

SOMMARIO

MESE DI MAGGIO 2006

GLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PAG. 1

NOTIZIE FLASH
AREA CONSULENZA DEL LAVORO PAG. 8

QUALITÀ E CERTIFICAZIONE:
UNA NORMA PER IMPARARE
UNA LINGUA ALL'ESTERO PAG.9

SPECIALE FINANZIAMENTI PAG. 11

SCADENZARIO PAG. 12

GLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO

Riferimenti:

**DL n. 143/91, convertito dalla
Legge n. 197/91
D.Lgs. n. 56/2004
Legge n. 29/2006
DM 3.2.2006, n. 141
Provvedimento UIC 24.2.2006**

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dello specifico regolamento attuativo, a decorrere dal prossimo 22 aprile sono operativi gli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio per dottori commercialisti, ragionieri, consulenti del lavoro, revisori contabili, società di servizi e altri soggetti non iscritti in Albi.

Con la presente Informativa proponiamo un'analisi dell'obbligo, a carico dei predetti soggetti, di identificazione della clientela, di tenuta dell'archivio unico e di segnalazione delle c.d. "operazioni sospette".

Con la Direttiva n. 2001/97/CE ed il suo recepimento in Italia con il D.Lgs. n. 56/2004, le disposizioni volte alla *“prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite”*, sono state estese **anche ai professionisti che operano al di fuori del settore finanziario**, tra i quali sono compresi i **dottori commercialisti, i ragionieri, i consulenti del lavoro, i revisori contabili**, i notai e gli avvocati.

Recentemente, la Legge n. 29/2006 (c.d. “Comunitaria 2005”) ha esteso le citate disposizioni anche ad **ogni altro soggetto che rende i servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi**. In pratica quindi, sono stati estesi gli obblighi antiriciclaggio anche ai **consulenti tributari non iscritti in Albi** ed alle **società di servizi operanti nel settore contabile/tributario**.

Con la pubblicazione sui S.O. nn. 86/L e 87 alla Gazzetta Ufficiale 7.4.2006, n. 82 del DM 3.2.2006, n. 141 e del Provvedimento UIC 24.2.2006 sono state fissate in dettaglio le modalità con le quali adempiere gli obblighi previsti **a decorrere dal 22.4.2006**.

Gli obblighi antiriciclaggio decorrenti dal 22.4.2006 possono essere così sintetizzati:

1. **identificazione** della clientela;
2. **registrazione e tenuta dell'archivio unico**;
3. **segnalazione** (eventuale) delle c.d. “operazioni sospette”.

Va preliminarmente osservato che il citato DM n. 141/2006 ed il connesso Provvedimento UIC 24.2.2006 sono stati “elaborati” antecedentemente all'emanazione della “Comunitaria 2005” e pertanto non fanno espresso riferimento ai nuovi soggetti obbligati agli adempimenti in materia di antiriciclaggio. Ciò non comporta comunque che tali soggetti possano ritenersi esclusi dagli obblighi in esame.

Si rammenta che sono **escluse** dall'ambito di applicazione delle disposizioni antiriciclaggio:

- le informazioni ricevute o ottenute prima, durante o dopo un **procedimento giudiziario** (art. 2, comma 3, D.Lgs. n. 56/2004);
- le attività svolte in qualità di **organo di gestione, amministrazione, controllo e liquidazione di società, enti, trust o altre strutture analoghe** (Provvedimento UIC, parte I, par. 2).

I predetti obblighi **non vengono meno** nei confronti dei componenti i collegi sindacali degli intermediari abilitati ex art. 2, D.Lgs. n. 56/2004 e dei soggetti di cui all'art. 1, D.Lgs. n. 374/99 (società di recupero crediti, custodia e trasporto contanti, titoli e valori, agenzie di affari, in mediazione immobiliare, ecc.).

Si rammenta infine che gli obblighi antiriciclaggio resi operativi dalle disposizioni sopra citate vanno ad **aggiungersi a quelli già operativi** a carico dei professionisti che prevedono la:

- **segnalazione** al Ministero dell'Economia e delle Finanze delle **violazioni** all'art. 1, Legge n. 197/91, relativamente ai **trasferimenti di denaro contante e tramite titoli al portatore**;

- **collaborazione con l'Ufficio Italiano Cambi (UIC)**, fornendo dati, notizie e documenti che lo stesso richiede per l'effettuazione di approfondimenti finanziari;
- **prevenzione di operazioni di riciclaggio**, mediante misure di controllo interne ed attività di formazione dei propri dipendenti e collaboratori.

L'OBLIGO DI IDENTIFICAZIONE DELLA CLIENTELA

L'identificazione consiste nella **verifica dell'identità del cliente ed eventualmente del soggetto per conto del quale egli opera**, nonché l'**acquisizione dei loro dati identificativi**, da conservare successivamente nell'archivio unico.

L'art. 3, DM n. 141/2006 dispone che l'**identificazione del cliente** da parte del professionista o della società di servizi deve essere effettuata **qualora la prestazione fornita abbia ad oggetto**:

- mezzi di pagamento, beni o utilità di **valore superiore a € 12.500**, considerando anche le c.d. “operazioni frazionate”;
- operazioni di **valore indeterminato o non determinabile**.

Si evidenzia che se il conferimento dello **stesso incarico** è compiuto **congiuntamente da più clienti** l'identificazione è dovuta per **ciascuno di essi** e, analogamente, se lo **stesso cliente** conferisce l'**incarico a più soggetti**, **ognuno** deve provvedere all'identificazione.

IL VALORE DELL'OGGETTO DELLA PRESTAZIONE ED IL LIMITE DI € 12.500

Al fine di determinare il valore dell'oggetto della prestazione, superiore o meno a € 12.500, secondo le linee guida fornite dall'UIC nel citato Provvedimento 24.2.2006, **non si deve tener conto**:

- **del compenso spettante al soggetto che effettua la prestazione professionale**, che infatti, come specificato, non costituisce di per sé una prestazione per la quale si applica l'obbligo di identificazione;
- **della “compensazione” tra quanto imputabile allo stesso cliente**. In presenza di più posizioni o più operazioni di qualsiasi natura relativi allo stesso cliente, il citato Provvedimento UIC dispone infatti che: **“... rileva il valore di ciascuna attività, debito, credito, operazione o posizione e non il valore risultante dalla loro compensazione”**.

