

Il Riciclaggio

Riflessi normativi e procedurali per i professionisti

Parte seconda

Dott. Giuliano Bellachioma

Dottore Commercialista – Revisore Legale dei Conti

Cultore di Diritto degli Intermediari Finanziari presso Università degli Studi della Tuscia

Come organizzare i nostri studi professionali

**Documento CNDCEC – Regole tecniche per
antiriciclaggio 01/2018**

Nuove regole tecniche di GENNAIO 2019

Artt. 11 - 15 e 16 D.lgs 231/2007

Come organizzare i nostri studi professionali

REGOLA TECNICA N.1

Autovalutazione del rischio del proprio studio.

Tale valutazione va effettuata tenendo in considerazione:

1. Tipologia di clientela
2. Area Geografica di operatività
3. Canali distributivi e articolazione studio
4. Servizi Offerti

Punteggio di intensità da 1 (non significativa) a 4 (molto significativa)

Come organizzare i nostri studi professionali

Autovalutazione del grado di vulnerabilità del proprio studio

Tale valutazione va effettuata tenendo in considerazione:

1. Formazione del personale
2. Organizzazione degli adempimenti di adeguata verifica della clientela
3. Organizzazione degli adempimenti relativi alla conservazione dei documenti, dati e informazioni
4. Organizzazione in materia di segnalazione di operazioni sospette e comunicazione delle violazioni alle norme sull'uso del contante

Punteggio di vulnerabilità da 1 (non significativa) a 4 (molto significativa)

Valutazione del rischio residuo di studio

RISCHIO INERENTE (coefficiente di ponderazione =40%)	Molto Significativo	2,2	2,8	3,4	4,0
	abbastanza significativo	1,8	2,4	3,00	3,4
	poco significativo	1,4	2	2,6	3,2
	non significativo	1	1,6	2,2	2,8
		non significativa	poco significativa	abbastanza significativa	Molto Significativa
		VULNERABILITA' (coefficiente di ponderazione=60%)			

Valutazione rischio residuo di studio

valori ponderati		livello di rischio residuo
1 — 1,5		NON SIGNIFICATIVO
1,6	— 2,5	POCO SIGNIFICATIVO
2,6	— 3,5	ABBASTANZA SIGNIFICATIVO
3,6 — 4		MOLTO SIGNIFICATIVO

Come organizzare i nostri studi professionali

1. ADOZIONE DI PROCEDURE OPERATIVE
2. FORMAZIONE DEL PERSONALE
3. RIVISITAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA DI STUDIO ED INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE ANTIRICLAGGIO E DEGLI EVENTUALI DELEGATI

Chi è il responsabile Antiriciclaggio?

Soggetto che deve:

Informare il professionista in merito a sopravvenuti obblighi di segnalazione o denuncia;

Programmare ed attuare le attività di formazione del personale di studio

Tenere registro antiriciclaggio (*abolito dal 04/07/2017*) *ma consigliato*

Tenere i fascicoli antiriciclaggio

Costante monitoraggio ed aggiornamento periodico fascicoli

Regola tecnica n. 2 (gennaio 2019)

Adeguate verifica della clientela (art. 17-30 Dlgs 231/07 e succ.modifiche)

Obiettivi della presentazione odierna:

- Premessa formativa
- Modalità operativa

Obblighi di adeguata verifica della clientela (art. 17 D.Lgs 231/07)

I professionisti procedono all'adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo con riferimento ai rapporti e alle operazioni inerenti allo svolgimento dell'attività professionale.

Riferimento temporale (Art. 17 c. 1) :

Lettera A

quando instaurano un rapporto continuativo o è conferito dal cliente l'incarico a svolgere una prestazione professionale;

Lettera B

In caso di operazione occasionale, disposta dal cliente, che riguardi movimentazione di importo pari o superiore a 15.000 euro, anche se effettuata con più operazioni collegate.

Riferimento temporale (Art. 17 c. 1) :

Lettera C

vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia applicabile;

Lettera D

vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione.

