



AGENZIA DI
INFORMAZIONE FINANZIARIA

FINANCIAL INTELLIGENCE AGENCY

ISTRUZIONE

SERIE: COMMERCIALISTI E
REVISORI CONTABILI

*Nomina, requisiti e funzioni del
Responsabile Incaricato Antiriciclaggio*

N. 003

del 04 ottobre 2019

IL DIRETTORE
DELL'AGENZIA DI INFORMAZIONE FINANZIARIA

VISTA la Legge 17 giugno 2008, n. 92 e successive modifiche ed integrazioni, “Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo”, e in particolare l’articolo 4, comma 1, lettera d), in base al quale l’Agenzia emana Istruzioni, Circolari e Linee guida relative alla prevenzione e al contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo,

EMANA

la seguente Istruzione, Serie: Commercialisti e Revisori Contabili, n. 003 del 04/10/2019 in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento al terrorismo.

San Marino, 04 ottobre 2019

FIRMATO: Il Direttore
Nicola Muccioli

SOMMARIO

PREMESSA E FINALITÀ	3
PARTE I	
AMBITO DI APPLICAZIONE	5
ARTICOLO 1 – DESTINATARI	5
ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI	5
PARTE II	
SCELTA, REQUISITI, NOMINA E SOSTITUZIONE	
DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO.....	5
TITOLO I	
SCELTA E REQUISITI	5
CAPO I	
SCELTA DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO	5
ARTICOLO 3 – INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO IDONEO A SVOLGERE LA FUNZIONE DI RIA	5
CAPO II	
REQUISITI DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO.....	6
ARTICOLO 4 – REQUISITI DI ONORABILITÀ	6
ARTICOLO 5 – MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ	6
ARTICOLO 6 – REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ.....	7
ARTICOLO 7 – MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ.....	7
ARTICOLO 8 – REQUISITI DI AUTONOMIA ED INDIPENDENZA	7
ARTICOLO 9 – MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI AUTONOMIA ED INDIPENDENZA	8
TITOLO II	
NOMINA E SOSTITUZIONE	
DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO.....	8
ARTICOLO 10 – NOMINA DEL RIA E COMUNICAZIONE ALL’AIF	8
ARTICOLO 11 – <i>VACATIO</i> DEL RIA	8
ARTICOLO 12 – SOSTITUZIONE DEL RIA SU INIZIATIVA DEL PROFESSIONISTA	9
ARTICOLO 13 – SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE INCARICATO SU ORDINE DELL’AGENZIA DI INFORMAZIONE FINANZIARIA.....	9
PARTE III	
FUNZIONI, PROCEDURE E CONTROLLI INTERNI	10
ARTICOLO 14 – POTERI E FUNZIONI	10
ARTICOLO 15 – RICEZIONE DELLE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DAL PROFESSIONISTA O DAI DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLO STUDIO PROFESSIONALE.....	11
ARTICOLO 16 – OBBLIGO DI SEGNALAZIONE AL RIA	11
ARTICOLO 17 – APPROFONDIMENTO DELLE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DAL PROFESSIONISTA O DAI DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLO STUDIO PROFESSIONALE	12
ARTICOLO 18 – <i>FEEDBACK</i> AI SEGNALANTI, CONSERVAZIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE E CONOSCIBILITÀ DEI NOMINATIVI DEI SOGGETTI SEGNALATI.....	12
ARTICOLO 19 – RELAZIONE ANNUALE DEL RIA	13
ARTICOLO 20 – CONTROLLI D’INIZIATIVA DEL RIA.....	13
ARTICOLO 21 – FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI	13
ARTICOLO 22 – ENTRATA IN VIGORE	14
ALLEGATO A	
DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ	15
ALLEGATO B	
DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ.....	16
ALLEGATO C	
MODULISTICA RELATIVA AI REQUISITI DI AUTONOMIA ED INDIPENDENZA	17

NOMINA, REQUISITI E FUNZIONI DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO

Premessa e finalità

Le norme contenute nella presente Istruzione intendono delineare con maggior puntualità la figura del Responsabile Incaricato Antiriciclaggio, prevista dalla Legge 17 giugno 2008 n. 92, anche in relazione ai PROFESSIONISTI.

È noto che anche sui PROFESSIONISTI gravi un dovere di collaborazione attiva che poggia su un sistema di obblighi, rivolti ad un'ampia platea di destinatari, ispirati ad alcuni istituti fondamentali, quali l'adeguata verifica della clientela, la registrazione delle PRESTAZIONI PROFESSIONALI e la conservazione dei relativi documenti di supporto, che costituiscono conseguentemente i presupposti per la segnalazione di operazioni sospette.

L'obbligo di collaborazione con le Autorità, al fine di prevenire e contrastare il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo, investe sia i dipendenti e i collaboratori dello Studio Professionale – che sono tenuti alla segnalazione interna – sia il Responsabile Incaricato Antiriciclaggio, unico responsabile del vaglio delle segnalazioni interne ricevute, dell'inoltro all'AIF o dell'archiviazione delle segnalazioni. Il Responsabile Incaricato Antiriciclaggio inoltre analizza d'iniziativa le PRESTAZIONI PROFESSIONALI, avvalendosi se necessario della collaborazione del PROFESSIONISTA.

Nel caso dei Professionisti il RIA può svolgere anche l'attività di verifica preliminare e/o contestuale sul corretto assolvimento degli obblighi di AVC da parte del soggetto designato in caso di PRESTAZIONI PROFESSIONALI OCCASIONALI e RAPPORTI PROFESSIONALI DI DURATA.

Resta inteso che, qualora il Responsabile Incaricato Antiriciclaggio svolga la predetta attività di verifica, l'espletamento degli obblighi di AVC ricade sotto la responsabilità esclusiva del soggetto designato.

Il quadro sopra delineato implica che i soggetti deputati ad assumere la funzione di Responsabile Incaricato Antiriciclaggio siano consapevoli delle responsabilità insite in tale ruolo.

