

GUIDA OPERATIVA ANTIRICICLAGGIO

REV. 01/2026

Armando Barsotti e Alessandro Lombardi
Responsabili Unità di Informazione Antiriciclaggio FIAIP

FiAIP



BREVE GUIDA PRATICO OPERATIVA AGLI ADEMPIMENTI E ALL'USO DELLA MODULISTICA

ANTIRICICLAGGIO PER AGENTI IMMOBILIARI FIAIP

OBBLIGHI IMPOSTI DAL D. LGS. 231/2007 e successive modifiche e integrazioni

Armando Barsotti – Alessandro Lombardi
Responsabili Unità di Informazione Antiriciclaggio

ATTIVITÀ PREPARATORIA OBBLIGATORIA:

- Evidenza in ufficio/web: Art. 22 (Obblighi del cliente) vedi modello comunicazione alla clientela 992-06/2026.
 - Presidio Antiriciclaggio in ufficio/agenzia immobiliare
 - Deleghe con Funzioni e nomina incaricato e responsabile antiriciclaggio anche ai fini GDPR-Privacy
 - Registrazione azienda portale UIF Unita informazione finanziaria x SOS (segnalazione operazione sospette)
 - Presa conoscenza Indicatori di anomalia e suggerimenti Banca D'Italia
 - Attivazione contratto consultazione Black list /PEPS
 - Programmazione adesioni corsi formazione Titolare e collaboratori incaricati /responsabili e amministrativi con redazione verbale
 - Controllo interno procedure
 - Organizzazione conservazione documentazione
-

ATTIVITÀ QUOTIDIANA:

Adempimenti entro 30 giorni dal momento impositivo salvo se prima

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

a. Identificazione del cliente

Si effettua in presenza del cliente, mediante riscontro di un documento di identità valido e non scaduto, del quale occorre acquisire copia e consultazione Black list/PEPS

Sono ammesse anche le procedure di identificazione: indiretta e remota.

b. Identificazione dell'esecutore

Soggetto delegato ad operare in nome e per conto del cliente o a cui siano comunque conferiti poteri di rappresentanza (tale soggetto dovrà essere pertanto identificato sia nei casi di soggetti diversi dalle persone fisiche, e che operano pertanto mediante un rappresentante, sia nei casi di clienti persone fisiche che delegano, tramite procura notarile, altri soggetti per il compimento di specifiche operazioni) oltre alla consultazione Black list/PEPS

Va identificato mediante documento di identità valido e non scaduto, del quale occorre acquisire copia.

Occorre altresì verificare l'esistenza e l'ampiezza del potere di rappresentanza in forza del quale opera in nome e per conto del cliente (visura camerale e/o titoli equipollenti anche di emanazione di tribunale ad

esempio il genitore che agisce in nome e per conto di un minore, un curatore o un tutore o un amministratore di sostegno) acquisendone la relativa documentazione con conseguente conservazione.

c. Identificazione titolare effettivo

In caso di clienti diversi dalle persone fisiche, l'identificazione del titolare effettivo va effettuata mediante:

- l'esame e l'acquisizione delle visure camerali o altri documenti usati per esaminare l'assetto societario;
- l'esame e l'acquisizione della visura sezione speciale del registro delle imprese. A tal proposito si precisa che la normativa prevede un obbligo per tutte le persone giuridiche di comunicare al Registro delle Imprese le informazioni relative ai propri titolari effettivi, ai fini della registrazione in apposite sezioni. Detti elenchi saranno consultabili dai soggetti obbligati, fra i quali gli agenti immobiliari, dietro pagamento di diritti di segreteria. Attualmente siamo in attesa di regolamentazione e attuazione delle CCIAA;
- la dichiarazione del cliente;
- l'art. 22, comma 1, prevede l'obbligo in capo a tutti i clienti di fornire per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai soggetti obbligati di adempiere agli obblighi di adeguata verifica; inoltre, il comma 2, prevede uno specifico obbligo per le imprese dotate di personalità giuridica e per le persone giuridiche private, di ottenere e conservare informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva da fornire ai soggetti obbligati agli adempimenti antiriciclaggio oltre alla consultazione Black list /PEPS

d. Acquisizione e valutazione di informazioni sullo scopo e sulla natura dell'operazione

Occorre acquisire e conservare informazioni relative alla natura dell'incarico ricevuto dal cliente ed allo scopo dell'operazione richiesta; vanno inoltre acquisite informazioni relative a:

- - instaurazione del rapporto;
- - relazioni intercorrenti tra il cliente e l'esecutore;
- - relazioni intercorrenti tra il cliente e il titolare effettivo;
- - attività lavorativa;
- - ulteriori informazioni acquisite o possedute in ragione dell'esercizio dell'attività;

e. Analisi e valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo associabili al cliente ed all'operazione effettuata dallo stesso.

