquisiti nello svolgimento della propria attività professionale in forma individuale, associata o societaria, nei casi indicati alle lettere c), d) ed e) del comma 1.

Articolo 25

Obblighi semplificati

1. I destinatari del presente decreto non sono soggetti agli obblighi di cui agli articoli della Sezione I, ad eccezione di quelli di cui alla lettera c) dell'articolo 15, comma 1, alla lettera d) dell'articolo 16, comma I, ed alla lettera c) dell'articolo 17, comma 1, se il cliente è:
 - a) uno dei soggetti indicati all'articolo 11, commi 1 e 2, lettera b); (Banche – SIM – SICAV – Assicurazioni)
 - b) un ente creditizio o finanziario comunitario soggetto alla direttiva;
 - c)
3. L'identificazione e la verifica non sono richieste se il cliente è un ufficio della pubblica amministrazione ovvero una istituzione o un organismo che svolge funzioni pubbliche conformemente al trattato sull'Unione europea, ai trattati sulle Comunità europee o al diritto comunitario derivato.
4. Nei casi di cui ai commi 1 e 3, gli enti e le persone soggetti al presente decreto raccolgono comunque informazioni sufficienti per stabilire se il cliente possa beneficiare di una delle esenzioni previste in tali commi.
5. Gli obblighi semplificati di adeguata verifica della clientela non si applicano qualora si abbia motivo di ritenere che l'identificazione effettuata ai sensi del presente articolo non sia attendibile ovvero qualora essa non consenta l'acquisizione delle informazioni necessarie.

Articolo 36

Obblighi di registrazione

1. I soggetti indicati negli articoli 11, 12, 13 e 14 conservano i documenti e registrano le informazioni che hanno acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dalla UIF o da qualsiasi altra Autorità competente. In particolare:

a) per quanto riguarda gli obblighi di adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo, conservano la copia o i riferimenti dei documenti richiesti, per un periodo di dieci anni dalla fine del rapporto continuativo o della prestazione professionale"; (1)

b) per quanto riguarda le operazioni, i rapporti continuativi e le prestazioni professionali, conservano le scritture e le registrazioni, consistenti nei documenti originali o nelle copie aventi analoga efficacia probatoria nei procedimenti giudiziari, per un periodo di dieci anni dall'esecuzione dell'operazione o dalla cessazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

2. I soggetti indicati negli articoli 11, 12, 13 e 14, registrano, con le modalità indicate nel presente Capo, e conservano per un periodo di dieci anni, le seguenti informazioni:

a) con riferimento ai rapporti continuativi ed alla prestazione professionale: la data di instaurazione, i dati identificativi del cliente e del titolare effettivo, unitamente alle generalità dei delegati a operare per conto del titolare del rapporto e il codice del rapporto ove previsto;

b) con riferimento a tutte le operazioni di importo pari o superiore a 15.000 euro, indipendentemente dal fatto che si tratti di un'operazione unica o di più operazioni che appaiono tra di loro collegate per realizzare un'operazione frazionata: la data, la causale, l'importo, la tipologia dell'operazione, i mezzi di pagamento e i dati identificativi del soggetto che effettua l'operazione del soggetto per conto del quale eventualmente opera.

2-bis.

3. Le informazioni di cui al comma 2 sono registrate tempestivamente e, comunque, **non oltre il trentesimo giorno successivo al compimento dell'operazione ovvero all'apertura, alla variazione e alla chiusura del rapporto continuativo ovvero all'accettazione dell'incarico professionale, all'eventuale conoscenza successiva di ulteriori informazioni, o al termine della prestazione professionale.**

Articolo 38

Modalità di registrazione per i professionisti di cui all'articolo 12.

1. Ai fini del rispetto degli obblighi di registrazione di cui all'articolo 36, i professionisti indicati nell'articolo 12 e i soggetti indicati all'articolo 13, comma 1, lettera b), istituiscono un archivio formato e gestito a mezzo di strumenti informatici, salvo quanto previsto dal comma 2.
- 1-bis. I soggetti indicati al comma 1 registrano tempestivamente e comunque entro trenta giorni dall'accettazione dell'incarico professionale, dall'eventuale conoscenza successiva di ulteriori informazioni o dal termine della prestazione professionale, i dati indicati dall'articolo 36, comma 2 ferma l'ordinaria validità dei documenti d'identità (1).
2. In alternativa all'archivio, i soggetti indicati al comma 1 possono istituire il registro della clientela a fini antiriciclaggio nel quale conservano i dati identificativi del cliente. La documentazione, nonché gli ulteriori dati e informazioni sono conservati nel fascicolo relativo a ciascun cliente.
3. Il registro della clientela è numerato progressivamente e siglato in ogni pagina a cura del soggetto obbligato o di un suo collaboratore delegato per iscritto, con l'indicazione alla fine dell'ultimo foglio del numero delle pagine di cui è composto il registro e l'apposizione della firma delle suddette persone. Il registro deve essere tenuto in maniera ordinata, senza spazi bianchi e abrasioni.
4. I dati e le informazioni registrati con le modalità di cui al comma 2 sono resi disponibili entro tre giorni dalla richiesta.
5. Qualora i soggetti indicati nei commi 1 svolgano la propria attività in più sedi, possono istituire per ciascuna di esse un registro della clientela


(1) Il presente comma è stato inserito dall'art. 21 D.Lgs. 25.09.2009 , n. 151 con decorrenza dal 04.11.2009

CIRCOLARE 40/2007 CNF

Recepimento della terza direttiva antiriciclaggio.
Prime valutazioni interpretative e disamina degli
obblighi gravanti su ordini forensi ed avvocati.