I Responsabili Incaricati Antiriciclaggio svolgono funzioni di rilevante importanza a presidio del rischio di coinvolgimento in fatti di riciclaggio e finanziamento del terrorismo; essi pertanto devono mantenere costantemente aggiornata la loro formazione ed essere in grado di inoltrare all'AGENZIA segnalazioni di qualità e di rispondere in modo tempestivo e riservato alle richieste dell'AIF.

L'Agenzia di Informazione Finanziaria ritiene che la funzione di Responsabile Incaricato Antiriciclaggio debba essere affidata a figure di elevata competenza in grado di assumersi responsabilità ed assicurare la professionalità necessaria a far fronte agli obblighi previsti dalla normativa di riferimento. Parimenti, l'assunzione diretta delle predette funzioni da parte del PROFESSIONISTA – circostanza alquanto plausibile stante le ridotte dimensioni degli Studi Professionali sammarinesi - dovrà comportare il mantenimento di *standard* elevati di formazione ed aggiornamento professionale nelle materie previste dalla LEGGE.

L'azione del Responsabile Incaricato Antiriciclaggio, quand'anche condotta dal medesimo PROFESSIONISTA, è improntata sulla necessità di lasciar traccia dell'attività svolta. Egli pertanto è tenuto a ricevere e inviare segnalazioni, inviare *feedback* ai segnalanti interni, conservare documenti, svolgere approfondimenti, redigere relazioni; tutte attività che richiedono una agevole ricostruibilità delle attività e delle valutazioni svolte. Si rende necessario, pertanto, predisporre una Relazione Annuale nell'ambito della quale riportare, anche sinteticamente, le attività svolte e gli esiti delle medesime.

Anche la Relazione Annuale del Responsabile Incaricato Antiriciclaggio si inserisce nell'obiettivo di lasciare traccia delle attività svolte e di dimostrare alle Autorità competenti, l'effettività dei presidi "antiriciclaggio".

La finalità dell'Istruzione è pertanto quella di assicurare che le attività poste in essere dal Responsabile Incaricato Antiriciclaggio siano svolte efficacemente per il perseguimento degli obiettivi cui sono preordinate, pur nella consapevolezza delle configurazioni strutturali, per la maggior parte estremamente esigue, degli Studi professionali.

Il quadro legislativo che delinea la figura del Responsabile Incaricato Antiriciclaggio è riportato nel *box* che segue.

Art. 42***(Funzione e poteri del responsabile incaricato antiriciclaggio)***

1. I soggetti designati devono nominare un responsabile incaricato antiriciclaggio al quale compete la ricezione delle segnalazioni interne, l'approfondimento delle stesse e la trasmissione all'Agenzia, qualora le condivida sulla base dell'insieme degli elementi a sua disposizione, anche desumibili da altre fonti. Le segnalazioni devono essere inoltrate all'Agenzia prive del nominativo della persona fisica che ha rilevato l'operazione sospetta ai sensi dell'articolo 36.
2. L'atto di nomina del responsabile incaricato antiriciclaggio contiene l'indicazione e la valutazione dei requisiti di professionalità e dei poteri conferiti. L'atto di nomina è trasmesso all'Agenzia.
3. Fino alla nomina del responsabile incaricato antiriciclaggio, tutti i compiti e le responsabilità connesse a tale funzione sono attribuite al legale rappresentante. In caso di assenza temporanea del responsabile incaricato antiriciclaggio tutti i compiti e le responsabilità connesse a tale funzione possono essere attribuite ad un suo sostituto. La nomina del sostituto avviene secondo quanto stabilito per il responsabile incaricato antiriciclaggio. In caso di assenza o impedimento del responsabile incaricato antiriciclaggio e del suo sostituto, qualora nominato, tutti i compiti e le responsabilità connesse a tale funzione sono attribuite al legale rappresentante del soggetto designato ovvero al titolare dell'impresa individuale o al professionista.
4. Il responsabile incaricato antiriciclaggio ricerca e acquisisce le informazioni, anche attraverso gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori che, a qualsiasi titolo, entrano in contatto con la clientela o che, comunque, sono a conoscenza dei rapporti con la clientela o dell'esecuzione di operazioni per conto della stessa.
5. Anche in assenza di segnalazioni interne, il responsabile incaricato antiriciclaggio esegue l'analisi delle operazioni compiute, ricerca ed acquisisce le informazioni e, nei casi previsti dall'articolo 36, trasmette la segnalazione all'Agenzia.
- 5 bis. Il responsabile incaricato antiriciclaggio deve avere adeguate competenze professionali e gli devono essere attribuiti poteri idonei a svolgere in modo autonomo e indipendente le funzioni ed i compiti assegnati, compreso il potere di accedere ad ogni informazione o documento, senza necessità di autorizzazione. Il responsabile incaricato antiriciclaggio riferisce direttamente all'organo amministrativo, al titolare dell'impresa individuale oppure al professionista in quanto soggetti designati.
6. L'Agenzia disciplina con proprie Istruzioni le procedure di nomina, i requisiti, le funzioni ed i compiti, anche ulteriori, del responsabile incaricato antiriciclaggio.

Art. 43***(Esercizio della funzione di responsabile incaricato antiriciclaggio presso altri soggetti designati)***

Articolo 43 è stato abrogato

Art.43 bis***(Sostituzione del responsabile incaricato antiriciclaggio)***

1. L'Agenzia può ordinare al soggetto designato la sostituzione del responsabile incaricato antiriciclaggio qualora ritenga non sufficienti i requisiti di onorabilità o le competenze professionali di quest'ultimo.

PARTE I

AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 – Destinatari

1. Tutti i soggetti designati di cui all'articolo 20 comma 1 lett. a) e b) della Legge 17 giugno 2008 n. 92 inclusi i professionisti iscritti presso Albi o Registri esteri che esercitano anche occasionalmente nella Repubblica di San Marino.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini della presente Istruzione valgono le definizioni di cui alla Legge n. 92/2008 ("LEGGE") Legge n. 92/2008 (LEGGE) e le definizioni contenute nelle Istruzioni o Circolari, in particolare le definizioni di cui all'Istruzione, Serie: Commercialisti e Revisori Contabili, n. 001 del 21/03/2019. Inoltre si intende per:
 - a) "LEGGE SULLE SOCIETÀ": Legge 23 febbraio 2006 n. 47 e successive modifiche o integrazioni;
 - b) "LISF": Legge 17 novembre 2005, n. 165 "Legge sulle Imprese e sui Servizi Bancari, Finanziari e Assicurativi";
2. Nella presente Circolare, l'utilizzo di termini oggetto di definizione è indicato con carattere MAIUSCOLETTO. Con il termine soggetti designati si intendono i soggetti, indicati all'art. 1, a cui è destinata la presente Istruzione.
3. "Premessa e ambito di applicazione" consentono ai destinatari della Istruzione di chiarire eventuali dubbi sull'applicazione della norma e hanno un contenuto dispositivo.