Viene espressamente previsto dall'art. 17, comma 3, che i soggetti obbligati debbono adottare misure di adeguata verifica della clientela proporzionali all'entità dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; tale graduazione dell'entità delle misure adottate va fatta tenendo conto dei criteri elencati in dettaglio dal medesimo comma 3 dell'art. 17.

OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE

a) Conservazione dei dati, informazioni e documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela (a titolo esemplificativo: documenti di identità del cliente e dell'eventuale esecutore, dichiarazione del cliente, ai sensi del nuovo art. 22, visure camerali comprensive dell'accesso alla nuova sezione in cui sono registrati i dati dei titolari effettivi (da quando sarà operativa), altri documenti che consentano di verificare i poteri di rappresentanza dell'eventuale esecutore o l'identità dei titolari effettivi o l'assetto proprietario e di controllo del cliente, le dichiarazioni del cliente persona giuridica sulla propria titolarità effettiva ai sensi del nuovo art. 22).

b) Conservazione di copia delle scritture e registrazioni inerenti alle operazioni (a titolo esemplificativo: copia delle proposte accettate, dei contratti preliminari, dei contratti definitivi, copia dei mezzi di pagamento).

La copia dell'atto notarile anche in pdf purché fedele all'originale permette di non conservare la tracciabilità dei pagamenti.

c) La conservazione può essere sia cartacea che digitale e la sua modalità di conservazione deve prevenire qualsiasi perdita di dati e garantire la ricostruzione dell'operatività.

d) Le informazioni e i documenti devono essere conservati in modo sicuro e tracciabile per 10 anni dalla cessazione della prestazione /operazione quindi dalla data dell'atto notarile di compravendita anche se allo stesso atto l'agente immobiliare non ha partecipato. La conservazione documentale va eseguita anche per l'intermediazione non andata a buon fine.

La conservazione digitale permette di sostituire i documenti cartacei con equivalenza informativa, sempre se eseguita nel rispetto dei 30 giorni dal momento impositivo, con marcatura temporale e in ambiente di sicurezza intestato al titolare agente immobiliare soggetto obbligato con caratteristiche di non modificabilità.

La Conservazione sostitutiva deve garantire la non modificabilità e la prova di data certa.

Qualora l'agente immobiliare volesse creare una copia di sicurezza in formato digitale, è tenuto, comunque, alla conservazione dell'archivio cartaceo in quanto quest'ultimo risponde alla normativa in termini di adempimento temporale, mentre la copia digitale potrebbe non rispondere a detto adempimento.

SEGNALAZIONE OPERAZIONI SOSPETTE

Per quanto riguarda l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette, la normativa conferma l'obbligo per i soggetti obbligati, nel nostro caso **Operatori Non Finanziari - Agenti Immobiliari**, di inviare alla UIF una segnalazione di operazione sospetta, previa acquisizione di credenziali di accesso al portale, quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli di sospettare che siano in corso o siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, o che comunque i fondi utilizzati nell'operazione, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.

La norma specifica poi anche che i soggetti obbligati possono compiere l'operazione solo dopo aver effettuato la segnalazione, fatti salvi i casi in cui esiste un obbligo di legge di ricevere l'atto o nei casi in cui l'esecuzione dell'operazione non può essere differita.

Il sospetto può essere desunto da caratteristiche, entità, natura delle operazioni, o da qualsiasi altra circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica o dell'attività svolta dai soggetti cui le operazioni sono riferite.

Per agevolare l'individuazione delle operazioni sospette, il decreto prevede alcuni strumenti operativi: gli indicatori di anomalia, emanati da autorità diverse su proposta della UIF; i modelli e gli schemi rappresentativi di comportamenti anomali, elaborati e diffusi dalla UIF.

La trasmissione delle segnalazioni alla UIF avviene in via telematica, tramite il portale Internet INFOSAT-UIF, previa registrazione e abilitazione del segnalante con credenziali al sistema con le modalità indicate con apposite istruzioni.