Per determinare il superamento o meno del limite di € 12.500, il citato DM n. 141/2006 specifica che vanno considerate anche le c.d. “operazioni frazionate”. Tali operazioni sono così definite dall'art. 1, DM n. 141/2006: **“un'operazione unitaria sotto il profilo economico di valore superiore a 12.500 euro posta in essere attraverso più operazioni, effettuate in momenti diversi e in un circoscritto periodo di tempo, singolarmente di valore non superiore a 12.500 euro.”**

Il Provvedimento UIC in merito specifica che: **“per l'individuazione delle operazioni frazionate, occorre aver riguardo al compimento di più operazioni che, sebbene di importo singolarmente non superiore a € 12.500, siano ritenute parte di un'operazione unitaria sotto il profilo economico di valore superiore a tale importo e che siano poste in essere nel tempo richiesto per l'esecuzione del medesimo incarico.”**

LE OPERAZIONI DI VALORE INDETERMINATO O NON DETERMINABILE

L'art. 3, comma 4, del DM in esame, specifica che ai fini dell'obbligo di identificazione, *“la costituzione, gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe costituisce in ogni caso un'operazione di valore non determinabile.”*

Il Provvedimento UIC contiene un'importante precisazione in quanto specifica che sono in ogni caso da considerare operazioni di valore non determinabile gli incarichi:

- di **revisione contabile**;
- di **tenuta della contabilità, delle paghe e dei contributi**;
- di **esecuzione degli adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza.**

In presenza delle predette operazioni, quindi, è sempre obbligatorio identificare i soggetti coinvolti.

QUANDO E COME DEVE ESSERE EFFETTUATA L'IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE

L'art. 4, comma 1, del DM in esame dispone che :

“l'identificazione viene effettuata dal libero professionista in presenza del cliente al momento in cui inizia la prestazione professionale a favore del cliente, anche attraverso propri collaboratori, mediante un documento valido per l'identificazione non scaduto.”

In base a tale disposizione, quindi, l'identificazione va eseguita in presenza del cliente (in determinate situazioni, è comunque possibile effettuare la c.d. “**identificazione indiretta**” o “**a distanza**” che non richiedono necessariamente la presenza fisica del cliente), **dal soggetto interessato** (il Provvedimento UIC prevede comunque la possibilità di delegare, occasionalmente o stabilmente, l'onere in esame ad un collaboratore o dipendente), al momento in cui **inizia la prestazione** a favore del cliente (l'identificazione va eseguita **al momento dell'accettazione** dell'incarico e se, in un momento successivo all'inizio della prestazione, sono acquisiti “elementi di incertezza” sull'identità del cliente, è necessario procedere ad una nuova identificazione), **mediante un documento valido** per l'identificazione non scaduto.

Sono considerati validi a tal fine i documenti di identità e identificazione elencati agli artt. 1 e 35, DPR n. 445/2000 (carta d'identità, patente di guida, patente nautica, passaporto, porto d'armi, tessere di riconoscimento munite di fotografia e rilasciate da un'Amministrazione dello Stato, ecc.). In proposito, il Provvedimento UIC specifica che **non è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà (autocertificazione) ex artt. 46 e 47, DPR n. 445/2000; per i soggetti non comunitari sprovvisti dei documenti sopra elencati, l'acquisizione dei dati può essere effettuata anche attraverso il permesso di soggiorno.**

L'IDENTIFICAZIONE INDIRETTA E A DISTANZA

Il comma 2 del citato art. 4 prevede la possibilità di **identificare il cliente anche senza che lo stesso**

sia fisicamente presente (c.d. “**identificazione indiretta**”) nei casi in cui:

- lo stesso sia **già stato identificato in precedenza** in relazione ad un'altra attività/incarico;
- l'**identità del cliente risulti da**:
 - **atti pubblici, scritture private autenticate o documenti recanti la firma digitale**;
 - **attestazioni rilasciate dall'autorità consolare italiana** (ex art. 6, D.Lgs. n. 153/97);
 - **attestazione di un professionista residente nell'UE** che ha eseguito l'identificazione con le modalità previste dalla normativa di recepimento della Direttiva n. 2001/97/CE del proprio Stato.

La c.d. “**identificazione a distanza**”, ovvero **senza la presenza fisica del cliente**, prevista dal comma 3 del citato art. 4, è applicabile in presenza di **apposita attestazione** rilasciata dai seguenti soggetti che hanno già provveduto all'identificazione dello stesso:

- **intermediari abilitati** ex art. 4, D.Lgs. n. 56/2004;
- **enti creditizi o finanziari dell'UE** ex art. 1, lett. a) e b), nn. 2, 3 e 4 della Direttiva n. 2001/97/CE;
- **banche con sede legale e amministrativa in Paesi extra-UE se aderenti dal GAFI.**

Le predette attestazioni non possono essere rilasciate da soggetti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese.

SOGGETTO CHE OPERA IN NOME O PER CONTO DI TERZI

Nel caso in cui il **cliente** che richiede la prestazione **opera per conto di terzi**, l'art. 3, comma 5, del DM in esame dispone che lo stesso deve indicare **per iscritto e sotto la propria personale responsabilità i dati identificativi del soggetto per il quale opera.**

Nel caso in cui il **soggetto operi in nome o per conto di una società**, di un ente, trust o strutture analoghe, è prevista la necessità di **verificare l'esistenza del potere di rappresentanza.**

In merito a tale ultimo aspetto, il Provvedimento UIC specifica che *“a tal fine, il cliente deve consegnare documentazione ufficiale (ad esempio, visure camerali, certificati rilasciati da enti competenti, delibere consiliari o assembleari) dalla quale risultino i dati identificativi, il conferimento dei poteri di rappresentanza, nonché ogni altra informazione necessaria per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio.”*

I DATI DA ACQUISIRE

Al fine di individuare i dati da acquisire, è necessario fare riferimento ai dati che, in base all'art. 5 del DM in esame e alle specifiche tecniche fornite dall'UIC negli Allegati al Provvedimento 24.2.2006, sono da riportare nell'archivio unico.

Di conseguenza all'atto dell'identificazione devono essere rilevate:

1. **le complete generalità** (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, codice fiscale, estremi del documento di identificazione, denominazione, sede legale e codice fiscale per i soggetti diversi dalle persone fisiche);
2. **i dati identificativi della persona per conto della quale il cliente opera e il rapporto** che intercorre tra gli stessi;

3. l'**attività lavorativa svolta** dal cliente e dalla persona per la quale opera, ovvero il **settore d'interesse** per le persone giuridiche;
4. la **data** dell'avvenuta identificazione;
5. il **valore dell'oggetto della prestazione**, se conosciuto;
6. la **descrizione sintetica della tipologia di prestazione fornita**.

Per tale ultima informazione l'Allegato A.2 al Provvedimento UIC fornisce l'elenco delle "Prestazioni oggetto di registrazione per gli altri professionisti e le società di revisione" di seguito riportato.

DECORRENZA E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Come sopra indicato, la normativa in esame ed in particolare l'obbligo di identificazione della clientela, entra in vigore **a decorrere dal 22.4.2006**.

INCARICHI CONFERITI PRIMA DEL 22.4.2006

L'art. 13, comma 3 del DM in esame dispone espressamente che "nel caso di rapporti tra cliente e professionista istituitisi con un incarico **conferito prima dell'entrata in vigore del presente regolamento e ancora in essere dopo dodici mesi da tale data, il libero professionista provvederà entro quest'ultimo termine agli obblighi di identificazione e conservazione**".