PARTE II

SCELTA, REQUISITI, NOMINA E SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO

TITOLO I

SCELTA E REQUISITI

CAPO I

SCELTA DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO

Articolo 3 – Individuazione del soggetto idoneo a svolgere la funzione di RIA

1. Il PROFESSIONISTA, nel rispetto dei requisiti di cui al successivo Capo II, per quanto attiene alla nomina del RIA, può scegliere una delle seguenti opzioni:
 - a) assumere direttamente le funzioni di RIA;
 - b) nominare un terzo.
2. Nel caso di nomina di un terzo, la scelta può ricadere esclusivamente su:
 - a) un dipendente del PROFESSIONISTA o dello Studio Commerciale di riferimento;
 - b) un collaboratore esterno o PROFESSIONISTA iscritto ad Albo Professionale, nel rispetto dei requisiti e delle norme previste dalla presente Istruzione.

3. Nel caso di nomina di un terzo, la scelta del RIA deve altresì ricadere su un soggetto che sia in grado di assicurare un'attività effettiva in relazione all'attività svolta dal PROFESSIONISTA.
4. L'attività del RIA deve essere svolta all'interno dello Studio Commerciale del PROFESSIONISTA, così come la conservazione di ogni documento cartaceo o elettronico e di ogni dato ed informazione. Nel caso di nomina di un terzo, la previsione di cui al presente comma deve essere riportata nel contratto tra il PROFESSIONISTA ed il RIA.
5. Nel caso di associazioni tra professionisti, lo Studio Commerciale può nominare un unico RIA, nella persona di uno dei professionisti associati ovvero una figura di cui al superiore comma 2.

CAPO II

REQUISITI DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO

Articolo 4 – Requisiti di onorabilità

1. Il RIA deve possedere i seguenti requisiti di onorabilità:
 - a) non avere mai subito condanne per reati contro il patrimonio, contro l'economia pubblica o per reati di cui al Titolo I, Parte V, della LISF ovvero per reati previsti dalla LEGGE;
 - b) non avere mai subito condanne per misfatti di altra natura per i quali sia stata applicata una pena detentiva superiore ad un anno;
 - c) non avere carichi penali pendenti per reati di cui alla precedente lettera a).
2. Il possesso dei requisiti di onorabilità di cui al precedente comma deve sussistere anche con riferimento all'assenza di equivalenti condanne definitive ovvero all'assenza di situazioni impeditive applicate in giurisdizioni diverse da quella sammarinese.
3. Ai fini del presente articolo non si considerano i reati in relazione ai quali è intervenuto provvedimento di riabilitazione emesso dall'Autorità Giudiziaria ovvero dal Consiglio Grande e Generale.

Articolo 5 – Modalità di certificazione dei requisiti di onorabilità

1. Il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente viene comprovato attraverso:
 - a) la produzione del certificato penale generale e del certificato dei carichi pendenti, emessi dai competenti pubblici uffici del luogo in cui la persona ha risieduto anagraficamente per il periodo maggiore nell'ultimo quinquennio, nel rispetto dei criteri di "sostanziale equivalenza" di cui all'articolo 1, comma 2 della LEGGE SULLE SOCIETÀ; i soggetti designati residenti anagraficamente nella Repubblica di San Marino possono accedere all'autocertificazione;
 - b) la produzione, relativamente a tutte le restanti giurisdizioni, di autocertificazione resa dal soggetto interessato avanti a pubblico notaio sammarinese, utilizzando il modello di cui all'**Allegato A**.
2. Ai certificati di cui al primo comma, si aggiunge copia di un documento di riconoscimento in corso di validità contenente l'indirizzo di residenza.
3. I certificati prodotti dal RIA devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) essere in originale o in copia conforme autenticata da pubblico Notaio sammarinese;
 - b) portare data non anteriore a tre mesi rispetto alla nomina;
 - c) essere redatti in lingua italiana o, se redatti in lingua straniera, portare in allegato traduzione giurata in lingua italiana.
4. I certificati di cui al primo comma possono risultare anche da documento unico cumulativo.

Articolo 6 – Requisiti di professionalità

1. Quando il PROFESSIONISTA assume direttamente le funzioni di RIA, i requisiti di professionalità si intendono garantiti dalla permanenza nel novero dei professionisti di cui all'art. 20 comma 1 lett. a), b) e c) della LEGGE. Conseguentemente non è necessaria la loro certificazione.
2. Nel caso di nomina di un terzo, se il RIA:
 - a) è un dipendente di cui all'art. 3 comma 2 lett. a), deve essere in possesso di laurea in materia giuridica o economica ed avere maturato, nell'ultimo quinquennio, almeno un'esperienza complessiva non inferiore a tre anni in attività di assistenza ad un PROFESSIONISTA;
 - b) è un collaboratore esterno di cui all'art. 3 comma 2 lett. b), che deve avere maturato, nell'ultimo quinquennio, almeno un'esperienza complessiva non inferiore a tre anni quale:
 - membro di Direzione di SOGGETTI FINANZIARI ovvero Responsabile di Succursale;
 - responsabile (o addetto) della struttura di Compliance Officer, Internal Audit, Risk Manager, Ufficio Legale, RIA o sostituto del RIA, dipendente di Autorità di Vigilanza o Controllo in materia di prevenzione e contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo ovvero di Autorità di Polizia con compiti in tali materie.
 - c) è un PROFESSIONISTA di cui all'art. 3 comma 2 lett. b), deve risultare iscritto continuativamente all'Albo Professionale da almeno tre anni;
3. Il PROFESSIONISTA si assicura che il RIA posseda un'adeguata e costante formazione.

