

# IfinConsulting News

## IV DIRETTIVA ANTIRICICLAGGIO: SCHEMA DEL DECRETO DI ATTUAZIONE

Il tema dell'antiriciclaggio suscita sempre molto interesse, specie negli addetti ai lavori; a maggior ragione se il quadro normativo di riferimento si sta aggiornando per affrontare i rischi connessi al finanziamento di attività legate al terrorismo.

Ad oggi la norma è composta da:

- Direttiva 849/2015/UE del 20 maggio 2015 (cd. Direttiva antiriciclaggio);
- Regolamento 847/2015/UE del 20 maggio 2015 in materia di trasferimento di fondi per via elettronica.

La Commissione europea ha adottato il 5 luglio 2016 una proposta di emendamenti per andare a modificare in parte la direttiva 849/2015/UE. Con questa direttiva antiriciclaggio si abrogano le precedenti direttive, adeguando tutti gli Stati membri agli standard internazionali di settore e introducendo disposizioni rivolte ad ottimizzare l'utilizzo degli strumenti contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo.

In linea con quanto stabilito dall'Unione Europea, dal 29 novembre 2016 al 20 dicembre 2016 il Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'economia e delle finanze ha messo in consultazione pubblica lo schema del decreto di attuazione della IV Direttiva antiriciclaggio.

Da quanto si legge nello schema del decreto, i destinatari degli obblighi dati dal decreto rimarranno quelli già individuati dal precedente D.Lgs. 231/07 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione e successive modificazioni e integrazioni", ovvero le banche, gli intermediari bancari e finanziari, i professionisti ecc.; inoltre, non è stabilita una data precisa per l'entrata in vigore del decreto, ma già con la succitata proposta di modifica del 5 luglio, si è voluto anticipare il termine di attuazione della IV Direttiva negli ordinamenti degli Stati membri al 1° gennaio 2017, modificando la scadenza originaria prevista per il 26 giugno 2017.

## SOMMARIO

IV Direttiva Antiriciclaggio: schema del decreto di attuazione..... 1

I Conservatori Accreditati e la certificazione dei processi.....2

La fatturazione elettronica B2B senza apposizione della firma digitale.....3

Nello schema del decreto di attuazione della direttiva, che andrà a sostituire quello attualmente in vigore, si affronta anche la tematica relativa alle tipologie documentarie connesse all'attività di antiriciclaggio, ovvero alla documentazione che viene richiesta per ogni singolo cliente e che va a comporre il cd. Fascicolo del cliente, che dev'essere costantemente aggiornato e conservato.





La documentazione che compone il fascicolo del cliente deve essere obbligatoriamente conservata, secondo quanto stabilito dall'art. 36 del DLgs.231/2007; inoltre, tale documentazione va conservata per un periodo di dieci anni.

Per quanto riguarda gli obblighi di conservazione dei documenti sono affrontati all'interno della bozza del decreto agli artt. 31 e 32, dove si legge *"i soggetti obbligati conservano copia, in formato cartaceo o elettronico, purché non modificabile, dei documenti acquisiti in occasione dell'adeguata verifica della clientela e l'originale ovvero copia avente efficacia probatoria ai sensi della normativa vigente, delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni"*, fermo restando che non ci sono, ad oggi, chiari riferimenti alla norma in materia di conservazione digitale contenuta nel DPCM 3 dicembre 2013.

Non c'è dubbio che la Direttiva 849/2015 va considerata l'atto legislativo dell'Unione europea cui dovranno conformarsi gli Stati membri nel definire i propri ordinamenti interni relativamente all'antiriciclaggio.

## I CONSERVATORI ACCREDITATI E LA CERTIFICAZIONE DEI PROCESSI

I conservatori accreditati sono previsti dal DLgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale, che all'art. 44bis parla di *"soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici e di certificazione dei relativi processi anche per conto di terzi e intendono conseguire il riconoscimento dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e sicurezza"*.

La conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici è l'attività che vuole proteggere e mantenere nel tempo le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità, reperibilità dei documenti e delle informazioni connesse loro. Il suo obiettivo primario è di impedire la perdita o la distruzione non autorizzata dei documenti. Per fare ciò è necessario offrire effettive garanzie che permettano di mantenere nel tempo quelle caratteristiche dei documenti, che assicurino il valore di fonte affidabile e di prova giuridicamente rilevante, e che ostacolino i tentativi di manomissione del sistema di conservazione, o deposito digitale. Questi requisiti sono fondamentali specie in sede giuridica e sono rintracciabili nella figura del conservatore accreditato AgID.

I soggetti che intendono accreditarsi presso AgID devono dimostrare di avere i requisiti stabiliti dalle norme specifiche (circolare n°65/2014) attraverso la presentazione di documenti e certificazioni tra i quali, con l'entrata in vigore della d.lgs n. 179 del 2016, è compreso anche un certificato di conformità ai requisiti tecnici organizzativi stabiliti dall'AgID, rilasciato da un ente di certificazione accreditato da ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento rientrante nell'ambito del Reg. UE 2008/765. Stando a quanto previsto dal dettato normativo sul ruolo dei conservatori, sarà prevista una sorveglianza riguardo i processi adottati dai conservatori.

I processi utilizzati dai conservatori accreditati devono avere alla base il modello di riferimento OAIS (ISO 14721:2012), integrato dagli standard sulla qualità (ISO 9000) e sulla sicurezza dell'informazione (ISO 27001), oltre agli altri standard richiesti dalla normativa (DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche riguardo il sistema di conservazione).

Gli organismi che rilasceranno le certificazioni dei conservatori a norma saranno verificati da ACCREDIA e accreditati in base agli standard tecnici internazionali applicabili oltre che alle specifiche regole e provvedimenti definiti insieme ad AgID, sulla base dell'intesa di collaborazione sottoscritta il 21 luglio scorso. Ad oggi gli organismi che hanno seguito il corso per la certificazione dei "conservatori a norma" sono: IMQ; CERTIQUALITY; KIWA CERMET ITALIA; CSQA CERTIFICAZIONI; DNV GL; RINA SERVICES; NEXOS; BUREAU VERITAS ITALIA; SIET; SGS ITALIA.

Per i nuovi conservatori che hanno presentato la domanda di accreditamento, la scadenza per presentare la certificazione rilasciata da parte di uno degli organismi di certificazione indicati da Accredia sarà luglio 2017.





Per gli organismi di certificazione dei conservatori, la norma internazionale di riferimento è la UNI CEI EN ISO/IEC 17065 per lo schema prodotto, ma si porranno situazioni differenti in funzione del possesso di altri accreditamenti, ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17021 per il rilascio delle certificazioni di sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni (ISO/IEC 27001) o in conformità allo schema eIDAS disciplinato dal Regolamento UE 910/2014.

La valutazione di un conservatore si svolgerà in due specifici momenti:

- prima valutazione e/o rinnovo;
- sorveglianza periodica, secondo un ciclo biennale.

Il certificato rilasciato avrà una validità biennale, con l'obbligo di sorveglianza annuale.

## LA FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B SENZA APPOSIZIONE DELLA FIRMA

Il 28 ottobre 2016 l'Agenzia delle Entrate ha emanato due provvedimenti relativi alla fatturazione B2B, informando così gli interessati riguardo le informazioni da trasmettere, le regole, le soluzioni tecniche e i termini per la trasmissione telematica dei dati delle fatture emesse e ricevute. In questo modo si concretizza quanto anticipato dal DLgs. 127/2015.

Ciascun provvedimento è completato anche da numerosi allegati. Tra gli allegati del primo dei provvedimenti, riveste importanza quello relativo alle "MODALITÀ DI TRASMISSIONE DATI FATTURE", dove si informa che i dati da trasmettere devono essere in formato XML, secondo lo schema e le regole riportate nelle "Specifiche tecniche" del formato dati fattura.

