

# PROFESSIONISTI: PERCHÉ CONTINUARE AD UTILIZZARE GLI ARCHIVI INFORMATICI A FINI ANTIRICICLAGGIO

Autore: Nicola Perna - Tutti i diritti riservati

Alcune testate (non tutte, per la verità) nei giorni scorsi hanno riportato a grandi titoli la “scomparsa” dell’obbligo di registrazione sostituito da quelli di conservazione di cui agli artt.31-32 (alcuni hanno parlato di **soppressione**) ed invitato i professionisti destinatari della normativa a non effettuare più registrazioni prima contemplate dagli artt. 36 e 38.

Occorre fare il punto della situazione.

Il “vecchio” Dlgs.231/2007 prevedeva, all’art. 36, gli obblighi di registrazione (che, come vedremo più avanti, già contemplavano anche quelli di conservazione. Infatti:

## Art. 36

### Obblighi di registrazione

1. I soggetti indicati negli articoli 11, 12, 13 e 14 **conservano** i documenti **e registrano le informazioni** che hanno acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati .....
  - a. per quanto riguarda gli **obblighi di adeguata verifica** del cliente e del titolare effettivo, **conservano la copia o i riferimenti dei documenti richiesti**, per un periodo di dieci anni dalla fine del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
  - b. per quanto riguarda **le operazioni, i rapporti continuativi e le prestazioni professionali**, **conservano le scritture e le registrazioni, consistenti nei documenti originali o nelle copie aventi analogo efficacia probatoria nei procedimenti giudiziari**, per un periodo di dieci anni dall'esecuzione dell'operazione o dalla cessazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale.
2. I soggetti indicati negli articoli 11, 12, 13 e 14, **registrano**, con le modalità indicate nel presente Capo, e **conservano** per un periodo di dieci anni, **le seguenti informazioni**:
  - a. con riferimento ai rapporti continuativi ed alla prestazione professionale: **la data di instaurazione, i dati identificativi del cliente e del titolare effettivo**, unitamente alle generalità dei delegati a operare per conto del titolare del rapporto e il codice del rapporto ove previsto
  - b. con riferimento a tutte le operazioni di importo pari o superiore a 15.000 euro, indipendentemente dal fatto che si tratti di un'operazione unica o di più operazioni che appaiono tra di loro collegate per realizzare un'operazione frazionata: **la data, la causale, l'importo, la tipologia dell'operazione, i mezzi di pagamento e i dati identificativi** del soggetto che effettua l'operazione e del soggetto per conto del quale eventualmente opera

Come possiamo notare il termine “registrano” è utilizzato per dar seguito alle disposizioni presenti nel vecchio DM 141/2006 che prevedevano l’inserimento cronologico delle informazioni in un archivio, cartaceo od informatico, poi confermato dal Dlgs. 231/2007 entrato in vigore il 29/12/2007 (con le modifiche riguardanti la possibilità di istituire, come indicato all’art. 38 - specifico per i professionisti - un “archivio formato e gestito a mezzo di strumenti informatici” o il registro della clientela cartaceo)

Per i professionisti, l’abbandono del precedente sistema di registrazione (ma anche di conservazione dei “dati e delle informazioni”), può essere una scelta non opportuna e più onerosa di quella di continuare ad usarli.

Vediamo perché:

Gli articoli 31 e 32, di cui al modificato Dlgs. 231/2007, prevedono delle **procedure** che, AD OGGI, sono **sicuramente rispettate dagli archivi informatici** in uso presso i soggetti obbligati (prima “destinatari”).