Articolo 7 – Modalità di certificazione dei requisiti di professionalità

1. Nel caso di nomina di un terzo, il possesso dei requisiti di professionalità in capo al RIA deve essere certificato attraverso la produzione dei seguenti documenti:
 - a) *curriculum vitae*, datato, sottoscritto e completo degli incarichi ricoperti alla data di compilazione e almeno nei dieci anni anteriori;
 - b) *autodichiarazione* degli specifici requisiti di professionalità di cui il RIA è in possesso utilizzando il modello di cui all'**Allegato B**.
2. Il PROFESSIONISTA può richiedere al soggetto terzo nominato RIA ulteriore documentazione comprovante le qualifiche indicate nel curriculum vitae di cui al comma precedente.

Articolo 8 – Requisiti di autonomia ed indipendenza

1. Quando il PROFESSIONISTA assume direttamente le funzioni di RIA i requisiti di autonomia ed indipendenza si intendono automaticamente garantiti. Conseguentemente non è necessaria la loro certificazione.
2. Nel caso di nomina di un terzo, il RIA non deve:
 - a) svolgere compiti che prevedono la promozione o la gestione del rapporto con la clientela del PROFESSIONISTA;
 - b) svolgere attività di consulenza per il PROFESSIONISTA;
 - c) essere in possesso di procure ad operare in nome e per conto del PROFESSIONISTA;
 - d) mantenere situazioni che denotino conflitti di interesse.
3. A maggior tutela dell'indipendenza del RIA, lo stesso deve:
 - a) se dipendente di cui all'art. 3 comma 2 lett. a), essere qualificato contrattualmente ad un livello adeguato ad un incarico di alta responsabilità ed elevata competenza;
 - b) avere la più ampia abilitazione sui sistemi informatici per poter accedere almeno in visualizzazione ad ogni dato ed informazione – compresa la possibilità di eseguire estrazioni sul sistema informatico - in maniera diretta e senza autorizzazioni o monitoraggio da parte del PROFESSIONISTA o di terze persone, fatto salvo il segreto professionale di cui all'art. 38 della LEGGE;

- c) avere accesso alla documentazione cartacea, nonché ad ogni informazione, del professionista o da questi custodita, senza necessità di essere a ciò autorizzato.
- 4. L'eventuale accesso alla documentazione relativa a fattispecie coperte dall'art. 38 della LEGGE può essere soggetta alla preventiva autorizzazione del PROFESSIONISTA. Nel caso di diniego della stessa, il soggetto designato formalizza per iscritto le pratiche in relazione alle quali non è concesso al RIA di accedere.

Articolo 9 – Modalità di certificazione dei requisiti di autonomia ed indipendenza

- 1. Nel caso di nomina di un terzo, il possesso dei requisiti di autonomia ed indipendenza, di cui al precedente art. 8, deve essere oggetto di dichiarazione da parte del PROFESSIONISTA utilizzando il modello di cui all'**Allegato C**.

TITOLO II NOMINA E SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE INCARICATO ANTIRICICLAGGIO

Articolo 10 – Nomina del RIA e comunicazione all'AIF

- 1. Quando il PROFESSIONISTA assume direttamente le funzioni di RIA, informa l'AIF attraverso apposito collegamento telematico oppure con diverse modalità indicate dalla stessa. La nomina decorre dalla data in cui il PROFESSIONISTA invia la comunicazione in forma elettronica.
- 2. La comunicazione all'AGENZIA della nomina di un terzo quale RIA avviene con le medesime modalità di cui al precedente comma 1.
- 3. La nomina di un terzo quale RIA avviene mediante sottoscrizione di un apposito contratto che deve contenere:
 - a) l'indicazione e la valutazione dei requisiti di professionalità;
 - b) l'indicazione dei poteri conferiti al RIA indicati nell'art. 14;
 - c) copia delle autodichiarazioni relative ai requisiti di onorabilità così come previsto dall'art. 5;
 - d) la domiciliazione a San Marino ai sensi dell'art. 74 comma 6 della LEGGE (resta valida fino a successiva comunicazione ad AIF di un diverso domicilio);
 - e) l'accettazione dell'incarico e la data di decorrenza.
- 4. La copia del contratto registrato, i certificati e le attestazioni previste dalla Parte II Titolo I non vanno trasmessi ad AIF ma devono essere conservati presso lo Studio Commerciale del PROFESSIONISTA ed esibiti ad AIF su richiesta.
- 5. La documentazione di cui all'art. 5 della presente Istruzione, relativa al solo soggetto designato che assume direttamente le funzioni di RIA, deve essere trasmessa all'Ordine Professionale sammarinese ogni tre anni.
- 6. La nomina del RIA si intende fino a revoca, dimissioni o interruzione del rapporto di lavoro.
- 7. Ogni tre anni dalla data di decorrenza, il PROFESSIONISTA deve ottenere dal RIA il rinnovo dei certificati e delle attestazioni previste dalla Parte II Titolo I, di cui cura la conservazione.

Articolo 11 – *Vacatio* del RIA

- 1. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, il RIA cessasse l'incarico, si applicheranno le seguenti norme:

- a) il PROFESSIONISTA lo comunica all'AIF senza ritardo, e comunque entro 5 giorni lavorativi, attraverso apposito collegamento telematico oppure con diverse modalità indicate dalla stessa, specificando la causa;
 - b) tutti i compiti e le responsabilità connesse a tale funzione sono immediatamente ed *ex lege* attribuiti al PROFESSIONISTA;
 - c) il PROFESSIONISTA, entro 30 giorni dal momento in cui il RIA ha cessato il proprio incarico, deve provvedere alla nomina di un nuovo RIA oppure assume direttamente le funzioni di RIA, informando l'agenzia secondo quanto stabilito all'art. 10 comma 1 della presente Istruzione.
2. Nel caso in cui il terzo che ha assunto l'incarico di RIA, risultasse assente, anche temporaneamente, tutti i compiti e le responsabilità connesse a tale funzione sono immediatamente ed *ex lege* attribuite al PROFESSIONISTA.