Quello che colpisce è che l'Agenzia indichi che **il file XML dei dati delle fatture accettato dal sistema dell'Agenzia delle Entrate**, predisposto per la ricezione dei file (il Sistema Ricevente), **possa essere trasmesso anche privo di firma elettronica**; riprendendo quanto già indicato dalla Circolare 18/E del 24 Giugno 2014, ovvero che un documento informatico che abbia le caratteristiche di integrità, qualità, immodificabilità ed autenticità può esistere anche senza firma digitale se inserito in un processo che sia digitalizzato a norma.

Infatti, nella circolare del 24 giugno 2014 i sistemi di controllo di gestione sono definiti come alternativa all'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente per garantire i requisiti di autenticità dell'origine ed integrità del contenuto. Questo perché il controllo di gestione è un processo con il quale un soggetto passivo crea, attua e aggiorna la garanzia riguardo l'identità del fornitore/prestatore di beni/servizi o dell'emittente della fattura (autenticità dell'origine) e controlla che il contenuto della fattura non sia stato alterato (integrità del contenuto). Nella circolare si fa altresì riferimento anche alla direttiva 2010/45/UE, in cui si richiama l'uso di un percorso affidabile tra le prestazioni e le fatture, come mezzo per dimostrare l'autenticità e l'integrità delle fatture elettroniche. Un esempio di sistema di controllo di gestione che rispetti i requisiti richiesti dalla direttiva è quello che prevede un ERP, che integra tutti i processi di business importanti per l'azienda ai registri di controllo delle modifiche fatte sia ai documenti creati e contenuti nell'ERP, sia ai dati di business relativi alla fatturazione, contenuti nell'ERP, sia alle attività svolte dall'ERP. Tutti questi elementi sono finalizzati a dare piena prova dell'autenticità di una fattura elettronica e dell'integrità del suo contenuto.

Nel provvedimento dell'Agenzia delle Entrate si dà comunque la possibilità per i soggetti interessati di trasmettere il file firmato, a garanzia di integrità ed autenticità. Se il soggetto deciderà di firmare il file, questo potrà essere o firmato elettronicamente tramite un certificato di firma elettronica qualificata e provvisto di un riferimento temporale; oppure firmato con apposizione del sigillo elettronico dell'Agenzia delle Entrate.





**IFIN SISTEMI srl a socio unico**  
**PADOVA . MILANO . ROMA**

PD. Via G. Medici 9/A 35138

Tel. 049.5001500

Fax 049.5001692

[www.ifin.it](http://www.ifin.it)

[www.conservazionesostitutiva.it](http://www.conservazionesostitutiva.it)

Nel primo caso il certificato di firma elettronica qualificata deve essere rilasciato da un certificatore accreditato, presente nell'elenco pubblico dei certificatori gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (art. 29, c. 1 del DLGS 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.); e i formati ammessi per firmare elettronicamente il file sono CAdES-BES e XAdES-BES. Nel secondo caso, si tratta di una firma XAdES con certificato di firma CA Agenzia delle Entrate.

La trasmissione dei file verso il Sistema dell'Agenzia delle Entrate può essere effettuata utilizzando le seguenti modalità:

- un sistema di cooperazione applicativa, su rete Internet, un web service, richiamabile da un sistema informatico o da una applicazione, che consente di trasmettere i file come allegati di un messaggio SOAP;
- un sistema di cooperazione applicativa tramite porte di dominio in ambito Sistema Pubblico di Cooperazione (SPCoop);
- un sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo FTP.

Le notifiche sull'esito dell'elaborazione del file da parte del Sistema Ricevente verranno inoltrate attraverso lo stesso canale utilizzato per la trasmissione del file dei dati fattura.

## I SERVIZI DI IFINCONSULTING

### **Consulenza**

Consulenza normativa

Consulenza archivistica e archivistico-informatica

Redazione di documenti (atti di nomina del responsabile della conservazione e del responsabile del trattamento dei dati personali) di pareri e di contratti

Verifica della rispondenza alle prescrizioni normative (Audit)

Supporto per il conseguimento dell'accredimento presso AgID

### **Formazione**

Corsi sulla dematerializzazione (ambito privato, pubblico e settore clinico)

Corsi di formazione del responsabile della conservazione sostitutiva

Corsi di aggiornamento normativo