

1 settembre 2020

Categorie: **Antiriciclaggio > Varie**

## Obblighi di conservazione e registrazione dei dati e delle informazioni a fini antiriciclaggio

### Le nuove istruzioni dell'Uif non riguardano i liberi professionisti

*Autore: Ranieri Razzante*

Con provvedimento del 25 agosto, l'Unità di informazione finanziaria ha non solo sostituito il precedente del 23 dicembre 2013, ma ha dato una veste nuova agli obblighi di registrazione e conservazione dei dati per gli intermediari finanziari. Il provvedimento non si applica ai liberi professionisti, ma forse, nella sostanza, a qualche realtà sì. Vediamo perché.

**Le registrazioni dei professionisti-** Come noto, i professionisti dovevano – secondo la versione normativa assunta dal d.lgs. 231/2007, prima della modifica di cui al decreto 90/2017 – istituire un archivio formato e gestito a mezzo di strumenti informatici. Essi erano tenuti a registrarvi “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 nell'articolo 36, comma 2.

In alternativa all'archivio informatico, i professionisti potevano istituire il registro della clientela (cartaceo), nel quale conservavano i dati identificativi del cliente, la documentazione, nonché gli ulteriori dati e informazioni. Il tutto finiva (e oggi finisce!) nel fascicolo relativo a ciascun cliente. Il registro – lo si ricorderà - (doveva) essere numerato progressivamente e siglato in ogni pagina a cura del soggetto obbligato, con l'indicazione – alla fine dell'ultimo foglio – del numero delle pagine di cui era composto e l'apposizione della firma del titolare. Detto registro (doveva) essere tenuto secondo le regole “dell'ordinata contabilità” (nulla più, nulla meno), come mi piaceva ricordare, cioè in maniera ordinata, senza spazi bianchi e abrasioni. I dati e le informazioni riportati nel registro (dovevano) comunque essere rese disponibili, su richiesta delle autorità, entro tre giorni.

Nel caso in cui il professionista svolgesse la propria attività in più sedi, avrebbe potuto istituire un registro per ciascuna sede.

Tutto ciò utilizzando verbi al passato, tra parentesi, perché una delle principali novità del decreto 90/2017 è stata quella di “abolire” i registri suddetti, cartacei o informatici che fossero.

**La “conservazione”:** *quid novi?*- Si parla infatti, negli articoli 31 e 32, di obblighi di “conservazione” e non più anche di “registrazione”.

L'occasione del citato provvedimento Uif fornisce lo spunto per ritornare sull'annosa questione, a giudizio dell'autore mai sufficientemente chiarita.

La ratio degli archivi o registri, nella materia che qui ci occupa, è solo una: consentire la “tracciabilità della clientela”. Ci si conceda il neologismo, ma visto che ancora (a sproposito) si parla di tracciabilità “delle operazioni”, riferendosi agli antidoti al riciclaggio, qui invece è d’obbligo ricordare che i registri aiutano i soggetti obbligati, e poi le Autorità, nella prevenzione (i primi) e nella repressione (le seconde) del riciclaggio.

Per questo, l’obbligo (ex?) di “registrazione” nasce insieme (e non vediamo come potrebbe ancora oggi essere altrimenti) a quello di conservazione. La conservazione è una “modalità” della registrazione!

L’apparente eresia si spiega, a nostro avviso, assai semplicemente: se acquisisco dati, devo conservarli, e per fare ciò, essendo per lo più documentali (oggi non solo cartacei, ma, se si vuole, anche in modalità informatica), essi vanno archiviati/conservati.

Questo si deve fare già, da che il mondo è mondo, nello svolgimento di qualsiasi attività commerciale e professionale: non serviva la (tanto amata, almeno da noi) legge antiriciclaggio a ricordarcelo.

È la finalità, in questo caso, a cambiare; ma chiariamocela, ancora una volta.

Utilità per il professionista: soprattutto dopo l’adeguata verifica, conservare informazioni preziose per profilare il cliente, e non solo perché la legge lo richiede (se vogliamo, sarebbe un obbligo anche superfluo, visto che il cliente deve già fornire una serie di dati affinché si possa iniziare il rapporto). Sono rischi mitigati, e fastidi risparmiati!

Utilità per le Autorità: avere a disposizione bagagli informativi per approfondire le segnalazioni di operazioni sospette e, in generale, effettuare investigazioni, onde togliere dal mercato (non dimentichiamolo) pericolosi concorrenti sleali per i soggetti obbligati.

