

CONVENZIONE PER CONSULENZA E ASSISTENZA SULLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO

D.Lgs 231/2007



Sommario

Presentazione del progetto	3
Fasi del progetto	4
Metodo di lavoro	6
1. Procedure di studio	6
2. Organizzazione di Studio.....	6
3. Indicatori di anomalia e schemi di anomalia.....	7
4. Formazione	7
5. Modulistica	7
6. Controllo costante dei clienti.....	8
7. Aggiornamenti normativi.....	8
8. Assistenza telefonica e via mail attraverso la formulazione di quesiti	8
9. Audit annuale	8
Tempi di realizzazione	9
Quotazione della proposta	9
Condizioni di pagamento	10

Presentazione della convenzione

Il D.Lgs.90/2017 prevede a carico degli Ordini Territoriali e da parte della Associazioni rappresentative attività di promozione e/o controllo dell'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio da parte dei professionisti iscritti nei propri albi.

Il presente progetto ha l'obiettivo di supportare l'Ordine nell'espletamento dei propri compiti ed offrire agli iscritti dei validi strumenti per gestire, all'interno dei propri studi, la normativa antiriciclaggio.

ELEMENT S.r.l. con sede legale in Via Madre Cabrini, 10 – Milano 20122 Partita IVA 0196753044, di seguito denominata "ELEMENT", e l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Fermo, Via Ognissanti, 13 - 63900 Fermo (FM) tel. 0734 227874 C.F. 90044710441 - P.IVA 02096970443 denominato "Ordine", stipulano la presente convenzione al fine di offrire agli iscritti dell'Ordine l'accesso a servizi specializzati in materia di antiriciclaggio e trattamento dei dati, attraverso la partnership con Element, società con comprovata esperienza e professionalità nel settore.

Coordinatori progetto

Avv. Francesco Leti

Consulente Aziendale - Specialista Privacy - Responsabile Protezione Dati (DPO) - Consulente AML d.lgs 231/2007 - Responsabile AML - Compliance e M.O.G. d.lgs. 231/2001 - Membro di Organismi di Vigilanza (ODV) - Socio fondatore Element S.r.l. - C.L.O., Direttore Centro Studio e Responsabile Formazione v- società di servizi per la compliance aziendale.
Responsabile AML e Resp. Protezione Dati (D.P.O.) in realtà pubbliche e private: Studio Associati, C.e.D. e professionisti singoli sia Dottori Commercialisti che Consulenti del Lavoro; Consulente esterno e formatore in materia antiriciclaggio e trattamento dati.

Dott. Danilo Cortese

Esperto in analisi del rischio in materia di antiriciclaggio, tutela dei dati personali, modelli di organizzazione e gestione, membro di organismo di vigilanza e DPO. Formatore in materia antiriciclaggio per studi professionali, agenzia immobiliari. Svolge attività di consulenza in materia di Antiriciclaggio e tutela dei dati personali

Fasi del progetto

Il progetto di assistenza offerto si articola nelle seguenti fasi:

	PROCEDURE DI STUDIO
1.1	Procedura Adeguata Verifica della clientela
1.2	Procedura conservazione dei dati
1.3	Procedura sul contante
1.4	Procedura SOS (segnalazione di operazioni sospette)
2	ORGANIZZAZIONE DI STUDIO
2.1	Costituzione della Funzione Antiriciclaggio
2.2	Redazione mansionario di studio e predisposizione deleghe interne
3	INDICATORI DI ANOMALIA e SCHEMI DI ANOMALIA
3.1	Condivisione all'interno dello studio degli indicatori di anomalia/ schemi di anomalia di Banca d'Italia
3.2	Redazione lettera consegna dipendenti/collaboratori
4	FORMAZIONE
4.1	Redazione vademecum per professionisti/dipendenti/collaboratori
4.2	Redazione Piano di formazione all'interno dello studio
4.3	Corsi in e-learning sui vari aspetti della normativa
4.4	Partecipazione gratuita ai convegni 2025/2026 promossi dall'Ordine in materia di antiriciclaggio
5	MODULISTICA
5.1	Fornitura modulistica ai sensi del D.Lgs.90/2017 (post 04/07/2017)
5.2	Indicazioni operative sulla corretta archiviazione e organizzazione dei fascicoli della clientela
6	CONSULENZA CONTINUA
6.1	Accesso al portale predisposto da Element s.r.l., per l'inserimento delle schede di adeguata verifica
6	CONTROLLO COSTANTE DEI CLIENTI
6.1	Fornitura modulistica per controllo costante clienti
6.2	Fornitura scheda controllo periodico contante
6.3	Istruzioni operative sul monitoraggio della clientela
7	AGGIORNAMENTI NORMATIVI

