

SCHEDA TECNICA DI SERVIZIO

‘Compliance PRO’

OBIETTIVO:

Il pacchetto PRO ha l'obiettivo di fornire ad uno Studio molto strutturato sia un'attività di formazione del personale che permetta allo stesso di confrontarsi correttamente con i presidi richiesti dalla materia dell' antiriciclaggio sia un'attività operativa di adeguamento normativo interno con risoluzione di problematiche procedurali e di casi particolarmente complessi o ritenuti sensibili dal professionista e concernenti gli obblighi derivati dal D.lgs. 90/2017 e la fornitura di materiale ed ulteriori strumenti necessari. Il pacchetto PRO è particolarmente indicato per gli studi di grandi dimensioni con problematiche proporzionate ad una struttura importante.

DURATA:

Il pacchetto prevede cinque mezze giornate di 4 ore, in un percorso temporale della durata di non oltre 120 giorni.

PRIMO INCONTRO:

Attività di **formazione completa**, in cui verranno affrontati nella loro interezza gli adempimenti antiriciclaggio quali le modalità di assolvimento dell'adempimento di conservazione, la costruzione del fascicolo del cliente, le definizioni dei concetti fondamentali (cliente, titolare effettivo, prestazione, data incarico, indicatori di anomalia), l'attestazione ex art. 26, lo svolgimento della Segnalazione di Operazione Sospetta e la definizione degli obblighi cui attenersi.

FASE INTERMEDIA:

Di seguito all'incontro verrà garantito l'accesso all'area riservata del portale Veda (www.complianceantiriciclaggio.it) per il periodo relativo all'attività di compliance.

All'interno del portale sarà possibile accedere per una durata di 12 mesi ai seguenti servizi:

- Helpdesk assistenza e risposta a quesiti illimitata
- Accesso area normativa e documentazione
- Newsletter periodica e aggiornamenti normativi
- Modelli per lo studio ADVANCE
- Accesso area documenti SOS
- Aggiornamento indicatori di anomalia
- Aggiornamento paesi a rischio e paesi critici FATF
- Aggiornamento giurisprudenza
- Dispense antiriciclaggio BASE e SPECIALISTICI

In aggiunta verrà rilasciata la certificazione della formazione valida ai fini dell'obbligo normativo di formazione del personale di Studio.

SECONDO INCONTRO:

Un'operatività pratica in cui verrà effettuata una ricognizione della struttura organizzativa interna allo Studio, con visione e verifica della documentazione adottata e risoluzione di eventuali problematiche riscontrate e dubbi posti dal cliente.

Attività operativa di adeguamento della documentazione:

- o Ricognizione struttura organizzativa
- o Ricognizione della corretta realizzazione dell'adempimento di conservazione
- o Impostazione di un metodo di raccolta preliminare delle prestazioni ai fini della registrazione (elaborazione di un file excel organizzativo)
- o Impostazione di tenuta dei fascicoli
- o Controllo di alcuni fascicoli a campione o di casi ritenuti maggiormente sensibili dal professionista
- o Analisi delle casistiche delle prestazioni rientranti nell'alveo della normativa 90/2017

TERZO INCONTRO:

Un terzo incontro da fissare nel tempo per **monitorare** che le procedure siano svolte correttamente e divenute parte integrante del vissuto dello Studio, con **verifiche implementazioni procedure e verifiche organizzative** dell'attività



svolta e avviamento alla conformità con attività di Gap Analysis tra il modello “as is” (sistema antiriciclaggio preventivo esistente) e il modello “to be” (elaborato anche sulle indicazioni fornite dalla prassi ministeriale e dalle best practice nazionali) e l'individuazione dei processi/aree/attività il cui sistema di gestione/controllo adottato dallo Studio non è conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 90/2017.

In alternativa il terzo incontro può consistere in una **simulazione di controlli della Guardia di Finanza**, ovvero un'attività di controllo sulla situazione di compliance dello studio basata sui modelli e sui metodi ispettivi degli organi di controllo.

QUARTO e QUINTO INCONTRO:

Due giornate individuate nel tempo per continuare nel percorso di conformità e monitoraggio degli adempimenti. Queste giornate sono concepite al fine di dare continuità e costanza al lavoro di compliance e fare in modo che lo Studio sia adeguatamente coordinato ed autonomo a partire dai presidi organizzativi fino alla messa in pratica degli adempimenti.

