



Fondazione
Italiana
del Notariato



CONSIGLIO
NAZIONALE
DEL
NOTARIATO

LE MODALITA' DI CONSERVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Roma, 9 giugno 2017

Gea Arcella

Componente Commissione Antiriciclaggio CNN

La logica del sistema antiriciclaggio

La normativa in esame ha come scopo la lotta al riciclaggio e prevede il coinvolgimento del notaio, come degli altri professionisti, al fianco dei soggetti di area bancaria e finanziaria, a supporto dei soggetti istituzionalmente destinati all'attività di contrasto di tale fenomeno.

Il sistema prevede a carico del notaio tre obblighi:

1. l'adeguata verifica della clientela;
2. la conservazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
3. la segnalazione di operazioni sospette.

Obblighi di conservazione

Per quanto attiene agli **obblighi di conservazione**, che si pongono a valle della raccolta delle informazioni e dei documenti effettuata nell'adeguata verifica, distinguiamo:

- l'obbligo di conservazione dei dati e delle **informazioni**, che possono essere conservati in copia semplice;
- l'obbligo di conservazione delle scritture e delle registrazioni **inerenti le operazioni che vanno conservati in originale o in copia autentica.**

Art.31, nuovo testo D.Lgs. 231

Obblighi di conservazione

La documentazione conservata deve consentire 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 dalla cessazione del rapporto continuativo, della prestazione professionale o dall'esecuzione dell'operazione occasionale.

Art.31, nuovo testo D.Lgs. 231

Obblighi di conservazione

Per tutte le operazioni è obbligatorio mantenere nel fascicolo:

- i documenti relativi all'adeguata verifica (documento di identità delle parti, copia delle visure camerali con gli assetti proprietari, copia delle delibere autorizzative, copia dei mezzi di pagamento, ecc.);
- tutti gli altri dati ed informazioni acquisiti nell'adeguata verifica.

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA DI BASE PER I SOGGETTI OBBLIGATI (art. 32)

I soggetti obbligati adottano sistemi di conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni 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 presente decreto.

La conservazione può essere indifferentemente cartacea o informatica

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA DI BASE PER I SOGGETTI OBBLIGATI (art. 32)

Le modalità di conservazione adottate devono:

- prevenire qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni;
- essere idonee a garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente nonché l'indicazione esplicita dei soggetti legittimati ad alimentare il sistema di conservazione e ad accedere ai dati e alle informazioni ivi conservati.

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA DI BASE PER I SOGGETTI OBBLIGATI (art. 32)

Le modalità di conservazione adottate devono garantire:

- a) l'accessibilità completa e tempestiva ai dati e alle informazioni da parte delle autorità di cui all'articolo 21, comma 2, lett. a);
- b) la tempestiva acquisizione, da parte del soggetto obbligato, dei documenti, dei dati e delle informazioni, con indicazione della relativa data. È considerata tempestiva l'acquisizione conclusa entro 30 giorni dall'instaurazione del rapporto continuativo o dal conferimento dell'incarico per lo svolgimento della prestazione professionale, dall'esecuzione dell'operazione o della prestazione professionale, dalla variazione e dalla chiusura del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
- c) l'integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi successivamente alla loro acquisizione;
- d) la trasparenza, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni nonché il mantenimento della storicità dei medesimi.

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA DI BASE PER I SOGGETTI OBBLIGATI (art. 32)

I soggetti obbligati possono avvalersi, per la conservazione dei documenti, dei dati e delle informazioni, di un autonomo centro di servizi, ferma restando la responsabilità del soggetto obbligato e purché sia assicurato a quest'ultimo l'accesso diretto e immediato al sistema di conservazione.

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA DI BASE PER I SOGGETTI OBBLIGATI (art. 32)

Non è più previsto per i professionisti il registro della clientela.

Non è più previsto per gli intermediari finanziari l'Archivio Unico Informatico (fatto salvo quanto previsto dall'art. 34).

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA PER TUTTI I SOGGETTI OBBLIGATI (art. 34)

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 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.

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA DI BASE PER I SOGGETTI OBBLIGATI (art. 34)

Nel rispetto del vigente quadro di attribuzioni e competenze, i dati e le informazioni conservate secondo le norme di cui al presente Capo sono utilizzabili a fini fiscali.

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA PER I NOTAI (art. 34, comma 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 la tenuta dei repertori notarili, 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 costituiscono idonea modalità di conservazione dei dati e delle informazioni.

Modalità di conservazione dei dati e delle informazioni

LA DISCIPLINA PER I NOTAI (art. 34, comma 2)

- equivalenza tra gli obblighi di conservazione e gli obblighi di tenuta di atti e repertori notarili
- conservazione nel fascicolo dei documenti, dati ed informazioni acquisiti nell'adeguata verifica (es. le visure camerali, i documenti di identità, le copie dei mezzi di pagamento che non siano riportati in atto, eventuali dichiarazioni rese dal cliente, note di analisi, ecc.)

Obbligo di conservazione: riepilogo

a) Per quanto riguarda gli obblighi di adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo → copia dei documenti richiesti, per un periodo di dieci anni dalla fine del rapporto continuativo o della prestazione professionale;

b) per quanto riguarda le operazioni e le prestazioni professionali → le scritture e le registrazioni (in originale o in copia autentica) , per un periodo di dieci anni dall'esecuzione dell'operazione o dalla cessazione della prestazione professionale.

Obbligo di conservazione. Le prestazioni non notarili

Necessità di avere un fascicolo del cliente in cui conservare la documentazione della pratica.

Vi rientrano:

- consulenze o incarichi revocati, purché l'attività svolta fino alla revoca dell'incarico si sia concretizzata in una effettiva prestazione professionale.

Non vi rientrano:

- le attività, anche preliminari, che si compiono in esecuzione dell'incarico di stipulare un atto;
- le attività di redazione e/o di trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali.

Grazie per l'attenzione