Eccezioni:

- Ai fini degli obblighi di adeguata verifica della clientela **non rilevano le mere consulenze prestate dal professionista.**
- Le Linee Guida CNDCEC (e l'art. 1 lett. l) del DLgs. 231/2007) precisano che la consulenza aziendale e contrattuale è oggetto di adeguata verifica solo nel caso di ***“attività determinata o determinabile, finalizzata ad un obiettivo di natura finanziaria ovvero patrimoniale modificativo della situazione giuridica esistente, da realizzarsi tramite una prestazione professionale”***.

Eccezioni:

Linee Guida/Manuale delle procedure CNDEC:

- **Docenze** a corsi, convegni e simili
- **Attività di redazione e/o trasmissione** delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali
- **Funzione di revisore in enti pubblici**
- **Funzione di sindaco in società o enti** (qualora il collegio sindacale non sia incaricato del controllo contabile)
- Incarico di curatore, commissario giudiziale e commissario liquidatore nelle procedure concorsuali, giudiziarie e amministrative e nelle procedure di amministrazione straordinaria nonché incarico di ausiliario del giudice, di amministratore e di liquidatore nelle **procedure giudiziali**

Eccezioni:

Linee Guida/Manuale delle procedure CNDEC:

- **Incarico di custode giudiziale** di beni ed aziende
- Incarico di **recupero crediti**
- **Mediazione** ai sensi dell'art. 60 della L. 69/2009 (*ex art. 10 co. 2 lett. e) del DLgs. 231/2007*)
- **Perizie e consulenze tecniche su incarico del tribunale**
- **Redazione di stime giurate** su incarico dell'autorità giudiziale
- Adempimenti in materia di **amministrazione del personale**

Contenuto degli obblighi di adeguata verifica della clientela (art. 18 D.Lgs. 231/07)

- a) identificare il cliente e verificarne l'identità sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti da una fonte affidabile e indipendente;**

Identificazione del cliente

Consiste:

- **nell'acquisizione dei dati identificativi del cliente (mediante documento di identità non scaduto);**
- **nella verifica del potere di rappresentanza per chi risulti il delegato alla firma per l'operazione da svolgere;**
- **nell'acquisizione dei dati identificativi del soggetto o dei soggetti rappresentanti l'ente.**

Contenuto degli obblighi di adeguata verifica della clientela (art. 18 D.Lgs. 231/07)

**b) identificare l'eventuale titolare effettivo e
verificarne l'identità;**

COSA SI INTENDE PER “TITOLARE EFFETTIVO

Il titolare effettivo è rappresentato:

- dalla persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività;

nel caso di entità giuridica

- dalla persona o dalle persone fisiche che in ultima istanza
 - possiedono o controllano tale entità
- ne risultano beneficiari

COSA SI INTENDE PER “TITOLARE EFFETTIVO

- **In caso di società**

La persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, **possiedano o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica**, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;

COSA SI INTENDE PER “TITOLARE EFFETTIVO

In caso di entità giuridiche quali le fondazioni e di istituti giuridici quali i *trust*, che amministrano e distribuiscono fondi:

- se i futuri beneficiari sono già stati determinati, la persona fisica o le persone fisiche beneficiarie del 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica;
- se le persone che beneficino dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituita o agisce l'entità giuridica;
- la persona fisica o le persone giuridiche che esercitano un controllo sul 25 per cento o più del patrimonio di una entità giuridica.

Casi pratici di studio

Caso 1

Una srl con tre soci al 33% ciascuno ed un amministratore unico non socio o socio

Caso 2

Una Srl con 3 soci, uno all'80% e gli altri al 10% ciascuno.
Amministratore unico soggetto terzo

Caso 3

Ci troviamo di fronte al collega che rappresenta un proprio cliente per la conclusione di un contratto di importo superiore a 15.000,00 Euro. Come va fatta l'adeguata verifica?