Da quanto sopra si desume che, per gli **incarichi conferiti dal cliente prima del 22.4.2006**, l'obbligo di identificazione non trova immediata applicazione.

Per tali rapporti, infatti, l'**identificazione del cliente è necessaria solo se il rapporto è ancora in essere al 22.4.2007** (12 mesi dall'entrata in vigore del DM in esame). In tal caso l'identificazione deve essere eseguita entro detto termine (22.4.2007).

Così, ad esempio, per un incarico conferito il 28.4.2006, l'identificazione dovrà essere fatta entro il 22.4.2007 se a tale data lo stesso rapporto sarà ancora in essere. Se il rapporto si interrompe prima, l'identificazione non è richiesta.

LA TENUTA DELL'ARCHIVIO UNICO

Eseguita l'identificazione del cliente nei casi e nei modi stabiliti dalla normativa antiriciclaggio, il professionista/società di servizi deve provvedere a **registrare** i dati raccolti in un apposito archivio.

In detto archivio, **oltre alle informazioni ottenute in sede di identificazione del cliente**, devono essere registrati i **dati relativi alle diverse operazioni**, fornite nel corso del tempo al cliente, **che presentano caratteristiche tali da richiedere**, in base alla normativa antiriciclaggio, la **registrazione e conservazione**.

In linea generale, la **registrazione** e la **conservazione** sono previste negli **stessi casi** in cui è previsto l'obbligo di **identificazione** della clientela. Infatti, l'art. 5, comma 1, DM n. 141/2006 dispone che "Il libero professionista, **negli stessi casi in cui è tenuto ad assolvere l'obbligo di identificazione dei clienti, riporta a propria cura nell'archivio dedicato alla raccolta e conservazione di informazioni a fini antiriciclaggio** ..."

L'archivio in esame, definito "archivio unico", come specificato dall'UIC nel Provvedimento 24.2.2006, è finalizzato ad assicurare la **conservazione delle informazioni con modalità accentrate, standardizzate e uniformi**. In ogni caso dovranno essere rispettati gli standard indicati dall'UIC, in modo tale da garantire una registrazione completa ed ordinata, la ricerca dei dati nonché il rispetto della riservatezza, così come previsto dalla normativa sulla Privacy.

Le informazioni relative ai dati identificativi dei clienti ed alle prestazioni a questi effettuate sono utilizzate anche per l'individuazione delle c.d. "operazioni sospette" da segnalare all'UIC.

Dette informazioni possono essere richieste dall'UIC per le necessità informative connesse alla propria attività di approfondimento ed analisi.

I DATI DA REGISTRARE E CONSERVARE NELL'ARCHIVIO UNICO

Inizialmente, ossia all'atto della **prima prestazione ad un nuovo cliente**, i dati da registrare e conservare corrispondono a quanto raccolto in sede di identificazione, ossia:

- **nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, codice fiscale e partita IVA del cliente;**
- **estremi del documento di identificazione** (tipo di documento, data, luogo e autorità che lo ha rilasciato);
- **denominazione, natura giuridica, data di costituzione, sede legale, codice fiscale e partita IVA, per i soggetti diversi dalle persone fisiche;**
- **dati identificativi della persona per conto delle quali il cliente opera e rapporto** che intercorre tra gli stessi;
- **attività lavorativa svolta** dal cliente e dalla persona per la quale lo stesso opera, **ovvero attività/settore d'interesse** per le persone giuridiche;
- **data dell'avvenuta identificazione e modalità** (diretta, indiretta o a distanza);
- **descrizione sintetica della prestazione fornita;**
- **valore dell'oggetto della prestazione**, se conosciuto.

Successivamente, **dopo la prima prestazione** fornita per la quale è stata necessaria l'identificazione del cliente e la registrazione nell'archivio unico, il professionista/società di servizi deve provvedere ad **aggiornare quanto memorizzato**, inserendo:

le **successive prestazioni** eseguite per il cliente, se il valore dell'oggetto delle stesse è superiore a € 12.500 ovvero è indeterminato o non determinabile.

In tal caso, dovranno essere **registrati soltanto i dati relativi al nuovo incarico**, ossia:

- dati dell'eventuale soggetto per il quale il cliente richiede la prestazione;
- attività lavorativa o settore d'interesse;
- descrizione sintetica della prestazione fornita;
- valore dell'oggetto della prestazione (se conosciuto);

le **eventuali modifiche o rettifiche** da apportare ai dati precedentemente registrati.

In merito a tale aspetto, l'art. 5, comma 4 del DM in esame specifica espressamente che, nei casi di modifica o rettifica di informazioni precedentemente memorizzate nell'archivio unico, va conservata "evidenza dell'informazione precedente".

Il citato Provvedimento UIC contiene un'importante precisazione per gli operatori contabili/paghe. Viene infatti specificato che per le prestazioni professionali **di tenuta della contabilità, di paghe e di contributi, di revisione contabile e di adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza** deve essere **registrato il solo conferimento dell'incarico**. I singoli movimenti contabili o le singole operazioni che le predette prestazioni comportano non devono essere registrate.

LA TEMPISTICA DELLA REGISTRAZIONE DEI DATI NELL'ARCHIVIO UNICO

L'art. 6 del DM in esame dispone che la **registrazione nell'archivio unico dei dati** acquisiti deve essere **effettuata tempestivamente** e comunque **entro 30 giorni dall'identificazione** del cliente.

Con riferimento alla registrazione nell'archivio unico **della descrizione sintetica della prestazione e del valore dell'oggetto** della prestazione, il comma 2 del citato art. 6 dispone che **"il termine decorre dalla data dell'avvenuta esecuzione della prestazione professionale"**.

In merito, il citato Provvedimento dell'UIC puntualizza che **"il termine decorre dal momento nel quale si ha conoscenza, rispettivamente, della tipologia di prestazione professionale e del valore dell'oggetto della prestazione"**.

Il predetto termine vale anche nei casi di **modifica o rettifica dei dati precedentemente archiviati**; in tali casi la correzione dei dati inseriti va effettuata **entro 30 giorni** dal momento in cui si viene a conoscenza delle variazioni riguardanti i dati identificativi e le altre informazioni contenuti nell'archivio unico.

Analogamente a quanto previsto per l'identificazione del cliente, anche per la registrazione e archiviazione dei dati:

- quando il **conferimento dell'incarico è compiuto congiuntamente da più clienti**, gli obblighi di **registrazione** dei dati devono essere assolti **nei confronti di ciascuno di essi**;
- quando **per la stessa prestazione** sono stati **incaricati congiuntamente più soggetti**, anche appartenenti allo stesso studio, **ciascuno** deve provvedere alla **registrazione dell'operazione nel proprio archivio**.

Nei casi in cui più professionisti facciano capo ad un unico archivio (come può accadere, ad esempio, nelle associazioni o nelle società di professionisti) l'operazione può essere registrata una sola volta con l'indicazione di tutti i professionisti incaricati.

ATTIVITÀ IN ESSERE AL 22.4.2006

Gli obblighi di identificazione e registrazione riguardano gli **incarichi conferiti dal cliente dal 22.4.2006**.