Obblighi in capo agli ordini forensi

- La nuova disciplina non si occupa solo degli obblighi che gravano sugli iscritti negli albi ma fornisce prescrizioni che si traducono in altrettanti doveri in capo agli ordini professionali
1. Obbligo di vigilanza – l'art. 8 comma 1 del D.Lgs. N. 231/07 dispone che "... i collegi e gli ordini professionali competenti, secondo i principi e le modalità previste dall'ordinamento vigente, promuovono e controllano l'osservanza da parte dei professionisti indicati nell'art. 12 comma 1 lettere a) e c) iscritti nei propri albi degli obblighi stabiliti dal presente decreto".
 2. Obblighi di collaborazione con l'unità di informazione finanziaria – UIF – l'art. 9 comma 5 dispone che "le amministrazioni interessate e gli ordini professionali forniscono alla UIF le informazioni e le altre forme di collaborazioni richieste".
 3. Obblighi di formazione del personale – l'art. 54 comma 1 prevede che "i destinatari degli obblighi e gli ordini professionali adottano misure di adeguata formazione del personale e dei collaboratori al fine della corretta applicazione delle disposizioni del presente decreto".
 4. N.B. La ricezione di segnalazione di operazioni sospette ai sensi dell'art. 43 comma 2 del D.Lgs 231/07 vale solo per il Consiglio Nazionale del Notariato e il Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro ai sensi del decreto del Ministro della Giustizia del 27/02/2009.



6. Obblighi gravanti sugli avvocati – adeguatezza - l'avvocato deve essere in grado di dimostrare alle autorità competenti che la portata delle misure adottate è adeguata all'entità del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Per la valutazione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo occorre osservare i seguenti criteri generali:

a) Con riferimento al cliente

1. Natura giuridica
2. Prevalente attività svolta
3. Comportamento tenuto al momento dell'instaurazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale
4. Area geografica di residenza o sede del cliente o della controparte

b) Riferimento alla prestazione professionale

5. Tipologia della prestazione professionale posta in essere
6. Ammontare
7. Ragionevolezza della prestazione professionale in rapporto all'attività svolta dal cliente
8. Area geografica di destinazione del prodotto oggetto della prestazione

La documentazione, nonché gli ulteriori dati e informazioni, sono conservati nel fascicolo relativo a ciascun cliente.

Ordine Avvocati di Firenze

L'ordine degli avvocati di Firenze verso la fine del 2012
ha reso disponibile (anche su internet) un proprio
vademecum in tema di antiriciclaggio.



Un caso particolare: consulenza in tema di “scudo fiscale”

Relativamente alle consulenze date dagli avvocati in materia di scudo fiscale – si ritiene che le stesse – siano escluse dagli obblighi di antiriciclaggio perché ... attengono, in ultima analisi, alla possibilità di evitare controversie con l'erario ... (da segnalare, comunque, che nonostante tale interpretazione nel 2011, secondo quanto si desume dai dati UIF, vi sono state complessivamente 166 segnalazione per rimpatrio di attività finanziarie dall'estero ...)



Un rischio da valutare:

Secondo l'Ordine di Firenze

“Considerato che il decreto 141/06 è ancora in vigore per la parte compatibile con il D.Lgs. 231/07, può dirsi che l'avvocato avrà l'onere di istituire l'archivio quando vi saranno dati da registrare, così come dispone l'art. 6 comma 8 del suddetto decreto.”

Art. 6 comma 8 D.M. 141/06

I liberi professionisti non sono tenuti a istituire l'archivio qualora non vi siano dati da registrare.

Art. 57 comma 3 D.Lgs.n. 231/07

L'omessa istituzione del registro della clientela di cui all'articolo 38 ovvero la mancata adozione delle modalità di registrazione di cui all'articolo 39 è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 50.000 euro.