Articolo 12 – Sostituzione del RIA su iniziativa del professionista

1. Il PROFESSIONISTA deve sostituire il RIA qualora abbia appurato che almeno uno dei requisiti di cui alla Parte II Titolo I sia venuto meno, nei termini previsti dall'art. 11 ("*vacatio*") che decorrono dalla revoca.
2. Il PROFESSIONISTA provvede altresì alla sostituzione del RIA, qualora abbia motivo di ritenere che lo stesso non svolga correttamente e puntualmente le funzioni e i compiti affidatigli dalla LEGGE e dalla normativa dell'AGENZIA ovvero non abbia rispettato il piano dei controlli d'iniziativa approvato ai sensi della presente Istruzione.
3. La revoca dell'incarico al RIA da parte del soggetto designato, ovvero la rinuncia del RIA all'incarico, prima della sua naturale scadenza può avvenire in qualsiasi momento a condizione che il soggetto designato che revoca, riferisca ad AIF per iscritto ed entro 10 giorni dalla revoca circa le motivazioni della scelta. Il RIA ha altresì l'obbligo di comunicare ad AIF per iscritto le proprie osservazioni in merito alla citata revoca.

Articolo 13 – Sostituzione del Responsabile Incaricato su ordine dell'Agenzia di Informazione Finanziaria

1. L'AGENZIA ordina al PROFESSIONISTA la sostituzione del RIA nel caso in cui riscontri che almeno uno dei requisiti di cui alla Parte II Titolo I, Capo I e Capo III sia venuto meno.
2. L'AGENZIA ordina al PROFESSIONISTA la sostituzione del RIA qualora, sulla base dell'attività di vigilanza, delle segnalazioni di operazioni sospette, delle sanzioni comminate per violazioni della LEGGE, di informazioni provenienti da altri Uffici o Autorità, abbia motivo di ritenere che lo stesso non svolga professionalmente le funzioni e i compiti affidatigli dalla LEGGE e dalla normativa dell'Agenzia di Informazione Finanziaria.
3. Nei casi di cui al comma 1 e comma 2, l'AIF trasmette al PROFESSIONISTA l'ordine di sostituzione del RIA sia nel caso in cui abbia nominato un terzo che nel caso in cui il medesimo abbia assunto direttamente tale funzione, assegnandogli un termine per la nomina di un nuovo RIA.

PARTE III

FUNZIONI, PROCEDURE E CONTROLLI INTERNI

Articolo 14 – Poteri e funzioni

1. Il RIA, ai sensi della LEGGE, svolge le seguenti funzioni:
 - a) riceve le segnalazioni interne, ivi comprese quelle dal PROFESSIONISTA;
 - b) svolge attività di approfondimento sulle segnalazioni ricevute;
 - c) trasmette all'AGENZIA le segnalazioni ricevute qualora le condivida sulla base dell'insieme degli elementi a sua disposizione, anche desumibili da altre fonti;
 - d) esegue d'iniziativa l'analisi delle PRESTAZIONI PROFESSIONALI, ricerca ed acquisisce le informazioni e provvede, in caso ritenga le anomalie rilevate effettivamente riconducibili ad un sospetto, ad inoltrare all'AGENZIA una segnalazione di operazione sospetta.

Art. 36

(Obblighi di segnalazione)

1. I soggetti designati devono inviare tempestivamente una segnalazione all'Agenzia quando sanno, hanno fondato motivo di sospettare o sospettano che, indipendentemente dalla loro entità, i beni e i fondi oggetto di operazione, rapporto d'affari o prestazione professionale, possano essere collegati al riciclaggio, provenire da un reato o essere impiegati per commetterli ovvero possano essere collegati al terrorismo o al finanziamento del terrorismo. Il sospetto si desume dalla natura, dalle caratteristiche, dall'entità delle operazioni, del rapporto d'affari o della prestazione professionale anche in relazione alla capacità economica e all'attività svolta dal soggetto a cui sono riferite, ovvero per qualsiasi altra circostanza conosciuta.
2. I soggetti designati, quando sanno o hanno fondato motivo di sospettare che i beni o fondi siano collegati al riciclaggio, siano proventi di reato o possano essere impiegati per commetterli o siano collegati al terrorismo o al finanziamento del terrorismo, devono astenersi dall'eseguire operazioni che hanno ad oggetto i predetti beni o fondi, devono adempiere a quanto previsto al comma 1 e rispettare le eventuali specifiche prescrizioni impartite dall'Agenzia.
3. L'astensione di cui al comma 2 non comporta responsabilità civile e contrattuale nei confronti di clienti o terzi soggetti. Qualora l'astensione non sia possibile in quanto l'esecuzione dell'operazione per sua natura non possa essere rinviata, oppure tale astensione possa ostacolare il perseguimento o l'individuazione dei beneficiari dell'operazione, i soggetti designati informano l'Agenzia immediatamente dopo l'esecuzione, adottando ogni cautela necessaria per individuare la destinazione dei beni o fondi oggetto dell'operazione.
4. Se la segnalazione avviene in forma verbale, il soggetto designato trasmette senza ritardo all'Agenzia una segnalazione scritta fornendo tutti i dati, le informazioni e i documenti utili a supportare quanto segnalato e necessari per eseguire l'analisi finanziaria.
- 4 bis. Gli obblighi di segnalazione si applicano anche alle operazioni tentate o solo prospettate comprese le prestazioni professionali richieste seppur non eseguite.
- 4 ter. L'Agenzia emana e aggiorna periodicamente indici di anomalia, al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni, dei soggetti, dei beni o fondi oggetto di segnalazione ai sensi del comma 1.