7.1	Circularizzazione di modifiche normative e chiarimenti autorità di settore
8	ASSISTENZA TELEFONICA E VIA MAIL ATTRAVERSO FORMULAZIONE QUESITI
8.1	Assistenza per risoluzione quesiti o casi particolari
8.2	Possibilità di formulare quesiti di tipo tecnico-normativo
9	AUDIT ANNUALE
9.1	Audit annuale presso lo studio per verifica conformità normativa
9.2	Redazione report finale
9.3	Predisposizione piano di miglioramento
10	AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO *
10.1	Supporto al professionista nel processo di autovalutazione del rischio
10.2	Assistenza nella predisposizione del documento

Metodo di lavoro

La metodologia utilizzata, oltre a garantire la conformità dei documenti rispetto a quanto richiesto del D.Lgs.90/2017, segue le indicazioni fornite dal CNDCEC nelle sue Linee Guida 2019 e 2025.

Ogni progetto tiene conto delle specificità dello studio professionale e mira a fornire dei validi strumenti pratico-operativi che consentano al professionista ed ai suoi collaboratori di gestire, quotidianamente, la normativa antiriciclaggio con la consapevolezza di avere, sempre, un supporto pronto a risolvere eventuali problematiche che dovessero sorgere nell'adempimento degli obblighi previsti.

Di seguito vengono forniti maggiori dettagli sulle varie fasi del progetto.

1. Procedure di studio

Per ciascuno Studio professionale viene predisposto un "Manuale di Gestione" degli obblighi antiriciclaggio che descrive le modalità operative con cui vengono gestiti, effettivamente, gli adempimenti antiriciclaggio all'interno della realtà di riferimento.

Il documento si propone di descrivere il processo seguito dal professionista e dal personale addetto, anche allo scopo di uniformare il comportamento degli operatori e minimizzare gli elementi di soggettività e le possibilità di errore.

All'interno del documento vengono previsti dei protocolli specifici per argomento, come di seguito indicato:

- ✓ **protocollo per l'adeguata verifica della clientela;**
- ✓ **protocollo per la conservazione dei dati;**
- ✓ **protocollo per la segnalazione delle operazioni sospette;**
- ✓ **protocollo per la corretta gestione del contante**

In tal modo, il professionista avrà una procedura specifica per ciascun adempimento che lo orienterà correttamente nell'espletamento del relativo obbligo.

2. Organizzazione di Studio

Al fine di definire chiaramente ruoli, compiti e responsabilità all'interno dello Studio, viene redatto un organigramma corredato da un mansionario nel quale vengono indicati i soggetti operanti all'interno

dello studio, vengono riepilogate le diverse attività svolte da ciascuno di essi ed i punti di contatto con la normativa antiriciclaggio.

3. Indicatori di anomalia e schemi di anomalia

Data l'importanza degli indicatori e schemi di anomalia emanati dalla Banca d'Italia ai fini di un eventuale segnalazione di operazione sospetta, viene redatto un documento di condivisione all'interno dello studio affinché sia i dipendenti/collaboratori che il professionista siano in grado di riconoscere dei segnali di sospetto di riciclaggio nell'operatività del cliente.

4. Formazione

Avendo carattere di obbligatorietà, la formazione antiriciclaggio costituisce un fattore molto importante all'interno dello studio professionale, dal momento che la conoscenza della normativa e dei fattori di rischio permette di intercettare eventuali operazioni "sospette" poste in essere dal cliente.

A tal proposito, vengono previste le seguenti azioni:

- redazione di un *vademecum* specifico per il professionista e per i dipendenti/collaboratori in grado di guidarli nella corretta gestione degli adempimenti antiriciclaggio;
- redazione di un Piano di Formazione annuale;
- partecipazione gratuita ai convegni promossi dall'Ordine in materia di antiriciclaggio;

5. Modulistica

Ai fini della corretta istituzione del fascicolo della clientela, viene fornita la modulistica conforme a quella elaborata dal CNDCEC.

Tenendo conto dei cambi di normativa, verrà fornita sia la modulistica con i riferimenti al D.Lgs.231/2007 e sia quella aggiornata al nuovo D.Lgs.90/2017.

Verranno, altresì, fornite indicazioni operative sulla corretta archiviazione e organizzazione dei fascicoli stessi.

6. Controllo costante dei clienti

Per un corretto monitoraggio della clientela, verranno fornite allo Studio Professionale indicazioni operative e strumenti utili per il controllo costante.