Per gli **incarichi conferiti dal cliente prima del 22.4.2006**, l'identificazione e la successiva registrazione nell'archivio unico è richiesta **solo se** il rapporto è **ancora in essere al 22.4.2007**.

Entro tale data si dovrà effettuare oltre all'identificazione anche la registrazione dei dati acquisiti nell'archivio unico.

LE MODALITÀ DI TENUTA DELL'ARCHIVIO UNICO

Il comma 3 del citato art. 6 dispone che **"L'archivio è unico per ogni libero professionista ed è tenuto in maniera trasparente e ordinata, in modo tale da facilitare la consultazione, la ricerca e il trattamento dei dati, nonché garantire la storicità delle informazioni e la loro conservazione secondo criteri uniformi"**.

L'art. 7, comma 2, del DM in esame, consente agli **studi associati o alle società tra professionisti** di tenere un **unico archivio** a condizione comunque che nello stesso sia indicato, per ogni cliente, il professionista responsabile dell'obbligo di identificazione e conservazione dei dati.

Ogni **singolo professionista/socio** può tuttavia scegliere di tenere un **proprio archivio unico**.

L'archivio unico può essere tenuto:

☐ a mezzo di **strumenti informatici**

La tenuta e la gestione dell'archivio unico **informatico** possono essere **affidate anche a terzi soggetti** (altri professionisti, centri di servizio, ecc.) a condizione che al professionista/società di servizi sia assicurato **l'accesso diretto ed immediato all'archivio stesso**. Resta ferma la responsabilità del soggetto interessato per il rispetto degli obblighi di registrazione e conservazione.

Lo stesso deve consentire di **individuare le c.d. "operazioni frazionate"**.

☐ in **forma cartacea**

La tenuta dell'archivio unico **in forma cartacea** si estrinseca in un registro, numerato progressivamente e siglato in ogni pagina dal professionista/società di servizi, ovvero da un collaboratore/dipendente autorizzato per iscritto, con l'indicazione, alla fine dell'ultimo foglio, del numero delle pagine di cui è composto e l'apposizione della firma dei predetti soggetti. Lo stesso deve essere tenuto in maniera ordinata e chiaramente leggibile e non deve contenere spazi bianchi o abrasioni.

La registrazione dei dati deve essere effettuata **secondo l'ordine cronologico delle operazioni**, in modo tale da permettere la ricostruzione storica delle stesse.

I dati e le informazioni devono essere conservati nell'archivio unico **per 10 anni dalla conclusione della prestazione**.

LA SEGNALAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE

Identificati i clienti e registrati nell'archivio unico i dati raccolti, la normativa antiriciclaggio prevede un ulteriore obbligo a carico dei soggetti interessati (il più significativo per i fini della normativa in esame ma senz'altro il più ostico per i soggetti obbligati).

Il professionista/società di servizi è infatti tenuto a valutare le operazioni poste in essere dal cliente e segnalare all'UIC le c.d. "operazioni sospette", quelle che, in base ai dati ed alle informazioni ottenuti a seguito della prestazione svolta, possono "nascondere" un tentativo di riciclaggio di proventi derivanti da attività illecite.

Al fine di "agevolare" la valutazione delle operazioni poste in essere dal cliente, l'UIC ha fornito un elenco di

“indicatori di anomalia” in presenza dei quali è più probabile che si manifesti un’attività di riciclaggio.

Va evidenziato infine che la segnalazione in esame non viola il segreto professionale e non comporta responsabilità per il segnalante se effettuata in buona fede e per le finalità previste.

L’INDIVIDUAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE

Le c.d. “operazioni sospette” sono identificate dall’art. 9, comma 1, DM n. 141/2006 come:

“... ogni operazione che per caratteristiche, entità, natura, o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta a ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell’attività svolta dal soggetto cui è riferita, induca a ritenere, in base agli elementi a sua disposizione, che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni medesime, possano provenire dai delitti previsti dagli articoli 648-bis e 648-ter del codice penale.”

Al professionista/società di servizi è quindi imposta un’attività di **valutazione della situazione** del proprio cliente **complessivamente e nel tempo, rilevando eventuali incongruenze** rispetto alla capacità economica, all’attività svolta e al rischio di riciclaggio. Va evidenziato il fatto che, nel valutare le operazioni del proprio cliente, devono essere considerate le **informazioni di cui si dispone a seguito dell’attività svolta.**

Non è quindi richiesta un’attività di indagine al fine di acquisire ulteriori informazioni o dati che diano certezza riguardo alla liceità /illiceità delle operazioni poste in essere. Ciò non deve pertanto trasformare il soggetto coinvolto negli obblighi antiriciclaggio in una sorta di “investigatore”.

L’art. 11 del citato DM dispone che per l’individuazione delle operazioni sospette si **“... adoperano le informazioni in proprio possesso, acquisite nell’ambito dell’attività professionale prestata.”**

Il Provvedimento UIC 24.2.2006, per la valutazione del contesto che può far presupporre l’attività di riciclaggio, precisa che vanno considerati:

- **aspetti oggettivi** quali possono essere le caratteristiche delle attività svolte dal cliente, delle operazioni da esso compiute e degli strumenti utilizzati (interposizione di soggetti terzi, utilizzo di strumenti che rendono difficoltosa l’identificazione della proprietà, utilizzo di denaro contante o di strumenti al portatore);
- **aspetti soggettivi** riguardanti i clienti coinvolti nelle operazioni poste in essere, quali, ad esempio, la residenza in Paesi con fiscalità o normativa antiriciclaggio privilegiata o il noto coinvolgimento in attività illecite.

Quali **“criteri generali”** per l’individuazione delle operazioni sospette lo stesso Provvedimento UIC indica:

1. il coinvolgimento di soggetti costituiti, operanti o insediati in Paesi caratterizzati da regimi privilegiati dal punto di vista fiscale o per quanto riguarda il segreto bancario, ovvero nei Paesi

indicati dal GAFI (Gruppo di azione finanziaria internazionale) come “non cooperativi”;

2. l’intento o l’effettuazione di operazioni a condizioni o valori palesemente diversi da quelli di mercato. I valori espressi in misura superiore al valore risultante applicando sistemi tabellari e coefficienti di moltiplicazione previsti dalla legge, non costituiscono in sé valori palesemente diversi da quelli di mercato;
3. l’effettuazione di operazioni che appaiono incongrue rispetto alle finalità dichiarate;
4. l’esistenza di ingiustificate incongruenze rispetto alle caratteristiche soggettive del cliente e alla sua normale operatività, sia per quantità che per atti giuridici utilizzati;
5. il ricorso ingiustificato a tecniche di frazionamento delle operazioni;
6. l’ingiustificata interposizione di soggetti terzi;
7. l’ingiustificato impiego di denaro contante o di mezzi di pagamento non appropriati rispetto alla prassi comune e alla natura dell’operazione;
8. il comportamento del cliente, facendo attenzione tra l’altro alla reticenza del cliente a fornire indicazioni circa l’identità personale e degli altri soggetti coinvolti nell’operazione (ad esempio, esponenti aziendali, partecipanti al capitale, mandanti, fiducianti e disponenti di trust), la sede amministrativa o legale, la motivazione e le finalità per le quali si richiede la prestazione ovvero all’indicazione di dati palesemente falsi.