OBBLIGHI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Programmazione adesioni corsi formazione Titolare e collaboratori incaricati responsabili e amministrativi con redazione verbale e con calendario degli eventi

La formazione continua è oggetto di costante impegno da parte di FIAIP.

In particolare è bene non solo conoscere tutta la legislazione relativa alle norme antiriciclaggio e i conseguenti obblighi per gli agenti immobiliari.

In questo campo la delega ai collaboratori deve essere data assicurando la più completa formazione e informazione normativa circoscrivendo con precisione le competenze affidate.

Obbligo di ADOTTARE PRESIDI E PROCEDURE,

adeguati alla natura e alla dimensione dell'agenzia immobiliare al fine di mitigare e gestire i rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo .

Il novellato decreto Antiriciclaggio ribadisce un generale obbligo di adozione delle misure necessarie per assicurare, con continuità e sistematicità, la conoscenza aggiornata della normativa Antiriciclaggio (oggi AML UE) , anche con riferimento a collaboratori e dipendenti del destinatario degli obblighi.

Il decreto Antiriciclaggio fissa un generale obbligo di controllo interno, commisurato con la dimensione anche dell'agenzia immobiliare /azienda, teso a verificare il corretto adempimento degli obblighi Antiriciclaggio.

Istituire La funzione **Compliance Aziendale Antiriciclaggio**

OBBLIGHI DI CONTROLLO INTERNO PROCEDURE

Verifica rispondenza accessi e protezione dati e documenti sia da un punto di vista informatico che cartaceo con calendario dei controlli

ALTRI OBBLIGHI DI CONTROLLO:

1. Verifica Superamento Soglia Denaro Contante
2. Comunicazione al MEF dell'infrazione come superamento soglia
3. Verifica Attenta Titolare Effettivi
4. Verifica Provenienza Fondi Per Parte Acquirente Peps
5. Conoscenza e Verifica indicatori di anomalia
6. Riconoscimento di indicatori di anomalia nel comportamento del cliente/operazione.
7. Documenti devono essere disponibili per le autorità entro 3 giorni dalla richiesta e conservati per 10 anni dalla di cessazione operazione/prestazione;
8. Obbligo di segnalazione in caso di sospetti di riciclaggio o finanziamento al terrorismo.
9. Conoscenza e consapevolezza degli adempimenti obbligatori e necessari

**“Importanza della funzione dell'agente immobiliare
come sentinella contro la criminalità organizzata “**

MODULISTICA

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Il kit prevede 3 differenti moduli da utilizzare per l'adeguata verifica e la dichiarazione che deve essere sottoscritta dal cliente ai sensi dell'art. 22 D.Lgs.231/2007:

- Modulo da utilizzare in caso di clienti persone fisiche che agiscono in nome e per proprio conto (Modello 992-03/2026).
- Modulo da utilizzare in caso di persona fisica che agisce in nome e per conto di altra persona fisica, sulla base di una Procura, ovvero di un potere di rappresentanza di cui è munito in base alla legge o ad un provvedimento giudiziario (ad esempio il genitore che agisce in nome e per conto di un minore, un curatore o un tutore o un amministratore di sostegno). (Modello 992-04/2026).
- Modulo da utilizzare in caso di cliente persona giuridica (società, ente, associazione ecc) che agisce per il tramite di un soggetto delegato a rappresentarla (legale rappresentante o soggetto delegato alla firma per l'operazione da eseguire). (Modello 992-05/2026).

SCHEDA ANALISI DEL RISCHIO

Il kit prevede 2 differenti moduli da utilizzare: uno al momento del incarico di vendita e/o di locazione superiore alla soglia e/o di acquisto (Modello 992-01/2026) e uno al momento dell'operazione (Modello 992-02/2026).

La normativa prevede che l'analisi e la valutazione dei rischi effettuata dai soggetti obbligati con riferimento ai propri clienti ed alle operazioni da essi effettuate, debba essere documentata.

La scheda costituisce quindi un supporto pratico per la documentazione della stessa e deve essere compilata con riferimento ad ogni cliente, pertanto ad ogni parte dell'operazione effettuata.

La scheda riporta i criteri, oggettivi e soggettivi, elencati nell'art. 17 comma 3 del D. Lgs. 231/2007; per ogni criterio è possibile selezionare un'opzione ed attribuire alla stessa un valore di rischi da 1 (rischio basso) a 5 (rischio molto alto).

