

Consiglio Nazionale del Notariato

ALCUNE DOMANDE

1. QUALI SONO GLI ATTI COMPRESI NELL'ADEGUATA VERIFICA E QUALI SONO ESCLUSI?

Consideriamo soggetti ad obbligo di adeguata verifica tutti gli atti a contenuto patrimoniale, senza limiti di importo e gli atti di natura non negoziale.

Alcune precisazioni per particolari categorie di atti:

- la redazione di moduli e denunce fiscali e la loro trasmissione (es. denunce di successione): è esclusa dall'obbligo di adeguata verifica (art. 17.7), tuttavia occorre verificare se la denuncia fiscale venga utilizzata in maniera strumentale ed abusiva per perseguire uno scopo illecito;
- il ricevimento di una procura (speciale o generale): impone l'esecuzione degli obblighi di adeguata verifica da parte del notaio che riceve la procura, che dovrà profilare sia il mandante che il procuratore e verificare lo scopo e la natura della prestazione, tenendo conto che il rilascio di una procura può essere strumentale a fini non dichiarati e non leciti;
- l'atto nel quale intervenga un procuratore (esecutore nelle definizioni del D.Lgs 231/2007): oltre alla identificazione e profilatura del procuratore, occorre profilare il mandante e verificare la congruità dell'utilizzo dello strumento della procura; non occorre acquisire il documento di identità del mandante in quanto l'identificazione la si ricava dall'autentica della procura (art. 19.a.1);
- atti di ultima volontà, accettazioni di eredità e legati, pubblicazione di testamenti: sono normalmente esclusi da adeguata verifica, salvo ipotesi di scuola;
- apertura di cassette di sicurezza: l'adeguata verifica non va eseguita nei confronti dei soggetti defunti (intestatari della cassetta); occorre eseguire adeguata verifica nei confronti degli eventuali cointestatari viventi, anche in rapporto all'eventuale contenuto della cassetta che viene inventariato; occorre infine prestare attenzione all'eventuale ipotesi di intestazione fittizia di cassetta di sicurezza a prestanome;
- atti compiuti su delega dell'Autorità Giudiziaria: sono generalmente esclusi solo quelli privi di effetti di natura patrimoniale o meramente esecutivi: l'apposizione e rimozione di sigilli, gli inventari, gli incanti e le operazioni connesse, i giuramenti di perizie e l'asseverazione di traduzioni giurate; resta esclusa da adeguata verifica la redazione di certificazioni ipo-catastali per le procedure esecutive e concorsuali; in questa tipologia di atti rientrano, in relazione alle operazioni delegate dal giudice dell'esecuzione, anche tutte le attività comprese tra il conferimento dell'incarico e la redazione dell'avviso di vendita, nonché le attività svolte nel corso della fase del trasferimento della proprietà dei beni, purché tali attività siano meramente esecutive di trasferimenti di beni gestiti da altri professionisti e/o autorità (come, ad esempio, nel caso della mera redazione del decreto di trasferimento quando l'aggiudicazione si è svolta innanzi ad altro professionista delegato);

- atti a contenuto non patrimoniale: sono esclusi da adeguata verifica, tutti gli atti a contenuto non patrimoniale come ad es. dichiarazioni di scienza, atti notori, consensi e autorizzazioni, ecc.;
- rilascio di copie, certificati, estratti, ricorsi di volontaria giurisdizione, vidimazioni, sono esclusi da adeguata verifica; tuttavia nel caso di ricorsi di volontaria giurisdizione, occorre considerare che quando sono attività prodromiche al ricevimento di atti notarili, soggetti ad adeguata verifica, è per questi ultimi che va eseguita l'adeguata verifica, dovendosi ritenere conferito l'incarico.

2. COME MI DEVO COMPORTARE SE L'ATTO RICHIESTO È UN ATTO PRIVATO NON NOTARILE?

Gli obblighi di adeguata verifica e di segnalazione delle operazioni sospette sono identici; tuttavia, quando la prestazione richiesta è l'assistenza al perfezionamento di una scrittura privata, non si applicano le deroghe previste dagli art. 35.2 e 42.4 e pertanto:

- in presenza di elementi di sospetto, il soggetto obbligato non può compiere l'operazione fino al momento in cui non ha provveduto alla SOS;
- nel caso in cui il soggetto obbligato non riesca a completare l'adeguata verifica deve astenersi dal compiere l'operazione;
- nel caso in cui l'operazione coinvolga fiduciarie, società anonime, trust e simili, aventi sede in Paesi ad alto rischio, il soggetto obbligato deve astenersi.