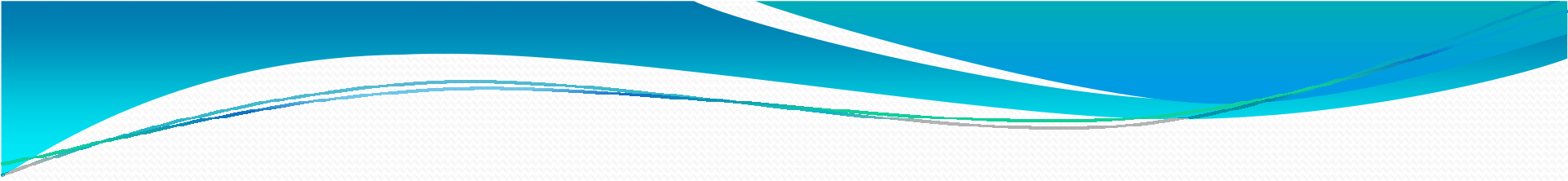


Raccomandazioni da parte dell'Ordine di Firenze agli iscritti

1. “Una grande parte dell’attività degli avvocati – quella giudiziale e quella stragiudiziale comunque destinata ad iniziare o ad evitare un procedimento contenzioso – è esclusa dagli obblighi e quindi quando l’avvocato si trova in una di queste due situazioni non dovrà minimamente preoccuparsi di quelle che sono le statuizioni del d.lgs 231/07.”

2. “Si è già evidenziato che l’obbligo di istituire l’archivio si verifica nel momento in cui vi sono dati da registrare, per cui è corretto sostenere che l’avvocato fino a che non si trova in questa specifica situazione può non istituire alcunché.

In altre parole l’avvocato che non si fosse mai trovato in una delle situazioni indicate dall’art. 12 non avrebbe dati da registrare poiché non avrebbe mai identificato clienti a quel fine e quindi ben potrebbe non aver istituito l’archivio.”



3. “Gli indicatori di anomalia sono di grande aiuto per gli avvocati in quanto rendono più agevole verificare se vi sia o meno un sospetto di attività illecita ...

Pare quindi giusto e doveroso raccomandare agli iscritti un’attenta valutazione dei 51 indicatori di anomalia (contenuti nel decreto ministeriale 16.04.2010 Gazzetta ufficiale 3 maggio 2010 n. 101 Allegato 1) proprio perché è indubbia la loro utilità allorquando si deve compiere la valutazione in ordine al sospetto dell’operazione.”

Ranieri Razzante

Docente di legislazione antiriciclaggio nell'Università
di Macerata – vademecum antiriciclaggio

Le particolarità per l'attività dell'avvocato

“Per quanto riguarda l'avvocatura, bisogna distinguere gli adempimenti che i colleghi devono porre in essere nell'attività forense e quelli relativi all'attività stragiudiziale.”

Per la prima sia la direttiva di origine che i provvedimenti attuativi non potevano che escludere, in sostanza, qualsiasi adempimento.”

Tenente Colonnello Salvatore Tedesco

Professore Accounting and Industry Specifications
presso l'Università Bocconi –
Professore di Internal Auditing e Revisione Aziendale
presso l'Università Cattaneo-Liuc



Obblighi antiriciclaggio

Verifica a distanza (o indiretta)

Ai sensi dell'art. 28, comma 3, del D. Lgs. 231/2007, i "professionisti" ed i revisori possono considerare assolta l'identificazione e l'adeguata verifica della clientela, anche senza la presenza fisica del cliente, in uno dei seguenti quattro casi:

- qualora il cliente sia stato già **identificato** in relazione ad un rapporto (incarico) in essere, **purché le informazioni esistenti siano aggiornate**;
- per le operazioni effettuate con sistemi di cassa continua o di sportelli automatici, per corrispondenza o attraverso soggetti che svolgono attività di trasporto di valori o mediante carte di pagamento; tali operazioni sono imputate al soggetto titolare del rapporto al quale ineriscono;
- per i clienti i cui dati identificativi e le altre informazioni da acquisire risultino da atti pubblici, da **scritture private autenticate** o da **certificati qualificati utilizzati per la generazione di una firma digitale associata a documenti informatici** ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- per i clienti i cui dati identificativi e le altre informazioni da acquisire risultino da **dichiarazione della rappresentanza e dell'autorità consolare italiana**, così come indicata nell'articolo 6 del decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 153.

Obblighi antiriciclaggio

Verifica rafforzata

Presupposti	Adempimenti
<i>Rischio più elevato di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo</i>	<p>La norma non delinea specifici adempimenti, diversi ed ulteriori rispetto a quelli in cui si sostanzia l'adeguata verifica ordinaria.</p> <p>Ciò significa che l'operatore dovrà adottare i soliti adempimenti, ma in modo più rigoroso e vigile, ad esempio non limitandosi ad acquisire informazioni tramite il cliente in sede di identificazione ma acquisendo ulteriori dati e conferme attraverso registri di enti pubblici.</p>
<i>Il cliente non è fisicamente presente</i>	<ul style="list-style-type: none"> - accertare l'identità del cliente tramite documenti, dati o informazioni supplementari; - verificare la genuinità dei documenti forniti richiedendo eventualmente una certificazione di conferma di un ente creditizio o finanziario; - assicurarsi che il primo pagamento dell'operazione sia stato effettuato tramite un conto intestato al cliente presso un istituto creditizio.
<i>Operazioni o prestazioni professionali con persone politicamente esposte</i>	<ul style="list-style-type: none"> - stabilire procedure basate sul rischio per stabilire se il cliente sia persona politicamente esposta; - ottenere l'autorizzazione del Direttore generale, di un suo incaricato ovvero di un soggetto che svolge una funzione equivalente, prima di avviare un rapporto continuativo con tali clienti; - adottare ogni misura adeguata per stabilire l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati nonché assicurare un controllo continuo e rafforzato del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