Al fine di agevolare la valutazione delle operazioni effettuate e quindi di individuare quelle “sospette”, il Provvedimento UIC in esame fornisce altresì una serie di **“indicatori di anomalia”**:

- *connessi al comportamento del cliente;*
- *connessi al profilo economico patrimoniale del cliente;*
- *connessi con la dislocazione territoriale delle controparti delle operazioni oggetto delle prestazioni;*
- *relativi a tutte le categorie di operazioni;*
- *relativi ad operazioni immobiliari;*
- *relativi alla costituzione e amministrazione di imprese, società, trust, enti analoghi;*
- *relativi a operazioni contabili e di sollecitazione del pubblico risparmio;*
- *relativi all’utilizzo di conti o di altri rapporti continuativi.*

Va sottolineato il fatto che lo stesso UIC, nel citato Provvedimento, precisa che gli indicatori sopra riportati rappresentano **solo alcuni degli aspetti** che possono essere rilevatori di operazioni di riciclaggio e **non sono** quindi da considerarsi **un riferimento esaustivo e sufficiente** per la rilevazione delle operazioni da segnalare.

La rilevazione di comportamenti o azioni compresi tra quelli descritti dagli indicatori **non comporta automaticamente la “catalogazione” dell’operazione esaminata come operazione sospetta**; è necessario **valutare di volta in volta** se la presenza di detti comportamenti che possono risultare anomali sono giustificati da altri elementi a disposizione o se effettivamente l’operazione effettuata è da considerarsi sospetta e quindi da segnalare.

L'art. 11 del citato DM precisa infine che **anche i collaboratori/dipendenti devono essere formati** in modo tale da essere in grado di adoperare le informazioni di cui vengono a conoscenza per **“riconoscere” situazioni di sospetto da far presenti al titolare dell'attività, al legale rappresentante ovvero ad un suo delegato**, il quale, esamina le segnalazioni pervenutegli e se le ritiene fondate, provvede a fare la segnalazione all'UIC.

OPERAZIONI ESCLUSE DALL'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE

L'art. 10 del DM in esame prevede alcune fattispecie in cui **non sussiste l'obbligo di segnalazione** e in particolare nei casi in cui:

- le informazioni sono ricevute dal cliente o comunque acquisite nel corso dell'esame della posizione giuridica del cliente, della sua difesa o di rappresentanza dello stesso in un procedimento giudiziario o comunque in relazione a detto procedimento;
- il cliente chiede una consulenza per valutare l'eventualità di intentare ovvero evitare un procedimento;
- la prestazione riguarda giudizi arbitrari;
- la prestazione è volta alla risoluzione di controversie dinanzi agli organismi di conciliazione previsti dalla Legge.

Il citato Provvedimento UIC precisa che **le esenzioni sopra elencate non si applicano alle società di revisione**.

LE MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE

L'art. 9, comma 2 del DM in esame prevede che la segnalazione delle operazioni sospette deve essere effettuata **“... senza ritardo, ove possibile prima del compimento dell'operazione, appena il professionista sia venuto a conoscenza degli elementi che fanno sospettare la provenienza del denaro, beni e utilità da un delitto non colposo.”**

L'art. 12 del DM in esame prevede che la segnalazione delle operazioni sospette venga fatta attenendosi al **regime di riservatezza** e, per quanto possibile, agli artt. 3 e 3-bis, DL n. 143/91, convertito dalla Legge n. 197/91 (c.d. “Legge anticiclaggio”).

In merito alla riservatezza delle segnalazioni, il citato art. 3-bis specifica che l'identità delle persone che hanno effettuato le segnalazioni, anche se conosciuta, **non è menzionata**, se non quando l'autorità giudiziaria lo ritenga indispensabile, ai fini dell'accertamento dei reati per i quali si procede.

Va evidenziato altresì che tutte le informazioni in possesso dell'UIC sono coperte da “segreto d'ufficio” anche nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 9, comma 3 del DM in esame precisa inoltre che le segnalazioni **non costituiscono violazione del segreto professionale e non comportano responsabilità** di alcun tipo per chi le ha eseguite, se poste in essere in buona fede e per le finalità previste.

A tal proposito, il citato Provvedimento UIC specifica che le disposizioni a garanzia e tutela del segnalante

si estendono anche agli atti connessi alla segnalazione e quindi **anche alle eventuali successive fasi** che dalla segnalazione possono scaturire (approfondimento delle indagini da parte delle autorità preposte, sospensione delle attività segnalate da parte dell'UIC).

Chi procede alla segnalazione dell'operazione sospetta, o che comunque ne sia a conoscenza, **non deve mai e in nessun caso comunicare la segnalazione al cliente** e a chiunque altro soggetto, fuori dai casi di legge.

Nei casi in cui lo stesso cliente sia **assistito da più soggetti**, questi possono **segnalare congiuntamente** l'operazione sospetta.

Il Provvedimento UIC dispone infine che i professionisti/società di servizi devono **adottare all'interno della loro organizzazione misure idonee a garantire la massima riservatezza** delle informazioni relative alle segnalazioni delle operazioni sospette.

LA TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI

La segnalazione delle operazioni sospette deve essere **inviata in forma cartacea**. Ciò è stato ribadito dall'UIC anche nel recente avviso del 26.4.2006.

Nella stessa devono essere riportati i dati del segnalante, i dati del soggetto segnalato ed eventualmente del soggetto terzo per il quale il cliente opera, le informazioni sull'operazione oggetto della segnalazione, i motivi del sospetto.

A tal fine l'UIC ha predisposto uno **specifico schema** da utilizzare, contenuto nell'Allegato D, da compilare secondo le istruzioni di cui all'Allegato E del Provvedimento 24.2.2006.

LE POSSIBILI CONSEGUENZE

A seguito della segnalazione dell'operazione sospetta, l'UIC provvede ad effettuare gli approfondimenti del caso, per i quali può avvalersi anche delle informazioni e dei dati posseduti da altre autorità di controllo.

Al fine di avere un quadro completo della situazione segnalata, l'UIC può richiedere ulteriori informazioni e dati anche ai soggetti tenuti alla segnalazione.

L'UIC è quindi tenuto a **“... trasmettere senza indugio agli organi investigativi competenti le segnalazioni, corredate di una relazione tecnica, omettendo l'indicazione del nominativo del professionista che ha effettuato la segnalazione stessa.”**

L'UIC, anche su richiesta degli organi investigativi con i quali collabora (Direzione Investigativa Antimafia e Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza) può disporre la sospensione dell'operazione segnalata come sospetta per un massimo di 48 ore dandone comunicazione immediata anche agli stessi organismi, sempre che ciò non determini pregiudizi per le indagini in corso o non pregiudichi l'adempimento degli obblighi di legge da parte del professionista/società di servizi.