FASCICOLO DELLA CLIENTELA

Il fascicolo può essere utilizzato per la raccolta e archiviazione di tutta la documentazione che deve essere conservata ai sensi degli artt. 31 e 32 del D.Lgs. 231/2007.

Nella pagina interna di copertina è presente una check list, quale promemoria dei documenti che è possibile inserire nel fascicolo, con la possibilità di indicare la data di acquisizione per ciascun documento, così come previsto dal citato art. 32.

L'agente potrà optare per la creazione di un fascicolo per ogni cliente (ad esempio uno per parte acquirente ed uno per parte venditrice) oppure potrà scegliere di conservare all'interno dello stesso fascicolo i documenti relativi all'intera operazione ed a tutte le parti in essa coinvolte. In ogni caso dovrà essere garantita la completa e tempestiva accessibilità ai documenti in caso di richiesta da parte delle Autorità.

Lettera di collaborazione e condivisione di immobile in vendita

Collaborazione tra Agenti Immobiliari

La collaborazione tra agenti Immobiliari deve essere prudente e conforme alle normative antiriciclaggio con autorizzazione formale da parte del cliente per la collaborazione e condivisione oltre alla certezza e verifica della non appartenenza a categorie politicamente esposte o black list. (Modello 992-06/2026).

Format documentale aziendale di riflessione (Modello 992-07/2026)

L'agente immobiliare nella qualità di soggetto obbligato deve analizzare preventivamente la persona cliente e l'operazione/prestazione, accertarsi che eventuali situazioni non abbiano rispondenza con indicatori di anomalie come operazioni sospette, giustificare nel Format aziendale la motivazione di mancata rispondenza o esclusione e attribuire il rischio specifico, legato al cliente e alla operazione/prestazione specifica.

L'analisi accurata di quanto sopra, la conoscenza della normativa applicabile, la conoscenza degli indicatori di anomalia permetterà al soggetto di esprimersi in merito questo rischio specifico in esclusione da indicatori di anomalia e giustificare la situazione con la motivazione che ritiene essere corrette e rispondenti.

Dichiarazione negativa SOS (Modello 992-11/2026)

Trattasi di riflessione personale relativamente alla decisione di non procedere ad una SOS nonostante ci potessero essere elementi di dubbio

Modulo di segnalazione di superamento soglia di € 5.000 in denaro contante (Modello 992-09/2026)

Adempimenti privacy nell'antiriciclaggio nelle collaborazioni all'interno delle agenzie immobiliari

- **Lettera di delega all'incaricato** (Modello 992-11/2026/All.002):
COLLABORAZIONE DI LAVORO TRA UNA AGENZIA E UN COLLABORATORE INTERNO
il collaboratore presta la propria opera in forma esclusiva per una agenzia immobiliare ed opera sotto l'autorità dell'agenzia immobiliare stessa.
- **Lettera di nomina di responsabile di trattamento** (Modello 992-12/2026/All.003):
Diversamente, se opera come soggetto esterno – operando, ad esempio, con altre agenzie – il ruolo è quello di responsabile del trattamento.
Il responsabile del trattamento (di seguito, il “Responsabile”) è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento ovvero il collaboratore presta l'opera anche a favore di altre agenzie e/o in forma autonoma.
- **Informativa privacy GDPR per associati FIAIP finalizzata agli adempimenti antiriciclaggio**
(Modello 992-10/2026)

PROCEDURE OPERATIVE

1. CLIENTE PERSONA FISICA:

- Identifico il cliente mediante un documento di identità di cui acquisisco copia;
- Acquisisco informazioni sulla natura e scopo dell'operazione;
- Faccio sottoscrivere al cliente la dichiarazione ex art. 22;
- Acquisisco copia di tutte le scritture/atti relativi all'operazione e dei mezzi di pagamento utilizzati;

2. CLIENTE PERSONA FISICA RAPPRESENTATA

da altra persona fisica (procuratore, tutore, curatore, amministratore di sostegno , ecc.)