Obblighi antiriciclaggio

**Prestazioni oggetto di registrazione per gli avvocati ed i notai
(estratte da circolare Guardia di Finanza marzo 2012)**

Trasferimento a qualsiasi titolo di beni immobili
Trasferimento a qualsiasi titolo di attività economiche
Qualsiasi altra operazione immobiliare
Gestione di denaro
Gestione di strumenti finanziari
Gestione di altri beni
Apertura/chiusura di conti bancari
Apertura/chiusura di libretti di deposito
Apertura/chiusura di conti di titoli
Gestione di conti bancari
Gestione di libretti di deposito
Gestione di conti di titoli
Apertura/chiusura e gestione di cassette di sicurezza
Qualsiasi altra operazione di natura finanziaria
Organizzazione degli apporti necessari alla costituzione di società
Organizzazione degli apporti necessari alla gestione o all'amministrazione di società
Costituzione/liquidazione di società, enti, trust o strutture analoghe
Gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe

The background of the slide is a solid dark blue color. At the top, there are several wavy, horizontal lines in lighter shades of blue and cyan, creating a sense of movement or a horizon line. The text "Indicatori di anomalia" is centered in the middle of the slide in a light blue, sans-serif font.

Indicatori di anomalia

L'art. 41 del D.Lgs 231/07

1. I soggetti indicati negli artt.li 10 comma 2, 11, 12, 13 e 14 inviano alla UIF una segnalazione di operazioni sospette quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

1-bis

2. Al fine di agevolare l'individuazione dell'operazione sospetta, su proposta della UIF sono emanati e periodicamente aggiornati indicatori di anomalia ...

* * * * *

I sospetti o i motivi ragionevoli che devono indurre a sospettare la provenienza criminosa dei mezzi di pagamento devono essere desunti dalle caratteristiche, entità e natura delle operazioni richieste dai clienti nonché dai profili soggettivi del cliente e quindi dalla sua capacità economica e dall'attività dallo stesso svolta. A tal fine sono resi disponibili nel decreto ministeriale 16.04.2010 Gazzetta ufficiale 3 maggio 2010 n. 101 Allegato 1 ben 51 indicatori di anomalia suddivisi in 6 gruppi.

Ai nostri fini l'attenzione va principalmente posta sugli indicatori connessi al cliente e a quelli connessi alla modalità di esecuzione delle prestazioni professionali.



I principali indicatori di anomalie:

- eventuali reticenze del cliente nel dare informazioni al professionista
- eventuali comportamenti del clienti tra loro diametralmente opposti
- eventuali ripetuti quesiti al professionista circa la modalità e l'ambito di applicazione della normativa stessa
- una scarsa conoscenza della natura dell'oggetto o anche dello scopo della prestazione professionale richiesta
- la circostanza che il cliente sia stato sottoposto a procedimento penale
- il fatto che il cliente sia notoriamente contiguo a soggetti sottoposti a procedimento penale
- il fatto che il cliente richieda il compimento di varie operazioni non compatibili con il profilo economico del soggetto richiedente
- l'ingiustificato ricorso al contante per il pagamento di importi rilevanti
- l'eventuale proposta di pagamento a mezzo strumenti non appropriati
- l'acquisto di beni a un prezzo palesemente sproporzionato rispetto al valore di mercato
- l'acquisto di beni senza disporre di adeguate informazioni sullo stato dei beni ovvero sulle equità delle condizioni contrattuali previste

Compilazione registro ex D.M. 141/06.

Periodo compreso
fra il febbraio 2006 e il novembre 2007



Articolo 5 del D.M. 03.02.2006 n. 141

Obbligo di conservazione

1. Il libero professionista, negli stessi casi in cui è tenuto ad assolvere l'obbligo di identificazione dei clienti, riporta a propria cura nell'archivio dedicato alla raccolta e conservazione di informazioni a fini antiriciclaggio i seguenti dati:
 - a) Le complete generalità (nome, cognome, luogo, data di nascita e indirizzo di residenza o domicilio per le persone fisiche; la denominazione e la sede legale in caso di altri soggetti), il codice fiscale ove disponibile e gli estremi del documento di identificazione per le persone fisiche;
 - b) I dati identificativi della persona per conto della quale il cliente opera;
 - c) L'attività lavorativa svolta dal cliente e dalla persona per conto della quale agisce;
 - d) La data dell'avvenuta identificazione;
 - e) La descrizione sintetica della tipologia di prestazione professionale fornita;
 - f) Il valore dell'oggetto della prestazione professionale di cui all'articolo 1 del presente regolamento, se conosciuto:

... ..
2. Nel caso di una nuova operazione o di un conferimento di incarico compiuti da un cliente già identificato è sufficiente annotare nell'archivio le informazioni contenute nei punti b), c), e) ed f) del primo comma.
3. Il libero professionista, entro trenta giorni dal momento in cui venga a conoscenza di modifiche dei dati identificativi e delle altre informazioni, modifica il contenuto dell'archivio, conservando evidenza dell'informazione precedente.
4. I dati e le informazioni contenute nell'archivio sono conservate per dieci anni dalla conclusione della prestazione professionale, a cura del libero professionista.



Articolo 6 del D.M. 03.02.2006 n. 141

Modalità di tenuta dell'archivio

1. I dati identificativi e le informazioni sono inseriti nell'archivio tempestivamente e, comunque, non oltre il trentesimo giorno dall'identificazione del cliente.
2. Per i dati di cui alle lettere e) ed f) del primo comma dell'articolo 5, il termine decorre dalla data dell'avvenuta esecuzione della prestazione professionale.
3. L'archivio è unico per ogni libero professionista ed è tenuto in maniera trasparente e ordinata, in modo tale da facilitare la consultazione, la ricerca e il trattamento dei dati, nonché garantire la storicità delle informazioni e la loro conservazione secondo criteri uniformi.
4. Le registrazioni sono conservate nell'ordine cronologico d'inserimento nell'archivio in maniera da rendere possibile la ricostruzione storica delle operazioni effettuate.
5. L'archivio è formato e gestito a mezzo di strumenti informatici,
6. In sostituzione dell'archivio informatico, il libero professionista, ove non disponga di una struttura informatizzata, può tenere un registro cartaceo, numerato progressivamente e siglato in ogni pagina a cura del libero professionista o di un suo collaboratore autorizzato per iscritto, con l'indicazione, alla fine dell'ultimo foglio, del numero delle pagine di cui è composto il registro e l'apposizione della firma delle suddette persone. Il registro cartaceo deve essere tenuto in maniera ordinata, senza spazi bianchi e abrasioni.

PRESTAZIONI OGGETTO DI REGISTRAZIONE PER I PROFESSIONISTI E LE SOCIETÀ DI REVISIONE

A.1 PRESTAZIONI OGGETTO DI REGISTRAZIONE PER GLI AVVOCATI ED NOTAI

1	Trasferimento a qualsiasi titolo di beni immobili
2	Trasferimento a qualsiasi titolo di attività economiche
3	Qualsiasi altra operazione immobiliare
4	Gestione di denaro
5	Gestione di strumenti finanziari
6	Gestione di altri beni
7	Apertura/chiusura di conti bancari
8	Apertura/chiusura di libretti di deposito
9	Apertura/chiusura di conti di titoli
10	Gestione di conti bancari
11	Gestione di libretti di deposito
12	Gestione di conti di titoli
13	Apertura/chiusura e gestione di cassette di sicurezza
14	Qualsiasi altra operazione di natura finanziaria
15	Organizzazione degli apporti necessari alla costituzione di società
16	Organizzazione degli apporti necessari alla gestione o all'amministrazione di società
17	Costituzione/liquidazione di società, enti, trust o strutture analoghe
18	Gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe

Il presente Registro di STUDIO LEGALE ASSOCIATO AVVOCATI FUSTINONI
E SUARDI

si compone di n. 20 pagine numerate progressivamente dal n. 1 al n. 19

BERGAMO, li 03/03/2006




FIRMA DEL LIBERO PROFESSIONISTA O DEL RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETÀ

Il sottoscritto GIULIO FUSTINONI quale socio dello Studio Legale
Associato Avvocati Fustinoni e Suardi
autorizza il Sig. RONCELLI SARA

a redigere e siglare il presente registro.


FIRMA DEL LIBERO PROFESSIONISTA O DEL RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETÀ


FIRMA DELLA PERSONA AUTORIZZATA

UFFICIO IDENTIFICATIVO CLIENTE (N. PROCA)	RASA NOTIFICAZIONE DATA REGISTRAZIONE	CLIENTE
1	10/10/2006	<p>PERSONA FISICA - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o data estera), C.F./P.I., indirizzo della residenza o del domicilio, estremi del documento di identità e riconoscimento (data, autorità e luogo di rilascio), attività lavorativa svolta. <i>Sei dati devono essere presenti anche per identificare il legale rappresentante se il cliente è un soggetto diverso dalla persona fisica.</i></p> <p>SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA - Denominazione, natura giuridica, data di costituzione, C.F./P.I., indirizzo, attività e settore di interesse.</p> <p>ROSSI PAOLO - M - BERGAMO - 01-01-1951 - C.F. RSS PLA51001A734X - residente a Bergamo via Borfuro n. 8 - C.I. n. AK 0000 rilasciata dal Comune di Bergamo il 00/00/00 pensionato</p>

