



By: [rosei83](#) – All Rights Reserved

La circolare **83607/2012** emessa dalla *Guardia di Finanza* indica i due strumenti con cui far leva per l'attività di controllo nell'anno in corso: **Ispezioni e Controlli per verificare il rispetto degli adempimenti antiriciclaggio da parte degli Studi Professionali**. Bisogna considerare che, mentre **l'ispezione antiriciclaggio** consiste in un approfondito esame degli aspetti più significativi della posizione del soggetto, **il controllo** è invece un'attività che si limita al riscontro di uno o più atti di gestione. Rientrano in questa casistica, p.es., il controllo sull'*istituzione dell'archivio unico informatico/registro della clientela* oppure sulle *“modalità di tenuta del registro della clientela”*.

Le indagini possono avere due tipologie differenti: “di iniziativa” o centralizzate. Le prime sono attivate da diverse fonti che mettono in risalto indici di anomalia e di pericolosità del soggetto vigilato. Tra questi indici possiamo trovare: – A) elementi conoscitivi in possesso del reparto della **GdF**, sulla base dei precedenti fiscali, penali e di Polizia oppure di pregresse attività di Polizia economica-finanziaria; – B) le richieste, le attivazioni e le segnalazioni provenienti da altri reparti della **GdF**, nonché dalle analisi di contesto e di rischio di particolari settori economici.

Funzionamento delle attività di indagini

Gli Agenti della **GdF** programmano le attività e le scelte operative adottate, dalla preparazione dell'intervento fino alla sua chiusura. Con una apposita scheda interna, si riportano la fonte d'innescio, l'attività eseguita nella fase della preparazione dell'intervento e gli aspetti da approfondire. Una volta individuato lo Studio Professionale da controllare *l'ispezione/controllo* viene così articolata:

- 1) = *accesso presso la Sede;*
- 2) = *ricerca ed acquisizione di registri/documenti e scritture contabili attinenti alle operazioni oggetto di controllo, **compresi quelli la cui tenuta è prevista a fini antiriciclaggio;***
- 3) = *ispezione documentale per appurare l'esattezza e la completezza degli **adempimenti antiriciclaggio** e degli altri obblighi*
- 4) = *rilevazione di eventuali irregolarità e delle connesse violazioni penali od amministrative;*
- 5) = *trasmissione degli atti alle autorità competenti per l'irrogazione delle sanzioni;*

Ricordiamo che tutta l'attività di ricerca documentale può svolgersi anche presso le abitazioni dei singoli soggetti nei casi di maggior rilievo, come la presenza di precedenti. Ovviamente previa autorizzazione dell'**Autorità Giudiziaria**.

Tutta l'attività sopra descritta, viene riportata nel “verbale d'ispezione” che dovrà contenere anche le domande rivolte e le risposte ricevute, le osservazioni, le richieste e le considerazioni spontaneamente rilasciate dal “soggetto ispezionato”. A titolo d'esempio, possiamo osservare che il “verbale d'ispezione” può contestare al

Professionista di non aver eseguito l'adeguata verifica della clientela e irrogare le relative sanzioni.

La durata dell'intervento può variare al base al tipo di operatore, alla natura dei controlli da svolgere, alle risultanze emerse in sede di preparazione dell'intervento. **NB:** pur non essendo previsto un limite entro cui svolgere l'attività, la circolare evidenzia che bisogna sempre tenere conto dei "principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa". Quindi i controlli dureranno meno rispetto alle ispezioni, dato che riguardano singoli atti.