2. Al RIA, se previsto contrattualmente, può essere assegnato uno o più dei seguenti compiti:
 - a) la valutazione del RISCHIO cui il soggetto designato è esposto nell'esercizio della professione;
 - b) l'esame preventivo e successivo dei dati, delle informazioni e dei documenti acquisiti dal soggetto designato ai fini dell'espletamento degli obblighi di AVC e la relativa valutazione circa la conformità agli obblighi di LEGGE e l'adeguatezza al presidio del RISCHIO. In relazione a tale processo il RIA richiede al soggetto designato l'integrazione del patrimonio informativo acquisito e richiama, se necessario, il soggetto designato agli obblighi di LEGGE, ad esempio l'obbligo di astensione;
 - c) la valutazione del LIVELLO DI RISCHIO assegnato al cliente dal soggetto designato, al fine di una migliore ponderazione dei fattori di rischio ed un'eventuale diversa attribuzione;
 - d) la valutazione, in relazione alla PRESTAZIONE PROFESSIONALE, degli obblighi di LEGGE, ad esempio l'obbligo di astensione;
 - e) la definizione delle misure di adeguata verifica semplificata e rafforzata.

3. Il RIA firma la corrispondenza verso l'AGENZIA per quanto attiene le segnalazioni di operazioni sospette, svolge un ruolo di interlocuzione con l'AGENZIA e corrisponde tempestivamente alle eventuali richieste provenienti dalla stessa AGENZIA.
4. Il RIA non consente l'accesso ai propri archivi alle persone non autorizzate ed è responsabile della riservatezza dei documenti acquisiti e delle segnalazioni ricevute.
5. I poteri e le funzioni del RIA non sono delegabili fatta salva la possibilità di avvalersi di personale in servizio presso lo Studio professionale.
6. L'azione del RIA è improntata sulla necessità di lasciar traccia del lavoro svolto.

Articolo 15 – Ricezione delle segnalazioni provenienti dal professionista o dai dipendenti e collaboratori dello Studio professionale

1. Il RIA riceve le segnalazioni interne inoltrate dal PROFESSIONISTA o dai dipendenti e collaboratori dello Studio professionale.
2. I PROFESSIONISTI adottano un regolamento interno volto ad assicurare:
 - a) ai dipendenti e collaboratori dello Studio Commerciale, la possibilità di inviare autonomamente una segnalazione interna al RIA qualora rilevino un'operazione sospetta ai sensi dell'art. 36 della LEGGE;
 - b) ai dipendenti e collaboratori dello Studio Commerciale, la riservatezza sull'identità della persona segnalante prevista dall'articolo 40 della LEGGE;
 - c) la segretezza del contenuto della segnalazione mediante adozione di misure idonee;
 - d) l'accuratezza e la completezza del processo interno di segnalazione, ivi compresa la modulistica da utilizzare e i documenti da allegare alla segnalazione.
3. Il regolamento interno di cui al comma precedente deve recare la firma del PROFESSIONISTA che lo ha adottato, e quella dei dipendenti e collaboratori che ne hanno preso visione.

Articolo 16 – Obbligo di segnalazione al RIA

1. Qualora il PROFESSIONISTA (se tale funzione non è assunta direttamente dal medesimo) o i dipendenti o i collaboratori dello Studio Commerciale, anche singolarmente, rilevino una operazione sospetta ai sensi dell'art. 36 della LEGGE, devono inoltrare una segnalazione interna al RIA ai sensi dell'art. 36 bis della medesima LEGGE.

Art. 36 bis

(Modalità di adempimento degli obblighi di segnalazione)

1. I soggetti designati segnalano all'Agenzia per il tramite del responsabile incaricato antiriciclaggio.
2. Gli obblighi di segnalazione di cui all'art. 36 comma 1 ricadono anche su amministratori, dipendenti, responsabili delle funzioni esternalizzate e sindaci, che li assolvono nelle modalità previste dal presente articolo e dall'art. 40 ter.
- omissis -
4. Per i soggetti non finanziari di cui all'art. 19 e i soggetti di cui all'art. 20, il dipendente o comunque chi ha la gestione dei rapporti con la clientela ha l'obbligo di segnalare, tempestivamente, ai sensi dell'art. 36 al responsabile incaricato antiriciclaggio ovvero, in caso di assenza, al suo sostituto o al legale rappresentate o titolare dell'impresa individuale ovvero al professionista.

2. La persona che rileva un'operazione sospetta ai sensi dell'art. 36 della LEGGE, pur avendo la facoltà (non l'obbligo) di consultarsi con i colleghi o col PROFESSIONISTA stesso, deve considerare che:
 - a) la trasmissione di una segnalazione riveste sempre carattere di urgenza, come si desume dall'articolo 36 bis della LEGGE ("tempestivamente"), non essendo giustificato alcun ritardo neppure se dovuto all'attesa di un parere;
 - b) resta obbligata personalmente all'invio della segnalazione anche se decide di consultarsi con i colleghi e non gli è consentito demandare ad altri la decisione di trasmettere o meno una segnalazione.

3. Il PROFESSIONISTA, al fine di consentire la segnalazione interna, deve informare i dipendenti e i collaboratori dello Studio Commerciale se ha assunto direttamente le funzioni di RIA oppure ha nominato un terzo, in quest'ultimo caso riferisce ad essi il nominativo e i suoi recapiti.

Articolo 17 – Approfondimento delle segnalazioni provenienti dal professionista o dai dipendenti e collaboratori dello Studio professionale

1. Il RIA deve prendere in considerazione ogni segnalazione pervenuta, deve condurre una approfondita disamina e redigere una relazione di approfondimento, datata e firmata.
2. Il RIA può richiedere ulteriori informazioni sul cliente, attraverso i dipendenti e collaboratori che entrano in contatto col cliente (ad esempio coloro che sono i referenti abituali del cliente). Il RIA può altresì rivolgersi al PROFESSIONISTA (se tale funzione non è assunta direttamente dal medesimo); in ogni caso la decisione di inviare la segnalazione all'AIF deve essere assunta dal RIA in completa autonomia e indipendenza. I PROFESSIONISTI devono astenersi da qualsiasi pressione o intromissione nelle valutazioni del RIA.
3. Chiunque si relazioni con il cliente deve adottare tutte le cautele necessarie al fine di scongiurare il rischio che il cliente possa sospettare che la sua posizione sia oggetto di approfondimento interno finalizzato ad un'eventuale segnalazione.
4. Qualora la rilevanza e/o l'urgenza della segnalazione lo imponga, il RIA valuta la possibilità di inviare una prima segnalazione all'AGENZIA, completa delle informazioni essenziali, alla quale far seguire, una volta terminato l'approfondimento, una segnalazione di integrazione (es. nel caso si ravvisi la necessità di estendere l'analisi anche ad altre posizioni collegate al cliente, senza che questa determini un ritardo nell'inoltro della segnalazione).
5. I contenuti minimi dell'analisi svolta, che debbono essere riportati nella relazione di approfondimento sono indicati nelle Istruzioni relative agli obblighi di segnalazione all'AIF, tempo per tempo vigenti.