FIRMA DEL LIBERO PROFESSIONISTA O DEL RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETÀ
OVVERO DI UN COLLABORATORE O DIPENDENTE AUTORIZZATO

10

SOGGETTO PER CONTO DEL QUALE OPERA (SPECIFICARE IL TIPO DI LEGAME)	Prestazione professionale ¹¹	Valore ¹²
<p>PERSONA FISICA - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o data estera), C.F./P.I., indirizzo della residenza o del domicilio, estremi del documento di identità o riconoscimento (data, autorità e luogo di rilascio), attività lavorativa svolta.</p> <p>SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA - Denominazione, natura giuridica, data di costituzione, C.F./P.I., indirizzo, attività e settore di interesse.</p> <p>ROSSI PAOLO - M - BERGAMO - 01-01-1951 - C.F. RSS PLA51001A734X - residente a Bergamo via Borfuro n. 8 - C.I. n. AK 0000 rilasciata dal Comune di Bergamo il 00/00/00 - pensionato</p>	<p>acquisto della sola nuda proprietà di un appartamento in Bergamo Piazza Libertà</p>	<p>euro 100.000 per la nuda proprietà</p>

Compilazione registro ex D.Lgs 231/07.

Periodo successivo al dicembre 2007

Principali sanzioni

Art. 55 comma 4

Chi, essendovi tenuto, omette di effettuare la registrazione di cui all'art. 36 ovvero la effettua in modo tardivo o incompleto è punito con la multa da 2.600 a 13.000 euro.

Art. 57 comma 3

L'omessa istituzione del registro della clientela di cui all'articolo 38 ovvero la mancata adozione delle modalità di registrazione di cui all'articolo 39 è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 50.000 euro.

Codice identificativo cliente (N. progr.)	Data identificazione		Cliente	Titolare effettivo
	Data incarico		<small>PERSONA FISICA</small> - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o stato estero), C.F., indirizzo della residenza o del domicilio, estremi del documento di identità o riconoscimento (data, autorità e luogo di rilascio), attività lavorativa svolta. Tali dati devono essere inseriti anche per identificare il legale rappresentante se il cliente è un soggetto diverso dalla persona fisica. <small>SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA</small> - Denominazione, natura giuridica, sede legale, C.F./P.I.	<small>PERSONA FISICA</small> - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o stato estero), C.F., indirizzo della residenza o del domicilio, estremi del documento di identità o riconoscimento (data, autorità e luogo di rilascio). Tali dati devono essere inseriti anche per identificare il titolare effettivo nel caso di soggetto diverso dalla persona fisica. <small>SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA</small> - Denominazione, natura giuridica, sede legale, C.F./P.I. e qualsiasi altro ritenuto opportuno per identificare il soggetto.
	C	M		
	A			
	B	Gi		
	C	M		
	A			
	B	Gi		

Operazione		Il professionista responsabile a cui è riferito il cliente (Descrizione sintetica anche della prestazione professionale)	Annotazioni
Tipologia/Causale	Data Valore Mezzo/i di pagamento		
	C M		
	A		
	C M		
	A		

Cliente

PERSONA FISICA - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o stato estero), C.F., indirizzo della residenza o del domicilio, estremi del documento di identità o riconoscimento (data, autorità e luogo di rilascio), attività lavorativa svolta. *Tali dati devono essere inseriti anche per identificare il legale rappresentante se il cliente è un soggetto diverso dalla persona fisica.*

SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA - Denominazione, natura giuridica, sede legale, C.F./P.I.

Titolare effettivo

PERSONA FISICA - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o stato estero), C.F., indirizzo della residenza o del domicilio, estremi del documento di identità o riconoscimento (data, autorità e luogo di rilascio). *Tali dati devono essere inseriti anche per identificare il titolare effettivo nel caso di soggetto diverso dalla persona fisica.*

SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA - Denominazione, natura giuridica, sede legale, C.F./P.I. e quant'altro ritenuto opportuno per identificare il soggetto.

Titolare effettivo

PERSONA FISICA - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o stato estero), C.F., indirizzo della residenza o del domicilio, estremi del documento di identità o riconoscimento (data, autorità e luogo di rilascio). *Tali dati devono essere inseriti anche per identificare il titolare effettivo nel caso di soggetto diverso dalla persona fisica.*

SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA - Denominazione, natura giuridica, sede legale, C.F./P.I. e quant'altro ritenuto opportuno per identificare il soggetto.

Titolare effettivo

PERSONA FISICA - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o stato estero), C.F., indirizzo della residenza o del domicilio, estremi del documento di identità o riconoscimento (data, autorità e luogo di rilascio). *Tali dati devono essere inseriti anche per identificare il titolare effettivo nel caso di soggetto diverso dalla persona fisica.*

SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA - Denominazione, natura giuridica, sede legale, C.F./P.I. e quant'altro ritenuto opportuno per identificare il soggetto.

