

Disciplina antiriciclaggio e obblighi per i professionisti: la gestione della relazione con il cliente, l'organizzazione dello studio professionale e il codice deontologico.

La creazione di presidi, procedure e controlli adeguati all'operatività dello studio per disciplinare l'assolvimento degli obblighi da parte dei professionisti e dei collaboratori

**lunedì 29 aprile 2024 - ore 14:30 - 17:30**  
**evento in collegamento telematico**

ODCEC riconosce 3 crediti formativi  
CNF riconosce 2 crediti formativi



L'incontro formativo si pone come l'obiettivo di fornire ai professionisti ed ai propri dipendenti e collaboratori indicazioni utili per approntare procedure e **modulistiche adeguate** per la gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo dello studio professionale. Saranno fornite esemplificazioni e discussi casi operativi, anche derivanti da contestazioni formulate dalla Guardia di Finanza nel corso di controlli ispettivi presso professionisti o altri destinatari, che saranno d'aiuto al professionista nell'impostazione dei presidi antiriciclaggio dello Studio. È aperto ai Professionisti e particolarmente utile ai loro collaboratori delegati all'esecuzione di attività di supporto nell'adempimento degli obblighi.

➤ **COSTRUZIONE DI UN SISTEMA DI DELEGHE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO**

Saranno esaminati modelli di gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo ed elaborate ipotesi di suddivisione/attribuzione di ruoli, responsabilità e compiti operativi alle componenti tipiche dello studio professionale (chi fa cosa?)

➤ **COME EFFETTUARE E DOCUMENTARE L'AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI**

I fattori di rischio: criteri per la rilevazione del rischio e della sua intensità;

L'analisi delle vulnerabilità delle procedure alla luce dei rischi identificati;

La determinazione del rischio residuo;

Le azioni correttive e di miglioramento: presidi, priorità di intervento, aggiornamento dell'autovalutazione.

➤ **MODULISTICA E FASCICOLO DEL CLIENTE**

Sarà fornita e commentata la modulistica per la raccolta delle informazioni da richiedere al cliente per l'assolvimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela. Sarà presentata anche la terminologia in inglese, utile per l'elaborazione di modulistica adatta alla clientela straniera.

Saranno inoltre date indicazioni per l'adattamento dei template forniti durante il corso all'operatività dei vari studi professionali (avvocati, commercialisti, ced, notai, società di servizi, etc)

➤ **DOCUMENTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Saranno illustrati i criteri di valutazione del rischio previsti dalla normativa; sarà altresì fornito uno strumento / "modello" di profilatura della clientela su foglio excel; tale modello sarà corredato di istruzioni per la personalizzazione dello stesso, al fine di renderlo rispondente all'operatività ed alle peculiarità del professionista e dello studio. Saranno effettuate delle prove di compilazione, in ordine a casi operativi – tipo (*case studies*).

➤ **SOSPETTOSITA' E SOS**

Sarà fornito uno strumento di valutazione e documentazione della valutazione della sospettosità ai fini dell'inoltro di una SOS. Saranno commentati i principali indicatori di anomalia per i professionisti.

➤ **CONSERVAZIONE**

Saranno esaminate le nuove modalità di conservazione e fornite indicazioni operative su come assolvere all'obbligo.

La documentazione fornita consentirà, con un intervento iniziale del professionista in fase di impianto e una personalizzazione ragionata, di dotare il personale dipendente ed i collaboratori di strumenti utili a svolgere in autonomia ed in maniera oggettiva e verificata gli adempimenti in materia di antiriciclaggio, limitando l'intervento del professionista ai soli casi di alto rischio e/o sospetto.

➤ **FORMAZIONE OBBLIGATORIA e MATERIALE**

Il corso consente di dimostrare l'assolvimento dell'obbligo di formazione del professionista e dei collaboratori in materia di antiriciclaggio. Sprint rilascerà l'attestato di formazione e metterà a disposizione dei partecipanti la documentazione presentata, la cui utilizzazione è concessa in uso ai partecipanti ed agli studi di riferimento.