Infine, l'UIC informa il soggetto segnalante dell'esito delle segnalazioni nei casi di archiviazione, nei casi in cui le segnalazioni non hanno ulteriore corso alla luce degli accertamenti degli organismi investigativi e in ogni altro caso previsto dalla legge.

Area Consulenza Fiscale



Obbligatoria la visita medica di idoneità al lavoro per i minori

Il Ministero del Lavoro, con la **Nota dell'11 aprile 2006**, ha fornito un'importante precisazione in merito alla visita medica pre-assuntiva e annuale di idoneità al lavoro per i minori, di cui alla Legge n. 977/67.

Il ministero, riportando la **sentenza n. 3208/2005 del Consiglio di Stato**, sancisce l'obbligatorietà di tali accertamenti medici, che non possono essere abrogati da provvedimenti regionali come accaduto in Lombardia.

La delibera del legislatore regionale lombardo è infatti illegittima perché, secondo il Consiglio di Stato, aveva abrogato una norma, di competenza esclusiva statale, per cui sono previste delle sanzioni penali.

INPS: maggiore tutela in caso di malattia per i parasubordinati

Con il **Messaggio n. 9538 del 2006** fornisce un ampio ventaglio di casi pratici per la gestione dell'evento malattia per i lavoratori iscritti alla gestione separata.

In particolare l'Istituto, con il messaggio in esame, chiarisce come la **tutela della malattia del parasubordinato** sia ad ampio raggio in quanto l'indennità spetta, in alcuni casi, fino ad un anno dopo la fine della collaborazione.

L'indennità per malattia spetta infatti anche se non iscritti più alla gestione separata: basta poter vantare **tre mesi di contribuzione nei dodici mesi antecedenti** l'evento per poter richiedere all'INPS la corresponsione della relativa indennità di malattia.

Orario di lavoro e contratto a progetto

Il Consiglio di Stato, con la **Sentenza n. 1743 del 3 aprile 2006**, è intervenuto sulla disciplina del lavoro a progetto, in particolare sugli elementi che qualificano tale tipologia contrattuale.

Risulta essere interessante l'affermazione relativa all'**orario di lavoro**, per cui, secondo il Consiglio di Stato, *"non significa che alle parti di un contratto a progetto sia precluso di accordarsi su una prestabilita misura temporale della prestazione, ritenuta necessaria ai fini del conseguimento dell'obiettivo contrattualmente individuato"*.

È però necessario che l'orario di lavoro non diventi un **elemento caratterizzante** il contratto in misura prevalente rispetto al conseguimento del programma o progetto oggetto della prestazione

Vietata la monetizzazione delle ferie

La Corte di Giustizia Europea, con la **Sentenza c-124/2005**, ha ribadito le regole di fruizione per i lavoratori del periodo minimo di ferie, pari a **quattro settimane nell'anno**.

In particolare tale periodo non **può mai essere monetizzato**, neanche quando vi sia l'accordo tra datore e lavoratore. La monetizzazione è possibile unicamente nel caso:

- di risoluzione del rapporto di lavoro,
- di periodi aggiuntivi rispetto alle quattro settimane

Cassazione: risarcimento difficile per danno da demansionamento

Con la **Sentenza n. 6572 del 24 marzo 2006**, la Corte di Cassazione a Sezioni riunite è intervenuta in merito al risarcimento del "danno esistenziale" nel caso in cui un lavoratore sia stato soggetto a demansionamento.

La Corte ha stabilito che è **onere del prestatore di lavoro** il provare con ogni mezzo le caratteristiche del pregiudizio, la durata e le frustrazioni legate alle aspettative di progressione professionale.

Le Sezioni riunite della Corte di Cassazione hanno infatti stabilito che una volta provato il demansionamento non è automatico che vi sia stato anche danno esistenziale: va provato da parte del lavoratore il **nesso causale** dello stato di disagio con l'avvenuto demansionamento

Chiarimenti ministeriali sui limiti massimi di età per l'assunzione di apprendisti

Il Ministero del Lavoro, con **Nota n. 2702 del 24 marzo 2006**, ha fornito, in risposta ad un'istanza di interpello, un importante chiarimento in merito ai limiti massimi di età per l'assunzione di un apprendista ai sensi della Legge n. 196/1997.

Come noto, l'articolo 16 della Legge n. 196/1997 ("vecchio" apprendistato) prevede che possono essere assunti con tale tipologia contrattuale *"giovani di età non inferiore a 16 anni e non superiore a 24 anni"*.

In riferimento a tale disposizione, il Ministero ha precisato che l'assunzione è valida **fino a 24 anni e 364 giorni**, in analogia a quanto già specificato per l'apprendistato professionalizzante.

Area Consulenza del Lavoro

UNA NORMA PER IMPARARE UNA LINGUA ALL'ESTERO

Parlare fluentemente una lingua straniera sta diventando sempre più importante, soprattutto nel mondo del lavoro. Riunioni, presentazioni, negoziati e contrattazioni che coinvolgono partner stranieri sono all'ordine del giorno e rendono necessario il possesso di buone capacità linguistiche.

Effettuare un viaggio all'estero per imparare la lingua locale è uno dei sistemi più vantaggiosi ed efficaci anche perché permette di coniugare il viaggio d'affari con il viaggio di piacere.

Pur essendo principalmente rivolta ai fornitori di viaggi di studio incluse le scuole, i "tour operator" e le agenzie di viaggio, la nuova norma UNI EN 14804 potrà anche aiutare gli utilizzatori di questi servizi a scegliere tra le innumerevoli offerte e a valutare quali di queste potrà realmente incontrare le loro esigenze e rispondere alle aspettative, sia dal punto di vista dello studio sia da quello del viaggio.

La UNI EN 14804 "Fornitori di servizi connessi con i viaggi per lo studio delle lingue – Requisiti" specifica i **livelli minimi di qualità del servizio** offerto agli studenti che apprendono una lingua all'estero in classi con insegnante straniero, così come dei servizi correlati: ad esempio l'ospitalità, la sorveglianza e le attività ricreative solitamente previste per questo tipo di programmi di studio.

Per quanto riguarda ad esempio le **informazioni** (che devono essere fornite a cura dell'organizzatore del viaggio in modo chiaro, trasparente e comprensibile) la norma distingue:

- **Informazioni prima della prenotazione** (da fornire in forma scritta); tra le informazioni di carattere generale dovranno essere chiaramente segnalati i mezzi di trasporti utilizzati, le differenti regole che variano da paese a paese, il prezzo complessivo del servizio con la specifica di tutto ciò che comprende e l'indicazione delle eventuali spese per servizi opzionali, i criteri utilizzati per la selezione degli insegnanti, ecc... La norma indica inoltre le informazioni da

fornire per quanto riguarda la **cura dei minori** (se e in che modo lo studente viene accompagnato e in più in generale la politica riguardante la supervisione dei minori), l'**ospitalità** (il tipo e l'ubicazione dell'alloggio, l'eventuale condivisione con altri studenti, la disponibilità del telefono o di altre facilitazioni) i **dettagli del corso** (la specifica dei differenti programmi di studio forniti, la loro durata, il numero di lezioni settimanali, l'orario delle lezioni, il numero massimo di partecipanti per classe e la loro età media, il livello minimo di conoscenze richieste per la partecipazione ai corsi, gli eventuali certificati e attestati che vengono rilasciati alla fine del corso, etc).