Codice identificativo cliente (N. progr.)	Data identificazione		Cliente	Titolare effettivo
	Data incarico		PERSONA FISICA - Cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita (o data estera), C.F., indirizzo della residenza o del domicilio, numero del documento di identità o riconoscimento (titolo, numero e luogo di rilascio), attività lavorativa svolta. Tal'ora possono essere inseriti anche per identificare il legale rappresentante se il cliente è un soggetto diverso dalla persona fisica, indicando inoltre l'ALFA PERSONA FISICA - Dedicazione, natura giuridica, sede legale, C.F.P. SOGGETTO INSERITO DALLA PERSONA FISICA - Dedicazione, natura giuridica, sede legale, C.F.P. e qual'altro dante applicato per identificare il soggetto.	
1	0.2	0.2	ROSSI PAOLO - M - BERGAMO - 01-01-1951 - C.F. RSS PA	ROSSI PAOLO - M - BERGAMO - 01-01-1951 - C.F. RSS PA 51001
	2.0	1.1	51001 A794X - residente a Bergamo via Barfiso n. 8 -	A794X - residente a Bergamo via Barfiso n. 8 - C.I. n.
	0.5	0.3	C.I. n. AK anno rilasciata dal Comune di Bergamo il	AK 0300 rilasciata dal Comune di Bergamo il 00/00/00
	2.0	1.2	00/00/00 - pensionato	pensionato
2	0.5	0.4	BIANCHI HARIO - M - BERGAMO - 02-02-1953 - C.F.	BIANCHI LUIGI nato a Bergamo il 03-03-1930 e VERDE
	2.0	1.2	BNC HRA 53B02 A794X - residente a Bergamo Pra	ROSA nato a Bergamo il 04-04-1936 entrambi residenti
	0.5	0.4	Libertas 1 - C.I. n. AN 0000 rilasciata dal Comune di Bg il	a Bergamo via Libertelli 1 - soci titolari dell'intero
	2.0	1.2	00/00/00 - legale rappresentante della PINCO PALLINO SRL, C.F. e	capitale sociale della PINCO PALLINO SRL
			00/00/00 - sede Bergamo via Zelasco 10	

Operazione			Il professionista responsabile a cui è riferito il cliente (Descrizione sintetica anche della prestazione professionale)	Annotazioni
Tipologia, Causale	Data Valore	Mezzo/i di pagamento		
PRELIMINARE RELATIVO ALLA SUONI- VISIONE AI BENI EREDITARI	2.4	0.3	ASSEGNO AL ROBITO	IL CLIENTE VERSERA' IL CONGUAGLIO UTILIZZANDO I RISPARMI DELLA SUA ATTIVITA' LAVORATIVA
	2.0	1.8	DI EURO 20.000,00	
	100.000		PER CONGUAGLIO QUOTE IN UNA DIVISIONE EREDITARIA DEI LOTTI	
PRELIMINARE PER L'ACQUISIZIONE DEL 60% DELLE QUOTE DELLA ALFA SRL	0.7	1.1	CAPARRIA VERSATA PER	L'ACQUISTO ARRIVARE CON L'UTILE NON DISTRIBUITO DALLA PINCO PALLINO NEGLI ULTIMI ANNI
	2.0	1.2	E 50.000 MEZZO ASSE	
	200.000		ANTICIPAZIONE ALLA NIRE PER L'ACQUISIZIONE DI QUOTE SOCIETARIE ITALDO AL ROBITO	

Il presente Registro di STUDIO LEGALE ASSOCIATO AVVOCATI FUSTI NONI
E SUARDI

si compone di n. **23** pagine numerate progressivamente dal n. **1** al n. 24.

BERGAMO, il 31 / 01 / 2008

Firma del Professionista o del Rappresentante della Società

31.01.08

Data Inscritto

Firma del Collaboratore o Dipendente Delegato

||_|_|_|


Data Inscritto

Firma del Collaboratore o Dipendente Delegato

||_|_|_|

Data Inscritto

Firma del Collaboratore o Dipendente Delegato

The background of the slide is a solid blue color. At the top, there are several wavy, horizontal lines in shades of blue and teal, creating a sense of movement or a horizon line.

Circolare studio Manuale interno Vademecum

IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO



A tutti i soci, collaboratori e personale amministrativo dello studio

PREMESSA


Dalla data di entrata in vigore della legge ad oggi vi sono stati messi a disposizione due registri cartacei mentre da oggi in avanti la registrazione dovrà avvenire attraverso lo specifico programma previsto all'interno del "gestionale di studio".

Le pratiche già registrate su registro cartaceo dovranno essere inserite anche sul nuovo programma limitandosi a quelle "aperte" alla data odierna. Per queste pratiche si avrà, quindi una "doppia registrazione" (cartacea ed informatica) circostanza che non presenta controindicazioni.