Nell’applicazione di ogni legge le interpretazioni “a soggetto”, gli errori, le devianze fanno parte del gioco; e anche in tema di prevenzione del riciclaggio si sbaglia tuttora, da parte di tutti. Ma ciò nulla toglie alla valenza strategica delle norme in commento.

**Il registro della clientela: un “ex”?** - Costitui pertanto un gravissimo errore di valutazione, nel 2017, modificare – con il decreto legislativo 90 del 25 maggio, su pressioni (sic!) dei consigli nazionali delle professioni, e con una scelta politica ancora da comprendere, abolire l’obbligo di registrazione, il quale, come era facile a prevedersi, oggi è “rientrato dalla finestra” quando si è dettagliato (giustappunto, come ha dovuto, meritoriamente, fare l’Uif nella suddetta circolare) l’obbligo di “conservazione” di cui all’art. 32 del d.lgs. 231/2007.

Cos’è il “Fascicolo del cliente”? È previsto come modalità conservativa ad hoc per i soggetti liberi professionisti, da quell’art. 34 che, al comma 2, facoltizza le Autorità di vigilanza di settore a prevedere modalità differenti.

I consigli nazionali hanno emanato regole tecniche direi sufficienti a mantenere ordinati questi fascicoli, anche se ancora troppi sono gli errori individuali.

Il registro cartaceo avrebbe costituito una modalità “accompagnatoria” di più immediata consultazione, nonché di facilissima compilazione. In fase di accesso ispettivo delle Autorità (ricordiamo che ciò è precluso agli ordini professionali), si sarebbe risparmiato lavoro sia a queste ultime che ai soggetti obbligati, per poi passare eventualmente ai dettagli richiesti (nel caso dei professionisti, e come noto, dalla Gdf) per approfondire eventuali determinate posizioni. Un “memento” cronologico dei “contatti” con la clientela, primo baluardo per una ordinata performance degli obblighi, più “esiziali” che essenziali, in materia.

E, per concludere, reintrodurlo (o mantenere quello vecchio) si può, se si vuole. Così come, per fortuna, gli intermediari finanziari hanno mantenuto gli Aui, che ora implementeranno con le nuove specifiche sopra emarginate. Molti studi professionali con più sedi, in Italia e all’estero, tengono memorie modello Aui, ed è ovviamente consigliabile più di ogni altra cosa. Resta però l’obbligo, siamo precisi, dei cartacei (o documenti scannerizzati).

Ricordo ai professionisti tutti che è sempre possibile tenere l'Aui, così come forme alternative, anche software, per agevolare la "contabilità dell'antiriciclaggio".

Oggetto	Informazioni da registrare	Tempistica	Soggetto deputato alla registrazione
<p><b><i>Prestazione professionale</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La data dell'avvenuta instaurazione;</li> <li>- i dati identificativi del cliente e del titolare effettivo;</li> <li>- i dati identificativi di eventuali soggetti delegati ad operare per conto del cliente;</li> <li>- la descrizione sintetica della tipologia di prestazione professionale;</li> <li>- l'attività lavorativa svolta dal cliente e dalla persona per conto del quale agisce.</li> </ul>	<p>Le informazioni vanno registrate tempestivamente e, comunque entro trenta giorni dall'accettazione dell'incarico, dell'eventuale conoscenza successiva di ulteriori informazioni o dal termine della prestazione professionale.</p>	<p>Professionista incaricato della prestazione, ancorché si avvalga di soggetti terzi che entrano in contatto con la clientela per assolvere gli obblighi di adeguata verifica.</p>
<p><b><i>Operazioni di importi pari o superiori a 15.000 euro, indipendentemente se si tratta di operazione unica o di più operazioni che appaiono collegate per realizzare un'operazione frazionata</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La data;</li> <li>- la causale;</li> <li>- l'importo;</li> <li>- la tipologia dell'operazione;</li> <li>- i mezzi di pagamento;</li> <li>- i dati identificativi del soggetto che effettua l'operazione e dell'eventuale soggetto esecutore.</li> </ul>	<p>Le informazioni vanno registrate tempestivamente, e comunque non oltre il trentesimo giorno successivo al compimento dell'operazione. In caso di operazioni frazionate il termine decorre dalla data dell'operazione che ha comportato il superamento della soglia.</p>	<p>Professionista incaricato della prestazione, ancorché si avvalga di soggetti terzi che entrano in contatto con la clientela per assolvere gli obblighi di adeguata verifica.</p>

© Informati srl. Tutti i diritti riservati. All rights reserved.

Via Alemanni 1 - 88040 Pianopoli (CZ) - ITALY

P.IVA 03426730796

E-mail: [info@fiscal-focus.it](mailto:info@fiscal-focus.it)