Riportiamo sotto una tabella sinottica che tenta di far chiarezza su quanto in precedenza detto:

<b>Art. 31 (Conservazione documenti, dati ed informazioni)</b> La documentazione conservata deve consentire, quanto meno, di <i>ricostruire univocamente</i> :	<b>Archivio informatico</b>	<b>AUI</b>	<b>Archivio cartaceo</b>
▶ la data di instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico;	SI	SI	SI
▶ i dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore e le informazioni sullo scopo e la natura del rapporto o della prestazione;	SI	SI	SI
▶ la data, l'importo e la causale dell'operazione;	SI	SI	SI
▶ i mezzi di pagamento utilizzati.	SI	SI *	SI *
<b>Art. 32 (Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni).</b>			
devono prevenire qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni ed essere <b>idonee a garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente</b> nonché l'indicazione esplicita dei soggetti legittimati ad alimentare il sistema di conservazione e accedere ai dati e alle informazioni ivi conservati. Le predette modalità devono, altresì, assicurare:	SI	SI	SI
a) l'accessibilità completa e tempestiva ai dati e alle informazioni da parte delle autorità di cui all'articolo 21, comma 4, lettera a);	SI	SI	NO
b) la tempestiva acquisizione, da parte del soggetto obbligato, dei documenti, dei dati e delle informazioni, con indicazione della relativa data.	SI	SI	SI
c) l'integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi successivamente alla loro acquisizione;	SI	SI	SI/NO
d) la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni nonché il mantenimento della storicità dei medesimi.	SI	SI	SI
<b>Art. 34 (Disposizioni specifiche).</b>			
<p>2. Il fascicolo del cliente, conforme a quanto prescritto dagli articoli 31 e 32, e la custodia dei documenti, delle attestazioni e degli atti presso il notaio nonché <b>la tenuta dei repertori notarili</b>, a norma della legge 16 febbraio 1913, n. 89, del regolamento di cui al regio decreto 10 settembre 1914, n. 1326, e successive modificazioni, e la descrizione dei mezzi di pagamento ai sensi dell'articolo 35, comma 22, decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 <b>costituiscono idonea modalità di conservazione dei dati e delle informazioni.</b></p> <p>3. Fermo quanto stabilito dalle disposizioni di cui al presente decreto per le finalità di prevenzione del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nel rispetto dei principi di semplificazione, economicità ed efficienza, le Autorità di vigilanza di settore, a supporto delle rispettive funzioni, possono adottare disposizioni specifiche per <b>la conservazione e l'utilizzo dei dati e delle informazioni relativi ai clienti, contenuti in archivi informatizzati, ivi compresi quelli già istituiti presso i soggetti rispettivamente vigilati, alla data di entrata in vigore del presente articolo.</b></p>	SI	SI	NO

\* informazioni inseribili nei campi nota

#### Domanda:

perché abbandonare strumenti ancora idonei alla conservazione dei dati già istituiti c/o i soggetti obbligati avventurandosi verso nuove modalità (conservazione sostitutiva? Utilizzo di marche temporali al fine poter garantire la ricostruzione univoca dell'operatività o attività del cliente?).

Ad avviso di chi scrive sarebbe opportuno per i professionisti continuare a seguire le procedure sinora utilizzate in attesa di chiarimenti in merito anche perché, per coloro che non fossero tuttora in linea con le precedenti disposizioni, le Autorità di controllo possono comunque richiedere i documenti, i dati e le informazioni per il periodo antecedente le modifiche apportate al Dlgs.231/2007 (con la necessità, quindi, di dover comunque implementare gli strumenti già utilizzati, sia cartaceo che informatico).

Se la volontà del Legislatore fosse stata veramente quella di dare un "colpo di spugna" sulle procedure sinora in uso sicuramente non avrebbe inserito nella bozza, e poi confermato, l'art. 34 che prevede la possibilità di continuare ad utilizzare gli strumenti informatici ancora in uso.

Occorre tenere presente che, per quanto riguarda gli intermediari finanziari, il Legislatore **ha previsto la possibilità di non utilizzare più l'Archivio Unico Informatico** e, dal 04/07/2017, potranno scegliere se continuare ad utilizzarlo o ricorrere ad un'altra forma di conservazione dei dati, sempreché gli stessi consentano la ricostruzione univoca dell'operatività del cliente