## CORSO OPERATIVO

Relatore:

**Serena Boldi Cotti:** Dottore Commercialista, Revisore Legale, Docente a contratto contabilità e bilancio presso l'Università Cattaneo - LIUC, Castellanza (VA), Membro della commissione antiriciclaggio dell'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Mantova, Consulente in materia di compliance, antiriciclaggio e controlli interni per intermediari finanziari ed assicurazioni..

**Sprint**

srl via Carlo Amati 30 - 20900 Monza MB - tel:0392022063 - fax:0392021481 e-mail:roberto@sprintsrl.it

Partita IVA-CF-Reg.Imprese C.C.I.A.A Monza 05325770963 - REA MB1813241 - Cap.Sociale €20.000,00 iv

**Il corso è a numero chiuso:** per lasciare ampio spazio di intervento ai partecipanti circa i propri casi specifici.

**La modulistica illustrata durante il corso sarà inviata ai partecipanti prima dell'evento.**  
**Saranno inoltre rilasciati gli attestati comprovanti l'avvenuta formazione.**

**Quota e modalità partecipazione:**

La quota di partecipazione è di **135,00 € + Iva**, pari a 164,70 €.

Compilare la scheda sotto riportata, versare la quota di partecipazione mediante bonifico bancario a favore di: Sprint srl, indicando nella causale P.Iva o Cod.fiscale dell'ente a cui fatturare e la data dell'incontro:

Sprint srl - Monte dei Paschi di Siena IBAN: IT 07 F 01030 62430 000001201529.

Inviare la scheda di adesione con allegata copia contabile del bonifico e relativo CRO  
via e-mail: **roberto@sprintsrl.it**

**Riserva e modalità di disdetta**

L'eventuale disdetta, da parte dei partecipanti, dovrà essere comunicata via fax al numero 039 2021481 non oltre tre giorni lavorativi antecedenti la data prevista del convegno, in tal caso la quota sarà rimborsata. Sprint si riserva di comunicare per tempo l'eventuale modifica al calendario del corso.

**Per Informazioni:** Roberto Natarelli tel. **3493805862**

Disciplina antiriciclaggio e obblighi per i professionisti: la gestione della relazione con il cliente, l'organizzazione dello studio professionale e il codice deontologico. La creazione di presidi, procedure e controlli adeguati all'operatività dello studio per disciplinare l'assolvimento degli obblighi da parte di professionisti e di collaboratori

**lunedì 29 aprile ore 14:30 - 17:30**  
**evento in collegamento telematico**

ODCEC riconosce 3 crediti formativi

CNF riconosce 2 crediti formativi

**SCHEDA D'ISCRIZIONE**

**CORSO OPERATIVO**

Compilabile a computer

Cognome  Nome

Codice Fiscale  ODCEC di:  Ordine AVVOCATI di:

dati fatturazione: DENOMINAZIONE

codice destinatario:  oppure Pec:

indirizzo  cap  città  prov.

P.Iva  Cod. Fiscale  telefono  cellulare

e-mail

Data:  Firma:

I dati del sottoscrittore fanno parte dell'archivio elettronico di Sprint srl, titolare e responsabile del trattamento dei dati (indirizzo in calce, nel rispetto di quanto stabilito dal D.L. 196/2003 art. 13 sulla tutela dei dati personali. Gli stessi dati saranno utilizzati per comunicare aggiornamenti relativi ai nostri prodotti, alle nostre iniziative ed offerte. Gli stessi dati non saranno oggetto di comunicazione o diffusione a terzi. Il sottoscrittore può richiedere l'aggiornamento o la cancellazione dei propri dati e qualsiasi informazione relativa al trattamento degli stessi. Per non ricevere altre comunicazioni barrare la seguente casella

**Sprint** srl

via Carlo Amati 30 - 20900 Monza MB - tel:0392022063 - fax:0392021481 e-mail:roberto@sprintsrl.it

Partita IVA-CF-Reg.Imprese C.C.I.A.A Monza 05325770963 - REA MB1813241 - Cap.Sociale €20.000,00 iv