3. COSA DEVO FARE ALL'APERTURA DEL FASCICOLO?

L'esame della posizione giuridica del cliente non comporta obblighi di adeguata verifica, salvi gli obblighi di identificazione. Si rammenta che l'identificazione del cliente è prevista anche per la mera consulenza, non collegata al compimento di una operazione a contenuto patrimoniale. La modalità di acquisizione dei dati identificativi, definiti all'art.1, comma 2, lettera n), è libera. Normalmente avverrà tramite l'acquisizione della copia documento di identità ex art. 19, comma 1 lett. a), salve le eccezioni indicate nella regola tecnica 7.

Gli obblighi di adeguata verifica iniziano dal momento di conferimento dell'incarico per concludersi alla stipula; resta fuori dall'adeguata verifica tutta la fase prodromica all'inizio dell'istruttoria, e quindi: colloqui, esame di documentazione, scambio di corrispondenza a fini informativi, etc.

Tuttavia consideriamo necessario, anche durante la fase pre-istruttoria, identificare il cliente, come dianzi specificato, non appena possibile, direttamente o indirettamente, qualora il contatto con lo studio avvenga con soggetti diversi dal cliente o ad altro titolo.

4. COSA DEVO FARE DURANTE L'ISTRUTTORIA DELLA PRATICA?

Il primo momento di riferimento per l'inizio dell'adeguata verifica è quello in cui un incarico, anche da parte di una delle parti dell'atto, può dirsi definitivamente conferito; potrà quindi essere significativa l'accettazione del preventivo espressa o implicita (ad es. con l'invio della documentazione significativamente completa per l'istruttoria) da parte del cliente o da parte di

un soggetto che lo rappresenti a questo fine (altro professionista, intermediario, parente, ecc.); da questo momento inizia la raccolta degli elementi occorrenti all'esecuzione dell'adeguata verifica e alla valutazione se questa possa permanere nel perimetro dell'adeguata verifica semplificata:

- documenti necessari all'identificazione del cliente e del titolare effettivo (da ricordare che la definitiva identificazione e verifica dell'identità del cliente/esecutore può avvenire solo in presenza);
- informazioni sulla prestazione richiesta e sull'attività lavorativa del cliente;
- informazioni relative all'area geografica di residenza del cliente e relativa all'operazione, ecc..

Durante la fase dell'istruttoria, e anche in sede di stipula, potranno emergere elementi in base ai quali una adeguata verifica, originariamente avviata come semplificata, debba essere gestita come rafforzata e quindi con l'attivazione delle procedure interne specificamente previste.

5. IN COSA CONSISTE L'ADEGUATA VERIFICA?

Consiste nell'identificazione del cliente (o dell'esecutore nel caso di rappresentante volontario o legale) e nella verifica della sua identità (attività non sempre necessaria), nell'identificazione del titolare effettivo e nella verifica della sua identità (anche questa attività non sempre necessaria), nell'acquisizione e nella valutazione di informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione richiesta e nel controllo costante del rapporto con il cliente.

6. COME IDENTIFICO IL CLIENTE?

Per il cliente (o l'esecutore) l'identificazione consiste nell'acquisizione dei suoi dati identificativi su esibizione di un documento di identità in corso di validità, che va conservato in copia cartacea o elettronica. Per completezza, si ricorda che, dalle definizioni dell'art.1, per dati identificativi, si intende: il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza anagrafica e il domicilio, ove diverso dalla residenza anagrafica, gli estremi del documento di identificazione e, ove assegnato, anche il codice fiscale o, nel caso di soggetti diversi da persona fisica, la denominazione, la sede legale e, ove assegnato, anche il codice fiscale.

L'identificazione va eseguita alla presenza del soggetto, al primo momento utile; quando ciò non risultasse possibile, è opportuno acquisire, all'apertura della pratica, i dati identificativi del soggetto, unitamente alle altre informazioni necessarie, per poter avviare le complessive attività di valutazione oggettiva e soggettiva.

Oltre alla identificazione, quando sorgono dubbi, incertezze o incongruenze, occorre eseguire anche un riscontro della veridicità dei dati identificativi e delle informazioni acquisite.

L'assenza di un valido documento d'identificazione ovvero il caso di un documento d'identità o di riconoscimento scaduti, non impediscono al notaio di ricevere l'atto quando sia comunque certo dell'identità personale della parte; tali circostanze non rappresentano, di per sé, elementi idonei e sufficienti a fondare un sospetto, con conseguente obbligo di segnalazione, se non in concomitanza con eventuali ulteriori elementi relativi al profilo soggettivo del cliente o a quello oggettivo della prestazione.