Si ricorda che tutti i destinatari della presente circolare dovranno esaminare ogni singola pratica che per qualsiasi ragione o motivo venga da loro lavorata e ciò al fine di verificare se per la stessa debbano, o meno, essere applicate le disposizioni del decreto legislativo 231/07 come di seguito illustrate.

I doveri imposti agli avvocati sono quattro: 1) identificare il cliente; 2) verificarne l'adequatezza; 3) registrare i dati e 4) segnalare i casi sospetti. Di seguito vedremo come detti incombeni debbano essere assolti, ma anche quando possano non essere assolti.

.....



Ciò premesso, a titolo esemplificativo, per quanto riguarda la parola “**compiono**” in nome e per conto, andranno inserite le seguenti pratiche:

Relativamente alle operazioni immobiliari:

1. Tutti i contratti (ivi comprese le transazioni) aventi natura “immobiliare e reale” nei quali il legale sottoscriva in nome e per conto del cliente.


.....

Relativamente alle operazioni finanziarie:

2. Sottoscrizione da parte del legale di un verbale d’assemblea in cui ha sostituito il cliente;
3. Apertura di conti all’interno di una gestione di un’eredità giacente o comunque nell’interesse del cliente.
4. Apertura di conti all’interno di una gestione di una amministrazione di sostegno.

.....





... ..L'**assistenza** è relativa alla sola attività "**stragiudiziale**" con esclusione quindi dell'attività giudiziale in conformità al disposto dell'art. 12 comma 2 Dlgs 231/07 che se esclude l'obbligo di "segnalazione" per i procedimenti giudiziari a maggior ragione, in questi casi, non si renderà necessario adempiere alla ben più semplice "identificazione".

Per quanto riguarda gli **arbitrati** sia che il legale sia avvocato della parte o arbitro, ove la materia rientri fra quelle indicate dall'art. 12, stante il persistente dubbio legislativo si ritiene opportuno suggerire di procedere alla registrazione.

Alla luce di quanto sopra ne deriva che, in base all'attività prevalente del nostro studio, dovranno essere identificati i clienti che si rivolgano a noi per avere un aiuto alla "predisposizione o realizzazione" di:

5. contratti preliminari afferenti il trasferimento di diritti reali: trasferimento di proprietà, usucapione, servitù, ipoteche volontarie

.....



Sono inoltre soggette a identificazione della clientela le pratiche nelle quali lo studio assista dei clienti per:

6. cessioni di società
7. cessioni di quote societarie,
8. fusioni
9. incorporazioni,
10. affitti di ramo d'azienda.

.....

Sempre nel rispetto di quanto previsto all' art. 12 lettera c) punto 4, dovranno essere prese, inoltre, in considerazione, alla luce di prevalenti attività del nostro studio, anche quelle pratiche nelle quali i professionisti siano chiamati alla:

11. costituzione di società,
12. gestione di società
13. stesura e alla modifica di statuti
14. predisposizione di verbali di consigli di amministrazione.

.....

15. Dovrà, infine, essere inserita qualsiasi attività in tema di consulenza **stragiudiziale “in materia di contabilità e tributi”** (con la conseguenza che andrà ricompresa l'attività riconducibile al diritto tributario svolta al di fuori dei giudizi avanti le Commissioni Tributarie).



SECONDA FASE – OBBLIGHI SEMPLIFICATI ALLA LUCE DELLA NATURA DEL CLIENTE E DEL VALORE DELLA PRATICA

Ove la pratica conferita allo studio rientri in una delle **15 ipotesi** sopra indicate, si dovrà procedere ad una ulteriore analisi per verificare se dette pratiche possano rientrare o meno negli obblighi semplificati previsti dall'art. 25 del decreto legislativo in esame.

Detto articolo prevede che non ci sia l'obbligo di adeguata verifica della clientela e quindi della sua identificazione quando il **nostro cliente** rientri in una delle seguenti categorie

1. le Banche,
2. le Assicurazioni
3. i Consorzi Fidi
4. le Pubbliche Amministrazioni
5. i Comuni.

Ulteriore motivo di esenzione dall'obbligo di registrazione è quello previsto dall'art. 16 lett. A) che afferma che sono escluse dagli obblighi di adeguata verifica della clientela le pratiche di **valore** inferiore a euro 15.000,00: con la precisazione che le operazioni di valore indeterminato o non determinabile sono ritenute per legge di importo superiore a euro 15.000,00.



ULTERIORI INCOMBENTI

... ..Ai sensi dell'art. 38 si ricorda, poi, che la registrazione dovrà avvenire in ogni caso non oltre i 30 giorni *“dal termine della prestazione professionale”*

Ai sensi dell'art. 41 si dovrà procedere, infine, alla **segnalazione di operazioni sospette** quando ci sono *“motivi ragionevoli per sospettare”* e ci sono validi motivi per sospettare in presenza delle seguenti anomalie:

La presente dovrà essere conservata insieme ai registri antiriciclaggio e alle slide dei convegni cui abbiamo assistito.