Casi pratici di studio

Caso 4

La Rossi Srl

(soci Rossi Mario 33%- Bianchi Srl 67% Amministratore unico Gialli Marco)

La Bianchi Srl

(soci Bianchi Antonio 10%- Verdi Srl 67% Amministratore unico Bianchi Antonio)

La Verdi Srl

(soci Verdi Giuliano 50%- Verdi Giulia 50% Amministratore unico Verdi Giuliano)

Contenuto degli obblighi di adeguata verifica della clientela (art. 18 D.Lgs. 231/07)

c) ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura prevista del rapporto continuativo o della prestazione professionale;

Approccio basato sul rischio (Art. 20 D.Lgs 231/07)

Gli obblighi di adeguata verifica della clientela sono assolti commisurandoli al rischio associato al tipo di cliente, rapporto continuativo, prestazione professionale, operazione, prodotto o transazione di cui trattasi

Elementi necessari per valutare il rischio “cliente”

Per la valutazione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, vanno valutati i seguenti elementi:

- **1) natura giuridica;**
- **2) prevalente attività svolta;**
- **3) comportamento tenuto al momento del compimento dell'operazione o dell'instaurazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale;**
- **4) area geografica di residenza o sede del cliente o della controparte;**

Valutazione del rischio cliente

si associa a ciascuno di essi un determinato punteggio in termini di minore/maggiore rischiosità (sempre da 1 a 4)

emerge un punteggio complessivo, che indica il **livello di rischio connesso al cliente**

Elementi necessari per valutare il rischio “operazione”

- **1) tipologia dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale posti in essere;**
- **2) modalità di svolgimento dell'operazione,**
- **3) ammontare dell'operazione;**
- **4) frequenza delle operazioni e durata del rapporto continuativo o della prestazione professionale;**
- **5) ragionevolezza dell'operazione in rapporto all'attività svolta dal cliente;**
- **6) area geografica di destinazione del prodotto, oggetto dell'operazione.**

Valutazione rischio operazione

si assegna a ciascuno di essi un determinato punteggio in termini di minore/maggiore rischiosità (sempre da 1 a 4)

Emerge un punteggio complessivo, che indica il **livello di rischio connesso all'operazione**

Valutazione rischio di riciclaggio complessivo

- Dalla **valutazione congiunta dei due punteggi** (cliente e operazione) emerge **un unico indice, espressione del rischio** di riciclaggio o finanziamento del terrorismo ex art. 20 del DLgs. 231/2007.

Contenuto degli obblighi di adeguata verifica della clientela (art. 18 D.Lgs. 231/07)

d) svolgere un controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale.

IL CONTROLLO COSTANTE

- **Aggiornamento dell'indice unico** che esprime la valutazione del rischio di riciclaggio/finanziamento al terrorismo:
 - modifica del punteggio in relazione **all'evoluzione delle caratteristiche soggettive del cliente**;
 - ogni **operazione successiva** deve essere oggetto di specifica **nuova valutazione**, rinnovando il livello di rischio.
- Le carte di lavoro devono **lasciare traccia** dell'evoluzione della **valutazione del rischio compiuta in modo dinamico**.

TRE LIVELLI DI VERIFICA

- **Ordinaria adeguata** verifica della clientela, art. 16;
(cliente standard)
- **Obblighi semplificati** di adeguata verifica della clientela,
art. 25;
(un ente creditizio o finanziario comunitario soggetto alla direttiva)
- **Obblighi rafforzati** di adeguata verifica della clientela,
art. 28.
(PEP – operazioni con paesi black list ecc)

TRE LIVELLI DI VERIFICA

Il CNDCEC ci è venuto in soccorso con le REGOLE
TECNICHE DI GENNAIO 2019

Tabella 2. Contenente le tipologie di operazioni ed il
rischio inerente delle stesse così da aiutarci a capire
quale tipologia di adeguata verifica va adottata.

(pag. 11 Regole Tecniche 1/2019)

Fascicolo antiriciclaggio

Secondo le Linee Guida CNDCEC il fascicolo deve contenere:

- **copia o riferimenti documento di riconoscimento** valido alla data dell'identificazione (il documento va aggiornato solo in caso di variazioni sostanziali)
- fotocopia **codice fiscale**;
- fotocopia **partita IVA**;
- **visura camerale** (consigliato per le ditte individuali, obbligatorio per i soggetti diversi da persona fisica per verificare il soggetto o i soggetti che hanno il potere di rappresentanza);
- **verbale CdA di nomina**;
- **scheda per l'adeguata verifica** della clientela;