Nel caso di rapporti continuativi è necessario aggiornare periodicamente i documenti di identità, quanto meno alla loro scadenza.

Gli atti notarili da cui risultano i dati identificativi dei soggetti persone fisiche o non fisiche sono sempre considerati una fonte affidabile e indipendente ai fini dell'espletamento degli obblighi di adeguata verifica e ciò anche nel caso di intervento in atto di un esecutore dotato di procura notarile: non occorre pertanto acquisire la copia del documento di identità del mandante.

7. COSA POSSO/DEVO CHIEDERE AL CLIENTE?

Il cliente deve fornire, per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire al notaio di adempiere agli obblighi di adeguata verifica.

Nel caso di cliente/impresa dotata di personalità giuridica o persona giuridica privata il rappresentante che interviene all'atto è tenuto a fornire al notaio informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva.

Posso quindi chiedere al cliente di fornire per iscritto (anche mediante compilazione di un formulario predisposto dallo studio) le informazioni pertinenti e riguardanti:

- la sussistenza o meno della qualifica di PEP: non esistendo elenchi consultabili, questa è l'unica modalità concretamente utilizzabile per tale controllo;
- la sussistenza o meno, nel caso di persone fisiche, di "titolari effettivi", vale a dire soggetti ulteriori che siano i reali interessati all'operazione, e per i quali il cliente-persona fisica agisca in qualità di prestanome;
- l'attività lavorativa svolta: si tratta dell'informazione minima indispensabile per ottenere una profilatura del cliente e rapportarla alla tipologia di prestazione richiesta;
- nel caso in cui il cliente non sia una persona fisica, le informazioni riguardanti il titolare effettivo, come meglio vedremo in seguito;

oltre a queste informazioni, non altrimenti ottenibili, e per le quali una dichiarazione scritta del cliente ne impegna la responsabilità e ne consente la documentabilità all'occorrenza, possono essere richieste al cliente ulteriori informazioni, se ritenute opportune o necessarie ai fini del completamento dell'adeguata verifica, in rapporto al profilo del cliente e dell'operazione, quali, ad esempio:

- se l'operazione ha finalità ulteriori rispetto a quelle risultanti dalla natura dell'atto richiesto al notaio;
- l'origine dei fondi impiegati nell'operazione, quando questa informazione viene ritenute necessaria in rapporto alla natura dell'operazione.

8. COME RISALGO AL TITOLARE EFFETTIVO E LO IDENTIFICO?

Mentre per il cliente persona fisica, l'esistenza di un "titolare effettivo" (occulto) è solamente ipotetica, e quindi sarà opportuno farne dichiarare per iscritto l'inesistenza, per i clienti diversi dalla persona fisica, esiste sempre un "titolare effettivo" o più di uno: si tratta della persona fisica cui in ultima istanza è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente o il relativo controllo.

L'identificazione del titolare effettivo non implica l'acquisizione del suo documento di identità, qualora i suoi dati possano essere acquisiti mediante la consultazione di un pubblico registro.

La norma indica che il cliente fornisce, sotto la propria responsabilità, le informazioni necessarie a consentire l'identificazione del titolare effettivo; viene inoltre ribadito che nel caso di cliente/impresa dotata di personalità giuridica o persona giuridica privata il rappresentante che interviene all'atto è tenuto a fornire al notaio informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva.

È quindi possibile ottenere l'informazione relativa al titolare effettivo semplicemente mediante richiesta al cliente/esecutore; tuttavia è altresì possibile procedere ad acquisire l'informazione mediante la consultazione di registri pubblici o altra fonte affidabile; in questo caso sarà opportuno far confermare per iscritto al cliente che l'informazione ottenuta in tal modo è tuttora valida.

9. COME ACQUISISCO LE INFORMAZIONI SULLA NATURA E SCOPO DELLA PRESTAZIONE?

La norma indica che il notaio deve tener conto dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale; normalmente la stessa richiesta della stipula dell'atto notarile fornisce di per sé le informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione e quindi, salva diversa valutazione da parte del notaio, non è necessario formalizzare in autonomo documento l'acquisizione di tali informazioni dal cliente.