Nello specifico, verrà predisposta la modulistica connessa al monitoraggio del cliente e della sua operatività e quella connessa alle verifiche periodiche sul contante.

7. Aggiornamenti normativi

Trattandosi di una normativa in continua evoluzione, il servizio di assistenza prevede un aggiornamento continuo del professionista sulle novità che intervengono in materia, attraverso una circolarizzazione delle informazioni.

8. Assistenza telefonica e via mail attraverso la formulazione di quesiti

La consapevolezza di avere sempre un punto di riferimento in grado di supportare e orientare il professionista nella risoluzione di quesiti o casistiche particolari, permette di superare difficoltà interpretative e gestire efficientemente eventuali anomalie che si dovessero presentare all'interno dello studio.

9. Audit annuale

Al fine di verificare se lo studio professionale ha recepito correttamente le indicazioni fornite ed utilizza appropriatamente gli strumenti forniti, viene previsto un “*audit* annuale” presso lo studio volto a verificare lo stato di conformità alla normativa. Nel corso del controllo si procede alla verifica delle attività svolte dallo studio in materia di antiriciclaggio e, attraverso verifiche a campione sui fascicoli della clientela, si controlla anche la completezza e la correttezza della documentazione in essi presente. Al termine dell’*audit* viene redatto un report finale che riepiloga le aree di conformità e quelle di non conformità dello studio; l’emersione di situazioni di criticità permette di orientare le azioni successive.

A tal proposito, viene redatto, infatti, un piano di miglioramento che il professionista può utilizzare per intervenire sulle aree di non conformità.

10. Autovalutazione del rischio

Le nuove Regole Tecniche del CNDCEC hanno introdotto un nuovo adempimento finora non previsto; i professionisti dovranno effettuare una valutazione del rischio di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo connesso alla propria attività professionale e dovranno conseguentemente adottare presidi e procedure adeguati per mitigare i rischi rilevati. A tal fine verrà pertanto fornito un supporto al professionista nella corretta individuazione del RISCHIO INERENTE, del grado di VULNERABILITA' e del conseguente RISCHIO RESIDUO. Il supporto comprenderà anche l'assistenza nella redazione del documento e la pianificazione delle azioni necessarie alla gestione/mitigazione del rischio residuo individuato.

Tempi di realizzazione

Il progetto di assistenza è di durata annuale, con possibilità di rinnovo anche per gli anni successivi. Le fasi del servizio possono essere oggetto di modifica qualora intervengano modifiche alla normativa vigente; in tal caso il servizio viene rimodulato tenendo conto delle novità intervenute.

Quotazione della proposta

Il “pacchetto base” prevede le fasi dalla “1” alla “8”, mentre l'*audit* annuale e l'*autovalutazione dei rischi* sono servizi integrativi, a discrezione del professionista, che completano il pacchetto base.

Il progetto di assistenza è valutato come segue:

Quotazione PACCHETTO BASE (da 1 a 4 collaboratori) AMLA	Quotazione PACCHETTO BASE (da 5 a 9 collaboratori) AMLB	Quotazione PACCHETTO BASE (da 10 a 20 collaboratori) AMLC
€ 890,00	€ 1.490,00	€ 1.900,00
Quotazione PACCHETTO BASE + Responsabile AML (da 1 a 4 collaboratori) AMLA	Quotazione PACCHETTO BASE + Responsabile AML (da 5 a 9 collaboratori) AMLB	Quotazione PACCHETTO BASE + Responsabile AML (da 10 a 20 collaboratori) AMLC
€ 1.990,00	€ 2.800,00	€ 3.500,00
Quotazione PACCHETTO BASE (da 1 a 4 collaboratori) GDPRA	Quotazione PACCHETTO BASE (da 5 a 9 collaboratori) GDPRB	Quotazione PACCHETTO BASE (da 10 a 20 collaboratori) GDPRC
€ 600,00	€ 800,00	€ 1.000,00

Condizioni di pagamento

Da concordare con il professionista.

Per gli anni successivi al primo canone, il pagamento avverrà attraverso RID/SEPA per ogni successiva annualità.

La presente convenzione è regolata dalla legge italiana. Per qualsiasi controversia inerente all'interpretazione o all'esecuzione della stessa, le parti eleggono il Foro di Ascoli Piceno come Foro competente.

In fede a ciò, le parti sottoscrivono la presente convenzione in due originali, una per ciascuna parte, nella data di 16/12/2025.

Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di FERMO

Firma