Fascicolo antiriciclaggio

- **copia o riferimenti documento di riconoscimento** valido alla data dell'identificazione (il documento va aggiornato solo in caso di variazioni sostanziali)
- dichiarazione del cliente in cui **evidenzia se agisce per proprio conto o per conto di altri** dei quali deve fornire le generalità.
- **documentazione** in base alla quale si è verificata la possibilità di applicare **obblighi semplificati** di adeguata verifica o, al contrario, la necessità di ricorrere alla procedura rafforzata;
- **copia del mandato professionale** (in caso di conferimento verbale dell'incarico, è consigliabile l'accettazione scritta per individuare la data d'inizio e l'oggetto della prestazione professionale);
- **dichiarazione** da parte del cliente sul **titolare effettivo** dell'operazione e indicazione dei suoi dati.

Fascicolo antiriciclaggio

- eventuale **ulteriore documentazione** richiesta dal professionista per individuare il **titolare effettivo**;
- **dichiarazione** da parte del cliente sullo **scopo e sulla natura dell'attività o dell'operazione** per la quale è chiesta la prestazione professionale;
- se necessario, dichiarazione da parte del cliente sui **mezzi economici e finanziari per attuare l'operazione** o istaurare l'attività;
- documenti delle prestazioni professionali svolte;
- **scheda della valutazione del rischio**;
- **scheda per il controllo periodico sul rispetto delle limitazioni all'utilizzo del denaro contante.**

Fascicolo antiriciclaggio

- **documentazione relativa all'inizio della prestazione professionale e della cessazione della prestazione professionale o dell'operazione** (mandato iniziale, lettera di revoca del mandato o di rinuncia all'incarico, cessazione partita IVA, ecc.);
- eventuale documentazione, preferibilmente firmata dal cliente, comprovante lo **svolgimento di attività di consulenza pre-contenzioso**;
- **ogni altro documento o annotazione che il professionista ritenga opportuno conservare** ai fini della normativa antiriciclaggio

Conservazione del fascicolo antiriciclaggio

10 anni dalla cessazione del
rapporto continuativo o della
prestazione professionale

Fascicolo informatico

- Il fascicolo della clientela può essere tenuto anche secondo **modalità informatiche** (ad es. mediante cartelle informatiche intestate a ciascun cliente nelle quali dovranno essere archiviati tutti i documenti).
- Il professionista deve apporre **la firma digitale** e la data certa, con **marca temporale per conferire validità probatoria ai fini dei procedimenti giudiziari al documento** conservato mediante modalità informatiche.

Dubbi comuni sulle disposizioni antiriciclaggio

- Negli studi professionali, spesso gli ex praticanti rimangono qualche mese/anno ancora a lavorare ma aprendo partita IVA professionale. I clienti sono del tutor il quale delega all'ex praticante alcune funzioni prevalentemente ricognitive e la mera esecuzione di incarichi (esempio tenuta di alcune contabilità), mentre il neo professionista è remunerato dallo studio.



In questa situazione è sufficiente che l'archivio antiriciclaggio e i relativi adempimenti vengano effettuati dal tutor considerando che è lui a gestire il rapporto col cliente.

Dubbi comuni sulle disposizioni antiriciclaggio

Negli studi associati, STP, studi con più professionisti:

- Per 2 o più professionisti è ammissibile tenere un unico archivio per tutto lo studio, va istituita la funzione antiriciclaggio e nominato il responsabile

(È concessa la possibilità di tenere per ogni professionista il proprio archivio unico informatico ed i propri fascicoli, con nomina del responsabile antiriciclaggio per ogni archivio unico legato al singolo professionista)

Dubbi comuni sulle disposizioni antiriciclaggio

- **Da 30 o più professionisti va istituita la funzione antiriciclaggio, nominato il responsabile antiriciclaggio e nominato un revisore indipendente per la verifica dei presidi di controllo.**
- **Nelle prestazioni a tempo indeterminato o a tempo determinato con tacito rinnovo (es. tenuta di contabilità o consulenze su redazione bilancio) non è richiesto un rinnovo di registrazione in archivio unico in quanto l'incarico non ha scadenza.**

Dubbi comuni sulle disposizioni antiriciclaggio

- Le **annotazioni** nell'Archivio Unico del cliente, se cambiano i dati della clientela devono essere **aggiornate** integrando le informazioni precedenti conservando però traccia di queste ultime (Es: cambio di indirizzo, modifica amministratore,)

Incarico di Sindaco in Collegi Sindacali senza revisione dei conti

Cosa devono fare i sindaci non revisori?