Occorre tuttavia prestare attenzione alle ipotesi in cui l'atto richiesto persegua finalità ulteriori e/o sia collegato ad altri atti; in questo caso è opportuno che tali circostanze risultino da annotazione nel fascicolo e/o da dichiarazione scritta del cliente.

10. COME CLASSIFICO PER TIPOLOGIA GLI ATTI?

Sono rimasti in vigore gli indicatori di anomalia ministeriali e gli schemi UIF relativi a comportamenti anomali; occorre quindi verificare se l'atto richiesto presenta criticità in rapporto a queste elencazioni, ed in caso positivo, avvertire tempestivamente il notaio per le considerazioni operative del caso; se non si riscontrano anomalie o analogie con gli schemi di comportamento anomalo, occorre procedere a considerare:

- la tipologia in astratto dell'operazione richiesta, anche in rapporto al suo ammontare (può essere utile predisporre una tabella da personalizzare in rapporto alla concreta realtà dello studio notarile);
- la congruità dell'importo e tipologia dell'operazione in rapporto al profilo del cliente;
- la frequenza dell'operazione nel caso di rapporto continuativo con il cliente;
- la ragionevolezza dell'operazione;
- l'area geografica di destinazione dell'operazione: le aree geografiche che impongono una maggiore attenzione sono costituite dai Paesi extracomunitari che non hanno obblighi antiriciclaggio equivalenti; la precedente lista (White List) dei Paesi con obblighi equivalenti era: Australia, Brasile, Canada, Hong Kong, India, Giappone, Repubblica di Corea, Messico, Singapore, Stati Uniti d'America, Repubblica del Sudafrica, Svizzera, San Marino, oltre a Paesi minori.

11. COME CLASSIFICO PER TIPOLOGIA I CLIENTI?

Vale quanto detto sopra per l'obbligo preventivo di verifica dell'esistenza di anomalie in rapporto agli indicatori ministeriali ed agli schemi UIF, ed al comportamento da tenere nel caso di riscontro positivo;

successivamente andrà considerato se emergano fattori di rischio da:

- il comportamento tenuto dal cliente nel corso dell'istruttoria;
- l'area geografica di provenienza, soprattutto se siamo in presenza di una richiesta di prestazione fuori sede priva di ragionevole giustificazione;
- l'attività lavorativa svolta dal cliente e l'entità delle sue risorse economiche;
- l'esistenza di strutture societarie che favoriscono l'anonimato, o eccessivamente complesse rispetto all'attività svolta.

12. IN COSA CONSISTE L'ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA?

Occorre premettere che, comunque, trattandosi di attività notarile, vanno presupposte le attività di identificazione e di adeguamento della volontà delle parti alle norme imperative, che tradotte in pratica, conducono a produrre un risultato analogo a quello richiesto dalla normativa antiriciclaggio, quando impone di "conoscere" il cliente.

Il grado minimo di adeguata verifica (semplificata) consiste nella identificazione del cliente e dell'eventuale titolare effettivo, mentre per i soggetti non fisici iscritti in un registro pubblico si possono trarre le informazioni necessarie dalla consultazione del registro; non sarà richiesta una verifica dell'identificazione, in quanto se dovessero sorgere dei dubbi si passerebbe alle modalità di adeguata verifica ordinaria;

sarà necessario comunque raccogliere una dichiarazione scritta del cliente in ordine alla sua qualifica di non PEP e, nel caso di cliente non personificato, anche in ordine alla corrispondenza delle risultanze del registro pubblico con l'effettività;

non occorre acquisire informazioni ulteriori sullo scopo e sulla natura della prestazione: è sufficiente la richiesta di stipula;

non occorre né verificare la consistenza patrimoniale del cliente (come normalmente accade nell'adeguata verifica ordinaria) né l'origine dei fondi (come nell'adeguata verifica rafforzata).

13. IN COSA CONSISTE L'ADEGUATA VERIFICA ORDINARIA?

Oltre agli adempimenti già previsti per l'adeguata verifica semplificata, occorre raccogliere, in genere per iscritto, dal cliente, ulteriori informazioni sullo scopo e la natura dell'operazione e, quando l'operazione lo richiede, anche sulla sua consistenza patrimoniale, ma non sull'origine dei fondi, a meno che non si ravvisi un'incongruenza con il profilo patrimoniale del cliente; saranno anche acquisite informazioni sulle relazioni intercorrenti tra il cliente e il titolare effettivo e tra il cliente e l'esecutore.