- **Informazioni prima della partenza** (da fornire non più tardi di una settimana prima dell'inizio del viaggio); tra queste, ad esempio, il nome, l'indirizzo e il numero telefonico del fornitore del programma di studio, i dettagli del programma di viaggio, del tipo di alloggio (compreso il tempo medio occorrente per recarsi al luogo di studio), i dettagli sul tipo di attività ricreative previste dal contratto, informazioni pratiche su usi, costumi e leggi del Paese che ci ospiterà.
- **Informazioni all'arrivo**; sono quelle che devono essere fornite ai partecipanti relativamente a tutti gli aspetti del corso. In particolare i dettagli sul piano didattico, sulle escursioni e altre eventuali attività.

La norma dedica poi ampio spazio alla **fornitura del servizio**, in particolare trattando nel dettaglio i seguenti aspetti:

- **Corpo dirigente e staff**
L'organizzazione che fornisce il servizio deve garantire un corpo dirigente ed uno staff qualificati al fine di assicurare che gli obiettivi del viaggio di studio vengano raggiunti, monitorando costantemente l'efficienza e l'efficacia

dell'insegnamento, la fornitura dei servizi correlati ed assicurando il controllo sui minori per quanto riguarda la partecipazione obbligatoria alle lezioni.

- **Piano di insegnamento**

Si tratta di un punto che prende in considerazione –analizzandoli- vari aspetti: dalla necessità di assicurare una corretta procedura di valutazione per assegnare i partecipanti ai livelli di classe più appropriati ad una corretta informazione sul contenuto dei corsi. Inoltre: le lezioni e le attività proposte dovranno essere finalizzate a promuovere il miglioramento delle capacità degli studenti; gli insegnanti dovranno instaurare un ambiente stimolante in grado di mantenere vivo l'interesse dei partecipanti, la loro partecipazione e la puntualità; dovranno fornire agli studenti l'opportunità di estendere e utilizzare in altre situazioni quello che hanno appreso durante le lezioni (ad esempio tramite attività ricreative, compiti a casa, etc.). E ancora: le qualifiche richieste al corpo insegnanti, la loro condotta professionale... fino ad arrivare alle dimensioni e alle attrezzature necessarie per le aule di studio).

- **Accomodation**

Ai minori dovrà essere garantita l'assistenza negli spostamenti dal luogo di abitazione al luogo di studio (ad esempio fornendo loro le informazioni necessarie sui mezzi di trasporto da utilizzare oppure accompagnandoli direttamente il primo giorno di lezione). La norma stabilisce inoltre i requisiti che dovranno avere le camere, la possibilità di avere a disposizione una cucina, un bagno, uno spazio bene illuminato da poter dedicare allo studio, etc..

- **Tempo libero**

Una parte dell'eventuale programma di organizzazione del tempo libero dovrà essere propedeutica all'apprendimento della lingua.

- **Welfare**

Dovranno essere garantiti tutti gli

strumenti per poter affrontare e gestire le eventuali emergenze che potrebbero verificarsi durante il soggiorno, tenendo in considerazione i diversi fattori, quali –ad esempio- l'età dei partecipanti, la composizione del gruppo, il tipo di attività svolta, il livello di rischio, i trasporti e la durata degli itinerari. In caso di assenza dalle lezioni dovranno esserne verificate le cause (il giorno stesso per i minori) e dovranno essere messi in atto i provvedimenti appropriati.

- **Capi gruppo**

La norma stabilisce i requisiti generali dei capi gruppo (specificando ad esempio i criteri sulla base dei quali devono essere selezionati) e gli ulteriori requisiti richiesti ai capi gruppo che hanno la responsabilità di gruppi di minori (indicando tra l'altro il numero minimo di capi gruppo necessari sulla base del numero di studenti partecipanti).

- **Monitoraggio della soddisfazione del cliente**

Il fornitore del servizio dovrà verificare la soddisfazione del cliente/partecipante, sia durante il viaggio di studio sia dopo la sua conclusione (ad esempio mediante un questionario finale). Tra l'altro il fornitore dovrà essere in grado di gestire gli eventuali reclami e di rispondere nei tempi previsti: 5 giorni lavorativi per i reclami scritti e un mese per gli altri).

- **Assicurazione**

La norma prevede infine che l'organizzatore stipuli una polizza di assicurazione contro i rischi di responsabilità civile.

La norma **UNI EN 14804** è destinata a diventare un valido strumento sia per i fornitori di viaggi di studio di lingue straniere, sia per i loro clienti che potranno valutare meglio la qualità dei servizi offerti

Area Qualità e Certificazione



BANDI IN APERTURA

Legge 388/00 art. 103 comma 5 – Bando per le incentivazioni in favore del commercio elettronico.

Sono **beneficiari** dell'intervento le imprese titolari di partita IVA, individuali o societarie, anche aventi forma di cooperative, consorzi e società consortili, società consortili miste tra imprese industriali, commerciali e di servizi, consorzi di sviluppo industriale, centri per l'innovazione e lo sviluppo imprenditoriale, associazioni imprenditoriali di categoria.

Le **spese ammissibili** sono quelle sostenute per l'acquisizione di:

- a) hardware comprese nel limite del 5% del costo totale del progetto;
- b) software dedicati alla realizzazione del progetto;
- c) consulenze specialistiche per lo sviluppo, la customizzazione e personalizzazione dell'applicazione che gestisce l'attività di vendita via internet e per l'integrazione di questa con gli altri sistemi informativi aziendali;
- d) consulenze specialistiche per il marketing comprese nel limite del 15% del costo totale del progetto, che consentono un aumento di visibilità dell'offerta on-line;
- e) Servizi destinati alla formazione del personale comprese spese per e-learning nel limite del 15%;
- f) servizi per lo sviluppo, manutenzione ed aggiornamento della piattaforma tecnologica nel limite del 10%.

Le agevolazioni consistono nella concessione di un **credito d'imposta** pari:

- a) al 45% dei costi documentati e agevolabili per domande presentate da soggetti costituiti in forma di consorzio di 5 o più PMI.
- b) al 40% dei Costi documentati e agevolabili per domande presentate da soggetti costituiti in forma di associazione temporanea di 14 o più PMI
- c) al 35% dei costi documentati e agevolabili per domande non rientranti nei casi di cui alle lettere a) e b).