- Obbligo di effettuare comunicazioni al MEF se vengono a conoscenza di infrazioni sull'uso del contante e titoli al portatore (ex art. 51 DLgs. 231/2007)

Esenzioni

- **Obblighi di adeguata verifica della clientela**
- **Obbligo di segnalazione delle operazioni sospette**
- **Obbligo di identificazione e registrazione**

RISCHIO NON SIGNIFICATIVO DELL'INCARICO

Incarico di Sindaco in Collegi Sindacali con Revisione dei conti

Spetta a ciascun sindaco revisore individualmente:

- Obbligo di effettuare comunicazioni al MEF per infrazioni sull'uso del contante e titoli al portatore (ex art. 51 DLgs. 231/2007)
- Obblighi di adeguata verifica della clientela
- Obbligo di segnalazione delle operazioni sospette
- Obbligo di identificazione e registrazione

RISCHIO ABBASTANZA SIGNIFICATIVO

Apposizione visti di conformità sui dichiarativi

RISCHIO NON SIGNIFICATIVO

Se lo appone il consulente che segue anche la contabilità deve porre in essere gli adempimenti del D.Lgs 231/07 e succ modifiche

Se lo appone un professionista terzo, trattandosi di sola spunta delle registrazioni (reg. iva) basta acquisire documento di identità del cliente e la documentazione inerente il lavoro di certificazione dei dati

Interpelli ad Enti Pubblici (es. AdE)

-

Pratiche CCIAA Depositi Bilanci ecc

-

Registrazioni di Marchi, Pratiche SUAP, SIAE ecc

RISCHIO NON SIGNIFICATIVO

basta acquisire documento di identità del cliente e la documentazione inerente il lavoro svolto per conto del cliente

Segnalazione di operazioni sospette **(Art. 41-42-43 D.Lgs 231/07)**

- Obbligo di **SEGNALARE ALL'UIF** qualsiasi **operazione conosciuta o sospettata che possa ritenersi collegata** ad operazioni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo
- Valido anche per i professionisti all'Art. 43

Indicatori di anomalia

- Connessi al cliente;
- Connessi alle modalità di esecuzione delle prestazioni professionali;
- Relativi alle modalità di pagamento dell'operazione;
- Relativi alla costituzione e alla amministrazione di imprese, società, trust ed enti analoghi;
- Relativi ad operazioni aventi a oggetto beni immobili o mobili registrati;
- Relativi ad operazioni contabili e finanziarie.

Controlli da effettuare prima di effettuare la SOS

- Valutare le informazioni acquisite in base agli indicatori di anomalia;
- Individuare eventuali incongruenze rispetto alla capacità economica del cliente;
- valutare le operazioni in contanti effettuate, per importo e frequenza, a prescindere dal loro ammontare;
- verificare l'effettuazione di frequenti versamenti e prelievi a mezzo intermediari finanziari.

La S.O.S.

- **Lo strumento per le segnalazioni:**

Software AS-SOS

disponibile sulla home page del sito
www.cndcec.it,

Contenuto della S.O.S.

Cosa deve contenere la segnalazione:

- i dati informativi della segnalazione;
- le informazioni richieste sull'operazione;
- gli elementi descrittivi dell'operazione;
- i motivi del sospetto.

Art. 46 D.Lgs 231/07

Divieto di comunicazione al cliente

- È fatto divieto ai soggetti tenuti alle segnalazioni di dare comunicazione dell'avvenuta segnalazione fuori dai casi previsti dal decreto
- Il tentativo del professionista di dissuadere il cliente dal porre in atto un'attività illegale non costituisce violazione del divieto di comunicazione.