Articolo 18 – Feedback ai segnalanti, conservazione delle segnalazioni interne e conoscibilità dei nominativi dei soggetti segnalati

1. Il RIA, completate le proprie valutazioni e assunte le relative determinazioni, comunica in forma sintetica al soggetto segnalante la decisione assunta (ad esempio: "segnalazione inoltrata all'Agenzia di Informazione Finanziaria" ovvero "segnalazione archiviata").
2. La relazione di approfondimento, completa delle valutazioni, delle determinazioni assunte e della documentazione ad essa associata, deve essere conservata per almeno cinque anni dalla data di compilazione della stessa, in luogo sicuro ed accessibile al RIA e viene messa a disposizione dell'AGENZIA su richiesta.
3. Qualora il RIA decida di non inoltrare una segnalazione all'AIF, le motivazioni alla base di tale decisione devono risultare per iscritto, ed essere conservate assieme alla relazione di approfondimento.
4. Il RIA, previa informativa al PROFESSIONISTA (se tale funzione non è assunta direttamente dal medesimo) e fermo restando l'obbligo di cui all'art. 40 comma 1 della LEGGE, può consentire che i nominativi dei clienti oggetto di segnalazione di operazione sospetta siano consultabili dai dipendenti e dai collaboratori dello Studio Commerciale. Il RIA, anche quando decide di rendere disponibili i nominativi dei segnalati, può comunque, se ragioni di particolare delicatezza lo richiedono ovvero se risulta coinvolto un dipendente, collaboratore o lo stesso PROFESSIONISTA, decidere di non rendere disponibili alcuni singoli nominativi. In ogni caso è fatta salva la riservatezza del nominativo del segnalante.

Articolo 19 – Relazione Annuale del RIA

1. Il RIA deve predisporre una Relazione Annuale sull'attività svolta nell'anno solare precedente che conserva a disposizione dell'AIF.
2. Il contenuto minimo della Relazione Annuale è indicato con apposita Circolare.
3. La relazione di cui al comma 1 deve essere sottoposta al PROFESSIONISTA (se tale funzione è assunta direttamente dal medesimo, si limiterà a conservarla) il quale procede:
 - a) alla presa d'atto del documento;
 - b) all'approvazione del piano dei controlli d'iniziativa del RIA;
 - c) ad esprimere valutazioni in merito all'adeguatezza della formazione costante del personale;
 - d) ad esprimere valutazioni su specifiche questioni eventualmente contenute nella Relazione Annuale.
4. La Relazione Annuale rappresenta inoltre lo strumento minimo con cui il RIA, ai sensi dell'art. 42 comma 5 *bis* della LEGGE, riferisce direttamente al PROFESSIONISTA.
5. Il RIA deve predisporre la Relazione Annuale di cui al presente articolo entro il mese di marzo in riferimento all'anno solare precedente.

Articolo 20 – Controlli d'iniziativa del RIA

1. Il RIA, ai sensi dell'art. 42 comma 5 della LEGGE, deve eseguire di propria iniziativa l'analisi delle PRESTAZIONI PROFESSIONALI e a tal fine si serve:
 - a) di strumenti di estrazione dati ed informazioni (ad esempio utilizzando il Registro Antiriciclaggio e la contabilità del PROFESSIONISTA);
 - b) di ogni altro strumento utile ed opportuno all'individuazione di operazioni, clienti, rapporti o fatti potenzialmente sospetti di riciclaggio o finanziamento del terrorismo (ad esempio ricerche su *open source*).
2. Il RIA predispone un piano dei controlli d'iniziativa che sottopone annualmente al PROFESSIONISTA (se tale funzione non è assunta direttamente dal medesimo) nell'ambito della Relazione Annuale, che lo approva così come predisposto dal RIA ovvero dopo averlo opportunamente integrato. Se la funzione di RIA è assunta dal PROFESSIONISTA invece il piano dei controlli rimane come documento interno, parte integrante della predetta Relazione Annuale.
3. Il RIA è tenuto a svolgere attività di iniziativa - anche al di fuori di quelle previste dal piano dei controlli - sulla base di rischi emersi in sede di valutazione nazionale dei rischi di cui all'art. 16 bis della LEGGE e dell'autovalutazione di cui all'art. 16 *quinquies* della medesima LEGGE.
4. Il RIA può svolgere qualsiasi tipo di controlli d'iniziativa anche al di fuori di quelli previsti dal piano dei controlli d'iniziativa.
5. Il RIA ricerca ed acquisisce le informazioni necessarie agli approfondimenti sulle operazioni, sui clienti, sui rapporti o fatti sospetti di riciclaggio o finanziamento del terrorismo al fine di valutare l'inoltro all'AIF di una segnalazione. A tal fine il RIA si avvalgono di:
 - a) dati ed informazioni acquisiti su *open source*;
 - b) dati ed informazioni acquisiti mediante accesso ad eventuali providers esterni;
 - c) dati ed informazioni diversamente acquisiti.
1. Anche per gli approfondimenti sulle attività di iniziativa del RIA si applica l'art. 17 comma 2, 3, 4 e 5 della presente Istruzione.