14. IN COSA CONSISTE L'ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA?

Nell'acquisizione di informazioni aggiuntive sul cliente e sul titolare effettivo, approfondendo gli elementi posti a fondamento delle valutazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto e

intensificando la frequenza dell'applicazione delle procedure finalizzate a garantire il controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale. In sostanza, occorrerà provvedere ad applicare misure adeguate per stabilire l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati nel rapporto continuativo o nell'operazione, verificando, ad esempio se provengono da: risparmi personali, redditi di attività propria, denaro fornito da familiari/terzi e a quale titolo, successione ereditaria, vendita di beni personali, finanziamento con indicazione della tipologia e del soggetto finanziatore, finanziamento soci, o altro (da specificare).

15. QUANDO POSSO CONSIDERARE CONCLUSA L'ADEGUATA VERIFICA?

L'adeguata verifica può dirsi conclusa solamente al momento della stipula; difatti è in tale momento che il notaio trarrà le sue considerazioni finali, anche dal comportamento tenuto dalle parti in occasione della stipula, dall'eventuale intervento di terzi non apparentemente direttamente interessati, dalla possibilità di completare in misura soddisfacente quelle attività di adeguata verifica che non fosse stato possibile compiere durante la fase dell'istruttoria della pratica, ad esempio, per l'impossibilità di ottenere la presenza fisica di alcuna delle parti. Corrispondentemente, con la stipula si conclude l'adeguata verifica nel senso che eventuali informazioni o fatti sopravvenuti che possano far considerare diversamente l'operazione ed eventualmente far nascere un sospetto, non generano obblighi legali di segnalazione di operazione sospetta, in quanto la valutazione del notaio deve riferirsi al fatto storico presente al momento della stipula.

16. COSA DEVO CONSERVARE DOPO LA STIPULA E IN CHE MODO?

La conservazione può essere sia cartacea che informatica e riguarda i documenti, i dati e le informazioni utili a prevenire, individuare o accertare eventuali attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e a consentire lo svolgimento delle analisi effettuate, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, dalla UIF o da altra Autorità competente.

Il notaio deve conservare copia dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela e l'originale ovvero copia avente efficacia probatoria, delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni.

La documentazione conservata deve consentire, quanto meno, di ricostruire univocamente:

- a) la data di instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico;
- b) i dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore e le informazioni sullo scopo e la natura del rapporto o della prestazione;
- c) la data, l'importo e la causale dell'operazione;
- d) i mezzi di pagamento utilizzati.

I documenti, i dati e le informazioni acquisiti sono conservati per un periodo di 10 anni.

L'atto pubblico notarile è idonea modalità di conservazione per i dati e le informazioni in esso contenute, quindi, secondo l'interpretazione seguita nella stesura delle regole tecniche del CNN, la data di conferimento dell'incarico coincide con la data dell'atto, le informazioni sullo scopo e la natura della prestazione normalmente emergono dallo stesso tenore dell'atto, così come la data, l'importo e la causale dell'operazione, e, generalmente, anche i mezzi di pagamento.

Tutto questo non vale per le prestazioni professionali che non consistono in un'attività di stipula notarile, per le quali occorrerà provvedere a conservare nel fascicolo (cartaceo o informatico) i dati e le informazioni richieste, anche mediante conservazione di un esemplare della scrittura privata sottoscritta dalle parti.

Il fascicolo cartaceo del cliente può rimandare ad alcuni documenti conservati elettronicamente come, a titolo esemplificativo, visure tratte dai pubblici registri conservate in formato statico e non modificabile così come fornite dal registro pubblico consultato, nel sistema informatico dello studio.

Non vi è alcun limite, dunque, alla possibilità di avvalersi di modalità di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni informatici piuttosto che cartacei, purché i soggetti obbligati adottino sistemi di conservazione idonei a garantire il rispetto delle norme dettate dal codice in materia di protezione dei dati personali nonché il trattamento dei medesimi esclusivamente per le finalità di cui al D.Lgs. n. 231/2007, come modificato dal D.Lgs. n. 90/2017.

I sistemi di protezione contro la perdita dei dati e delle informazioni, quelli di autenticazione e autorizzazione adottati per l'accesso al sistema informatico dello studio ed al relativo archivio cartaceo costituiscono idonea modalità di conservazione ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 231/2007, come modificato dal D.Lgs. n. 90/2017.

L'integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi successivamente alla loro acquisizione si considera garantita qualora gli stessi si ricavano da un documento informatico conservato in formato statico e non modificabile o siano desumibili da un documento analogico correttamente conservato ai sensi della Legge notarile o ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.