Esempi di casi da segnalare

1. Operazione di riciclaggio posta in essere con fondi provenienti da reati di natura fiscale
2. Classica operazione di riciclaggio con terze società, triangolazioni, fidejussioni banche estere, operazioni sospette con paesi black list ecc...
3. **Omesso versamento di IVA per valori superiori ad Euro 250.000,00**
4. **Omesso versamento di ritenute per valori superiori ad euro 150.000,00**
5. **Indebita compensazione per importi superiori ad euro 50.000,00**
6. **Dichiarazione fraudolenta (ad es. con fatture inesistenti)**
7. **Distruzione di documenti contabili da parte del cliente**
8. **Emissione di fatture per operazioni inesistenti**

Art. 23. Obbligo di astensione

Quando i professionisti non sono in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela:

- non possono instaurare il rapporto continuativo nè eseguire operazioni o prestazioni professionali
- ovvero pongono fine al rapporto continuativo o alla prestazione professionale già in essere

Art. 23. Obbligo di astensione

- Prima di effettuare la segnalazione di operazione sospetta alla UIF ai sensi dell'articolo 41 i professionisti si astengono dall'eseguire le operazioni per le quali sospettano vi sia una relazione con il riciclaggio o con il finanziamento del terrorismo e valutano se effettuare una segnalazione alla UIF
- Nei casi in cui l'astensione non sia possibile permane l'obbligo di immediata segnalazione di operazione sospetta ai sensi dell'articolo 41

SANZIONI PER I PROFESSIONISTI

- Il decreto legislativo sull'antiriciclaggio 2017 (D.Lgs 90/2017) prevede sanzioni amministrative anche per i professionisti, commisurate in base alla natura della fattispecie a cui dovranno essere applicate. In generale, secondo le linee guida del MEF possono distinguersi:
- **le fattispecie base;**
- **le fattispecie qualificate** dalle particolari circostanze connesse al realizzo della violazione.

Inosservanza degli obblighi di adeguata verifica e astensione

La norma dispone l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria:

- pari a € 2.000 in caso di violazioni degli obblighi di adeguata verifica del cliente e sul titolare effettivo, sull'esecutore;
- da € 2.500 a € 50.000 in caso di violazioni gravi, ripetute o sistematiche ovvero plurime.

Inosservanza degli obblighi di conservazione (art. 57)

La norma dispone l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria:

- pari a € 2.000 in caso di tardiva o omessa conservazione di dati, documenti e informazioni;
- da € 2.500 a € 50.000 nelle ipotesi di violazioni gravi, ripetute o sistematiche ovvero plurime

Inosservanza degli obblighi di segnalazione (art.58)

La norma dispone l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria:

- pari a € 3.000, in caso di violazione degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette;
- da € 30.000 a € 300.000, nelle ipotesi di violazioni gravi, ripetute, sistematiche e plurime. Il massimo edittale è:
 - elevato fino al doppio dell'ammontare del vantaggio illecitamente conseguito dal soggetto obbligato, qualora determinato e determinabile e comunque non inferiore a € 450.000
 - elevato fino a € 1.000.000 ove il vantaggio di cui sopra non sia determinato o determinabile.
- da € 5.000 a € 50.000 in caso di violazione degli obblighi di esecuzione al provvedimento di sospensione dell'operazione sospetta disposto dall'UIF.

Inosservanza degli obblighi di comunicazione da parte dei componenti degli organi di controllo (art. 59)

La norma dispone l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria:

- da € 5.000 a € 30.000, a carico dei singoli componente degli organi di controllo (siti presso i soggetti obbligati) qualora, nell'esercizio della propria funzione, omettano di effettuare le comunicazioni obbligatorie;
- da € 3.000 a € 1.000.000 oltre alla sanzione accessoria dell'interdizione da 6 mesi a 3 anni della funzione o dell'incarico di amministrazione, direzione o controllo ai revisori legali e delle società di revisione legale con incarichi di revisione su enti pubblici o enti sottoposti a regime intermedio, che agevolino, facilitino o rendano possibili le violazioni ovvero siano responsabili di violazioni gravi, ripetute, sistematiche e plurime.

Grazie per l'attenzione

Dott. Giuliano Bellachioma

Dottore Commercialista – Revisore Legale dei Conti

Cultore di Diritto degli Intermediari Finanziari presso Università degli Studi della Tuscia

Dott. Giuliano Bellachioma

Dottore Commercialista - Revisore legale dei conti