Le spese ammissibili alle agevolazioni sono quelle sostenute entro 14 mesi dal decreto di prenotazione delle risorse.

Le domande di contributo dovranno essere presentate a partire dal 60esimo e fino al 90esimo giorno successivo alla pubblicazione del decreto sulla Gazzetta Ufficiale.

Legge 388/00 art. 103 comma 5 – Bando per le incentivazioni in favore della realizzazione del collegamento telematico "quick-response"

Sono **beneficiari** dell'intervento le imprese titolari di partita IVA, individuali o societarie, anche aventi forma di cooperative, consorzi e società consortili, società consortili miste tra imprese industriali, commerciali e di servizi, consorzi di sviluppo industriale, centri per l'innovazione e lo sviluppo imprenditoriale, associazioni imprenditoriali di categoria.

Le domande per le richieste di agevolazioni possono essere presentate per progetti orientati allo sviluppo dell'attività di "quick-response" nel **settore del tessile, dell'abbigliamento e calzaturiero.**

Le **spese ammissibili** sono quelle sostenute per l'acquisizione di:

- g) hardware comprese nel limite del 5% del costo totale del progetto;
- h) software dedicati alla realizzazione del progetto;
- i) consulenze specialistiche per lo sviluppo, la customizzazione e personalizzazione dell'applicazione che gestisce l'attività di vendita via internet e per l'integrazione di questa con gli altri sistemi informativi aziendali;
- j) consulenze specialistiche per il marketing comprese nel limite del 15% del costo totale del progetto, che consentono un aumento di visibilità dell'offerta on-line;
- k) Servizi destinati alla formazione del personale comprese spese per e-learning nel limite del 15%;
- l) servizi per lo sviluppo, manutenzione ed aggiornamento della piattaforma tecnologica nel limite del 10%.

Le agevolazioni consistono nella concessione di un **contributo in conto capitale** pari al 45, 40 o 35% a seconda del soggetto che presenta la domanda.

Il contributo verrà erogato, secondo le percentuali indicate, nella misura del:

- 50% come contributo a fondo perduto.
- 50% sotto forma di finanziamento con un tasso dello 0,5% e la durata di ammortamento di 10 anni, con rate annuali e con rimborso del capitale a partire dal 31 dicembre dell'anno successivo alla liquidazione del saldo del contributo stesso.

Area finanziaria – Crediti speciali



Maggio 2006

martedì 02 maggio

- **IVA COMUNITARIA, PRESENTAZIONE ELENCHI INTRASTAT TRIMESTRALI**
Termine per la presentazione degli elenchi riepilogativi delle cessioni intracomunitarie registrate o soggette a registrazione (primo trimestre 2006)
- **IVA - RIMBORSI TRIMESTRALI**
Termine per la richiesta a rimborso dell'IVA a credito del trimestre precedente (trimestre gennaio - marzo 2006)
- **MODELLO DM10/2**
Presentazione della denuncia mensile dei contributi previdenziali INPS dei lavoratori dipendenti (mese di marzo)
- **DENUNCIA EMENS**
Invio telematico all'INPS della denuncia delle retribuzioni e dei compensi corrisposti nel mese precedente a dipendenti e lavoratori assimilati (mese di marzo)

lunedì 15 maggio

- **CONTRIBUENTI FORFETTARI (MINIMI) E MINORI (SUPERSEMPLIFICATI)**
Termine per l'annotazione delle operazioni fatturate o effettuate nel mese precedente e dei compensi e corrispettivi non rilevanti ai fini IVA
- **EMISSIONE FATTURE DIFFERITE**
Termine ultimo per l'emissione delle fatture relative alle cessioni di beni eseguite nel mese precedente (art. 21, comma 4, D.P.R. 633/72)
- **ANNOTAZIONE FATTURE, RICEVUTE E/O SCONTRINO FISCALE REALTIVI AL MESE PRECEDENTE**
Ultimo giorno per l'annotazione del documento di riepilogo delle fatture di importo inferiore a € 154,94 e per la registrazione delle operazioni per le quali si è rilasciato scontrino fiscale o ricevuta fiscale relative al mese precedente

martedì 16 maggio

- **IRPEF RITENUTE ALLA FONTE e ADDIZIONALE REGIONALE/COMUNALE SU REDDITI LAVORO AUTONOMO, DIPENDENTE E ASSIMILATI**
Versamento delle ritenute relative a redditi di lavoro autonomo, dipendente e assimilati del mese precedente e delle quote dell'addizionale regionale/comunale all'IRPEF trattenuta sui redditi di lavoro dipendente/pensione del mese precedente
- **IRPEF ALTRE RITENUTE ALLA FONTE**
Versamento delle ritenute operate nel mese precedente relative a redditi derivanti da provvigioni inerenti a rapporti di commissione,

agenzia, mediazione e rappresentanza di commercio, utilizzazioni di marchi ed opere dell'ingegno e associazione in partecipazione

- **IVA LIQUIDAZIONE MENSILE**
Termine per procedere alla liquidazione nonché al versamento dell'imposta eventualmente a debito relativa al mese precedente (mese di aprile)
- **IVA COMUNICAZIONE DATI DICHIARAZIONI D'INTENTO**
Invio telematico all'Amm.ne finanziaria dei dati relativi alle dichiarazioni d'intento ricevute nel mese precedente
- **CONTRIBUTI IVS - ARTIGIANI E COMMERCianti**
Ultimo giorno utile per il versamento dei contributi IVS (prima quota fissa 2006)
- **CONTRIBUTI INPS MENSILI E RELATIVI ALLA GESTIONE SEPARATA**
Versamento all'INPS da parte dei datori di lavoro dei contributi previdenziali a favore della generalità dei lavoratori dipendenti e da parte dei committenti e degli associanti del contributo previdenziale sui compensi corrisposti agli assimilati ed autonomi senza propria cassa nel mese precedente
- **PREMIO INAIL**
Versamento della rata del premio INAIL
- **IVA LIQUIDAZIONE TRIMESTRALE**
Termine per procedere alla liquidazione nonché al versamento dell'imposta eventualmente a debito

sabato 20 maggio

- **IVA COMUNITARIA, PRESENTAZIONE ELENCHI INTRASTAT MENSILI**
Presentazione degli elenchi riepilogativi delle cessioni / acquisti intracomunitari registrati o soggetti a registrazione

lunedì 22 maggio

- **CONTRIBUTI ENASARCO**
Termine per il versamento dei contributi da parte del mandante (primo trimestre 2006)

lunedì 29 maggio

- **LAVORO STRAORDINARIO**
Comunicazione alla DPL del superamento delle 48 ore settimanali (quadrimestre gennaio - aprile 2006)

mercoledì 31 maggio

- **MODELLO DM10/2**
Presentazione della denuncia mensile dei contributi previdenziali INPS dei lavoratori dipendenti (mese di aprile)
- **DENUNCIA EMENS**
Invio telematico all'INPS della denuncia delle retribuzioni e dei compensi corrisposti nel mese precedente a dipendenti e lavoratori assimilati