- identifico l'esecutore mediante un documento di identità di cui acquisisco copia ;
- controllo il suo potere di rappresentanza e acquisisco copia dei documenti/atti che lo possano attestare;
- identifico il soggetto in nome e per conto del quale viene eseguita l'operazione mediante copia dei documenti e dichiarazione dell'esecutore;
- acquisisco informazioni sulla natura e scopo dell'operazione;
- faccio sottoscrivere all'esecutore la dichiarazione ex art. 22;
- acquisisco copia di tutte le scritture/atti relativi all'operazione e dei mezzi di pagamento utilizzati

3. CLIENTE PERSONA GIURIDICA

- identifico il soggetto che rappresenta la società/ente/associazione (esecutore) mediante un documento di identità di cui acquisisco copia
- controllo il suo potere di rappresentanza e acquisisco copia dei documenti/atti che lo possano attestare;
- identifico la persona giuridica in nome e per conto del quale viene eseguita l'operazione mediante copia dei documenti (visura) e dichiarazione dell'esecutore;
- acquisisco informazioni sulla natura e scopo dell'operazione;
- acquisisco informazioni sull'assetto proprietario della società (mediante copia della visura) ;
- individuo e identifico il/i titolare/i effettivo/i mediante la documentazione e mediante la dichiarazione del cliente;
- faccio sottoscrivere all'esecutore la dichiarazione ex art. 22 ;
- acquisisco copia di tutte le scritture/atti relativi all'operazione e dei mezzi di pagamento utilizzati;

ISPEZIONI E CONTROLLI:

effettuati normalmente da Guardia di Finanza locale per territorio su delega /incarico del Nucleo Polizia Valutaria e più precisamente:

ISPEZIONI MIRATE: generali sull'azienda a 360°

CONTROLLO SPECIFICO: al soggetto c.d. "ATTENZIONATO "

Il soggetto obbligato, agente immobiliare dovrà dimostrare Il presidio antiriciclaggio, le misure adottate, il percorso logico giuridico, le caratteristiche adeguate in riferimento al principio del legislatore comunitario la conoscenza della normativa antiriciclaggio oltre alla piena disponibilità alla condivisione e collaborazione con l'autorità ispettiva stessa

DEFINIZIONI UTILI

Art. 20 (Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche).

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.
2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:
 - a. costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
 - b. costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.
3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:
 - a. del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
 - b. del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
 - c. dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.
4. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società.

Art. 22 (Obblighi del cliente).

1. I clienti forniscono per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire ai soggetti obbligati di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.
2. Per le finalità di cui al presente decreto, le imprese dotate di personalità giuridica e le persone giuridiche private ottengono e conservano, per un periodo non inferiore a cinque anni, informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva e le forniscono ai soggetti obbligati, in occasione degli adempimenti strumentali all'adeguata verifica della clientela.

Le persone politicamente esposte:

L'articolo 1, comma 2 lettera dd) del D. Lgs 231/2007 definisce come politicamente esposte, le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come di seguito elencate:

- Presidente della Repubblica, Presidente del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro, Sottosegretario, Presidente di Regione, Assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- Deputato, Senatore, Parlamentare europeo, Consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- Membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;
- Giudice della Corte Costituzionale, Magistrato della Corte di Cassazione o della Corte dei Conti, Consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- Membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti (Banca d'Italia, CONSOB, ISVAP, AGCM, ecc...)

- Ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri;
- Ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;
- Componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;
- Direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale.
- Direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali (ONU, FMI, ecc...)
- Consigliere comunale in città capoluogo di Regione
- Assessore comunale in città capoluogo di Regione
- Segretario nazionale delle organizzazioni sindacali;
- Segretario comunale/provinciale;
- Alto dirigente dello stato sul territorio (prefetto)
- Alto prelato della Chiesa cattolica o capo delle altre confessioni religiose;

Sono qualificabili come familiari di persone politicamente esposte i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonché le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili.

Rientrano invece tra i soggetti con i quali le PEPS intrattengono notoriamente stretti rapporti:

- le persone fisiche che, ai sensi del presente decreto, detengono congiuntamente alla persona politicamente esposta, la titolarità effettiva di enti giuridici, trust e istituti giuridici affini ovvero che intrattengono con la persona politicamente esposta stretti rapporti d'affari;
- le persone fisiche che detengono solo formalmente il controllo totalitario di un'entità notoriamente costituita, di fatto, nell'interesse e a beneficio di una persona politicamente esposta.

VERIFICHE GDF

I controlli vengono fatti dalla GdF mentre le sanzioni vengono irrogate dal Ministero a seguito del verbale redatto dalla Gdf in occasione del controllo.

Molto importante il grado di collaborazione con le autorità ai fini dell'irrogazione della sanzione.