Articolo 21 – Formazione del personale e dei collaboratori

1. Il RIA svolge compiti in materia di formazione del personale, ed in particolare:

- a) propone annualmente al professionista (se tale funzione non è assunta direttamente dal medesimo) un piano di formazione ed addestramento dei dipendenti e dei collaboratori dello Studio professionale;
- b) se richiesto, tiene personalmente i corsi di cui al punto precedente;
- c) informa volta per volta ed in modo tempestivo sia i dipendenti che i collaboratori degli obblighi previsti dalla LEGGE e dalla normativa emanata dall'AIF nonché istruisce adeguatamente i nuovi assunti e i nuovi collaboratori;
- d) annota le date in cui vengono tenuti i corsi, la durata, l'elenco dei partecipanti e verifica che la partecipazione ai corsi sia documentata (in caso di "corsi interni" verifica le firme di presenza); sollecita altresì la partecipazione a corsi di recupero da parte del personale assente;
- e) riferisce al PROFESSIONISTA, nell'ambito della Relazione Annuale, in merito agli eventi di addestramento e formazione del personale.

Articolo 22 – Entrata in vigore

1. La presente Istruzione entra in vigore il 02 gennaio 2020.

ALLEGATO A
DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI ONORABILITÀ

Io sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____ e
residente a _____
in _____
codice I.S.S./Fiscale _____, cittadino/a _____,
pienamente consapevole delle responsabilità civili e penali che mi assumo per la veridicità delle
dichiarazioni qui sotto elencate

DICHIARO

ai sensi della Legge 92/2008 e dell'art. 5 c. 1 lett. b) dell'Istruzione, Serie: Commercialisti e Revisori Contabili, n. 003 del 04/10/2019 emanata dall'Agenzia di Informazione Finanziaria, quanto segue:

1) nell'ultimo quinquennio ho risieduto anagraficamente per il periodo maggiore al seguente indirizzo:
_____;¹

2) dalla certificazione allegata, emessa dalla pubblica autorità competente territorialmente sulla base della residenza dichiarata al precedente punto 1, non emergono a mio carico elementi pregiudizievoli ai fini del possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza;

3) non sono attualmente a conoscenza di procedimenti/procedure/atti pregiudizievoli a mio carico, già conclusi o tuttora pendenti presso qualsivoglia altra giurisdizione, diversa da quella di cui al precedente punto 2, tali da compromettere il possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalle vigenti disposizioni di vigilanza e, non avendo mai commesso i fatti che ne sono il presupposto, non ho motivo di ritenere che possano sussistere.

AUTORIZZO

infine, l'Agenzia di Informazione Finanziaria ad eseguire presso gli Uffici competenti le verifiche che riterrà opportune per accertare la veridicità delle dichiarazioni da me rese nel presente documento.

In Fede.

Repubblica di San Marino, addì _____

AUTENTICAZIONE NOTARILE DELLA FIRMA

¹ Inserire: nome Città (nome del Paese), nome della via/piazza e numero civico.

ALLEGATO B
DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ

DICHIARAZIONE REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ
ai sensi dell'art. 7 c. 1 lett. b) dell'Istruzione, Serie: Serie: Commercialisti e Revisori Contabili, n. 003 del 04/10/2019

Io sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____, candidato RIA del professionista _____² dichiaro di possedere il/i seguente/i requisiti di professionalità previsti dall'art. 6 dell'Istruzione, Serie: Serie: Commercialisti e Revisori Contabili, n. 003 del 04/10/2019 ed in particolare:

- sono un dipendente di cui all'art. 3 comma 2 lett. a), deve essere in possesso di laurea in materia giuridica o economica e ho maturato, nell'ultimo quinquennio, almeno un'esperienza complessiva non inferiore a tre anni in attività di assistenza ad un PROFESSIONISTA;
- sono un collaboratore esterno di cui all'art. 3 comma 2 lett. b), ed ho maturato, nell'ultimo quinquennio, almeno un'esperienza complessiva non inferiore a tre anni quale i) membro di Direzione di soggetti finanziari ovvero Responsabile di Succursale; oppure ii) responsabile (o addetto) della struttura di Compliance Officer, Internal Audit, Risk Manager, Ufficio Legale, RIA o sostituto del RIA, dipendente di Autorità di Vigilanza o Controllo in materia di prevenzione e contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo ovvero di Autorità di Polizia con compiti in tali materie;
- sono un PROFESSIONISTA di cui all'art. 3 comma 2 lett. b), iscritto continuativamente all'Albo Professionale da almeno tre anni.

Eventuali note: _____

In Fede

Repubblica di San Marino, addì _____

² Indicare il soggetto designato ai sensi della L. 92/2008 oppure il "Gruppo"

ALLEGATO C

MODULISTICA RELATIVA AI REQUISITI DI AUTONOMIA ED INDIPENDENZA

DICHIARAZIONE REQUISITI DI AUTONOMIA ED INDIPENDENZA

ai sensi dell'art. 9 dell'Istruzione, Serie: Serie: Commercialisti e Revisori Contabili, n. 003 del 04/10/2019

Io sottoscritto dott./rag. _____ nato/a il _____ a _____, dichiaro che il sig. _____ nominato responsabile incaricato possiede i seguenti requisiti di autonomia ed indipendenza:

- il RIA non svolge compiti che prevedono la promozione o la gestione del rapporto con la clientela del PROFESSIONISTA;
- il RIA non svolge attività di consulenza per il PROFESSIONISTA;
- il RIA non è in possesso di procure ad operare in nome e per conto del PROFESSIONISTA;
- il RIA non mantiene situazioni che denotino conflitti di interesse.
- il RIA (se dipendente di cui all'art. 3 comma 2 lett. a), è qualificato contrattualmente ad un livello adeguato ad un incarico di alta responsabilità ed elevata competenza;
- il RIA ha la più ampia abilitazione sui sistemi informatici per poter accedere almeno in visualizzazione ad ogni dato ed informazione – compresa la possibilità di eseguire estrazioni sul sistema informatico - in maniera diretta e senza autorizzazioni o monitoraggio da parte del professionista o di terze persone, fatto salvo il segreto professionale di cui all'art. 38 della LEGGE;
- il RIA ha accesso alla documentazione cartacea, nonché ad ogni informazione, del professionista o da questi custodita, senza necessità di essere a ciò autorizzato, fatto salvo il segreto professionale di cui all'art. 38 della LEGGE.

Eventuali note: _____

In Fede

Repubblica di San Marino, addì _____