



LE FUNZIONI DEGLI ORDINI PROFESSIONALI NELLA LEGGE ANTIRICICLAGGIO

Dott. Gian Gaetano BELLAVIA

Diretta 1° dicembre 2008

LE PRESCRIZIONI NORMATIVE



- ❑ Comunicazione annuale delle attività svolte nell'ambito delle funzioni di vigilanza e controllo (Art. 5, 3° comma, lettera B, D.Lgs. 231/2007).
- ❑ Promozione e “controllo dell'osservanza da parte dei professionisti degli obblighi stabiliti dalla Legge” (Art. 8 D.Lgs 231/2007).
- ❑ Rispetto del segreto d'ufficio (Art. 9, 1° comma, D.Lgs. 231/2007).
- ❑ Collaborazione con la UIF (Art. 9, 5° comma, D.Lgs. 231/2007).

LE PRESCRIZIONI NORMATIVE



- Informativa alla UIF *“delle ipotesi di omissione della segnalazione di operazioni sospette e di ogni fatto che potrebbe essere correlato al riciclaggio o finanziamento del terrorismo, rilevate nei confronti”* degli iscritti (Art. 9, 6° comma, D. Lgs. 231/2007).

- Ricevimento da parte degli iscritti delle segnalazioni di operazioni sospette e trasmissione in forma anonima alla UIF con conseguente custodia del nominativo del segnalante ed interfaccia nello sviluppo dei rapporti connessi all'esito della segnalazione (Artt. 43, 45 e 48 D.Lgs. 231/2007) – NB: funzione non ancora operativa.

- Formazione (Art. 54 D.Lgs. 231/2007).

IL SERVIZIO ANTIRICICLAGGIO - STRUTTURA



- Potrà essere istituito presso ciascun Ordine territoriale.

- Se sarà istituito dovrà essere autonomo.

- Il consiglio di ciascun Ordine potrà nominare un Responsabile del Servizio Antiriciclaggio (R.S.A.) dotato di opportuni requisiti e conoscenza approfondita della materia.

- Dovrà essere dotato di personale da reperire all'interno della struttura dell'Ordine, da formarsi allo scopo.

IL SERVIZIO ANTIRICICLAGGIO - FUNZIONI

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- ❑ Dovrà essere dotato dei necessari mezzi tecnici e informatici.
- ❑ Effettua i controlli previsti dalla Legge.
- ❑ Comunica alla UIF le ipotesi di omissione delle segnalazioni di operazioni sospette rilevate nei confronti degli iscritti.
- ❑ Predisporre i dati statistici relativi alle attività di vigilanza e controllo e li invia al Comitato di Sicurezza Finanziaria.
- ❑ Conserva con idonee procedure di sicurezza tutti i dati e le informazioni raccolte nell'ambito del servizio.
- ❑ Scambia informazioni con la UIF, la GDF, la DIA e la Magistratura.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ANTIRICICLAGGIO

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- ❑ Dirige, promuove e controlla l'attività del servizio.
- ❑ Coordina il personale addetto e ne cura la formazione.
- ❑ Sovrintende i controlli e gli scambi di informazioni con gli iscritti e le Autorità di Vigilanza.
- ❑ Si rapporta costantemente con il Consigliere Delegato al Servizio Antiriciclaggio e lo affianca nell'attività di controllo.
- ❑ Promuove le iniziative formative.
- ❑ Si assicura della conservazione dei dati e delle informazioni acquisite dal servizio.
- ❑ È tenuto al segreto d'ufficio.

IL CONSIGLIERE DELEGATO AL SERVIZIO ANTIRICICLAGGIO

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- ❑ Coadiuvare il Responsabile del Servizio Antiriciclaggio nelle problematiche del servizio.
- ❑ Affiancare il Responsabile del servizio nei controlli.
- ❑ Relazionare il Consiglio dell'Ordine sull'attività del servizio.
- ❑ È tenuto al segreto d'ufficio.

I CONTROLLI

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- ❑ **L'autocertificazione** che l'iscritto ha adottato le misure e le procedure volte al corretto espletamento degli obblighi derivanti dall'osservanza della normativa Antiriciclaggio quali:
 - ❖ l'adeguata verifica della clientela (identificazione del cliente e del titolare effettivo, l'assunzione di informazioni su natura e scopo della prestazione, valutazione del rischio, controllo costante del cliente);
 - ❖ la registrazione e conservazione dei documenti e delle informazioni raccolte;
 - ❖ la formazione propria e dei dipendenti e collaboratori.
- ❑ **La dichiarazione** ove si attesta di aver assolto agli obblighi
 - ❖ di adeguata verifica della clientela;
 - ❖ di registrazione e conservazione;
 - ❖ di segnalazione delle operazioni sospette e delle violazioni alle disposizioni sulla limitazione all'utilizzo di denaro contante e di titoli al portatore;
 - ❖ di formazione.



- **La verifica documentale delle autocertificazioni e delle dichiarazioni.**

- **L'eventuale convocazione** dell'iscritto presso il servizio Antiriciclaggio per la valutazione delle difficoltà incontrate circa l'osservanza della Legge Antiriciclaggio e per l'individuazione delle misure da adottare per rimuoverle.



- **L'eventuale controllo ispettivo presso l'iscritto**, previo congruo preavviso, da effettuarsi **esclusivamente** dal Responsabile del Servizio Antiriciclaggio e dal Consigliere Delegato in modo che sia assicurata la necessaria indipendenza e sia garantito il segreto d'ufficio sulle informazioni così acquisite:
 - ❖ all'esito delle convocazioni ed in caso di mancato rilascio da parte dell'iscritto dell'autocertificazione e della dichiarazione suddetta;
 - ❖ in caso di rilevazione da parte del Consiglio dell'Ordine nell'esercizio della funzione disciplinare (Art. 12, lettera G, D.Lgs. 139/2005) e dell'attività di liquidazione degli onorari (Art. 12, lettera I, D.Lgs. 139/2005) di elementi rilevanti ai fini dell'osservanza della normativa Antiriciclaggio da parte dell'iscritto, con particolare riferimento alle ipotesi di omissione di segnalazione di operazioni sospette;
 - ❖ in caso di notizie di reato, comunque apprese, in cui l'iscritto risulta coinvolto che possano assumere rilievo ai fini della Normativa Antiriciclaggio.

LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA

ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI



- ❑ Del Responsabile del Servizio Antiriciclaggio e del Consigliere delegato al servizio.
- ❑ Dei Consiglieri delegati per la liquidazione degli onorari e per la disciplina.
- ❑ Dei Consiglieri degli Ordini Territoriali.
- ❑ Dei dipendenti degli Ordini Territoriali che si occupano del Servizio Antiriciclaggio.
- ❑ Degli iscritti.
- ❑ Dei dipendenti e collaboratori degli iscritti.