Vengono presi in esame i concetti di SISTEMATICITA', PLURALITA' E RIPETITIVITA'. Sono violazioni sistematiche quelle violazioni in cui si commette sempre lo stesso errore in un arco di tempo. Plurime quelle in cui, durante un lasso di tempo, vengono commessi errori diversi. Sono ripetute le violazioni per cui già ci hanno sanzionato in passato.

Gli autori della presente Guida Operativa Antiriciclaggio sono Armando Barsotti e Alessandro Lombardi.

Le informazioni contenute nella presente Guida Operativa Antiriciclaggio hanno esclusivamente finalità informative ed educative ad uso esclusivo degli associati FIAIP.

Pur avendo adottato ogni ragionevole sforzo per garantire accuratezza, completezza e aggiornamento dei contenuti, gli autori non rilasciano alcuna dichiarazione o garanzia, espressa o implicita, riguardo a correttezza, affidabilità o idoneità dei contenuti per specifici scopi.

Il contenuto della presente Guida Operativa Antiriciclaggio è da considerarsi come esempio illustrativo e non costituisce consulenza legale aggiornata in tempo reale.

Il contenuto riflette, al momento della stesura, le sole opinioni e le elaborazioni degli autori Armando Barsotti e Alessandro Lombardi nella loro qualità.

Eventuali errori contenuti nel documento sono da considerarsi attribuibili agli autori.

Si ringraziano in anticipo tutti coloro che contatteranno FIAIP per segnalare eventuali errori per contribuire al miglioramento continuo della qualità del documento e dei suoi futuri aggiornamenti.

Il presente documento è di proprietà intellettuale degli autori nella loro qualità.

È vietata la riproduzione, la distribuzione, la modifica o l'utilizzo di qualsiasi parte di esso senza il previo consenso scritto di FIAIP e/o Armando Barsotti e Alessandro Lombardi nella loro qualità.

Ne sono vietati l'inoltro, la copia, la pubblicazione o la divulgazione a terzi senza l'autorizzazione scritta degli autori.

L'uso non autorizzato costituisce violazione del diritto d'autore e delle leggi sulla proprietà intellettuale.

È vietato l'utilizzo per scopi commerciali, la vendita o la pubblicazione online su altri portali senza esplicita autorizzazione scritta degli autori.

Riservatezza:

Le informazioni contenute in questo documento sono riservate e ad uso esclusivo del destinatario Associato FIAIP.

La diffusione, distribuzione e/o la copiatura del contenuto da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR).

La guida non costituisce consulenza legale, regolamentare, finanziaria o di compliance, né deve essere utilizzata come sostituto di una consulenza professionale qualificata.

L'interpretazione e l'applicazione delle informazioni in essa contenute restano di esclusiva responsabilità dell'utente.

Gli autori declinano ogni responsabilità per eventuali perdite, danni o conseguenze derivanti, direttamente o indirettamente, dall'utilizzo, dall'affidamento o dalle azioni intraprese sulla base dei contenuti della Guida Operativa Antiriciclaggio. Il soggetto che Utilizza Guida Operativa Antiriciclaggio riconosce che l'autore non potrà essere ritenuto responsabile per decisioni, azioni od omissioni prese dal soggetto stesso e risultanti dall'impiego delle informazioni contenute nel documento stesso. (Guida Operativa Antiriciclaggio). È severamente vietato l'utilizzo di testi, dati, immagini o grafici contenuti nel presente documento Guida Operativa Antiriciclaggio per l'addestramento, il training, il fine-tuning o l'alimentazione di algoritmi, modelli o sistemi di intelligenza artificiale generativa (IA), sia open source che proprietari, senza l'espresso consenso scritto degli autori.

È vietato altresì il web scraping o l'estrazione automatizzata dei dati per le finalità di cui sopra.

L'utente dichiara che si impegna a non inserire, caricare o elaborare i documenti e i contenuti di cui alla Guida Operativa Antiriciclaggio forniti nell'ambito del presente accordo all'interno di piattaforme di intelligenza artificiale generativa (inclusi a titolo esemplificativo ma non esaustivo: ChatGPT, Claude, Midjourney, Microsoft Copilot, Gemini, e servizi analoghi ettc.) che utilizzano i dati di input per migliorare o addestrare i propri modelli.

Il mancato rispetto di tale clausola costituisce una violazione dei diritti di proprietà intellettuale e un uso illecito di informazioni confidenziali.