

Delega per la compilazione della modulistica antiriciclaggio

*Modello formale per l'autorizzazione di soggetto diverso dal legale rappresentante, con distinzione
tra delega interna e incarico a soggetto esterno per singola operazione*

Adottato da:

Denominazione dell'agenzia: _____

Sede legale (via, civico, CAP, comune, provincia):

Codice fiscale / Partita IVA: _____

Iscrizione REA n. _____ presso CCIAA di _____ (sezione mediazione
immobiliare) _____

AVVERTENZE NORMATIVE

Il presente modello disciplina l'autorizzazione formale conferita dall'agenzia a un soggetto - interno o esterno - a compilare la modulistica antiriciclaggio in adempimento agli artt. 16, 18-19 e 21 D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231 e alle Istruzioni UIF del 18 dicembre 2025. La normativa distingue nettamente tra due fattispecie: (i) delega interna (art. 16 D.Lgs. 231/2007), sempre ammessa a favore di dipendenti o collaboratori con contratto formale; (ii) incarico occasionale a soggetto esterno per singola operazione (art. 21 D.Lgs. 231/2007), ammesso limitatamente all'attività di identificazione della clientela, ma solo se il soggetto esterno figura quale mero soggetto identificatore, restando la modulistica intestata all'agenzia e la responsabilità normativa in capo alla medesima. Le funzioni di Referente SOS, di valutazione delle anomalie, di decisione sulla segnalazione e di trasmissione al Portale Infostat-UIF NON sono in ogni caso delegabili all'esterno. Si raccomanda validazione del modello da parte di un consulente antiriciclaggio o del legale di riferimento prima dell'adozione, con particolare attenzione all'ipotesi di incarico esterno (Variante B) che presenta profili di responsabilità delicati.

DELEGA PER LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA ANTIRICICLAGGIO

PREMESSE

L'agenzia individuata in intestazione:

- dà atto di rivestire la qualità di soggetto obbligato ai sensi dell'art. 3 comma 5 lett. e) del D.Lgs. 231/2007;
- considerato che l'art. 16 del D.Lgs. 231/2007 prevede che i soggetti obbligati adottino un adeguato sistema di deleghe antiriciclaggio, tale da assicurare che l'esercizio delle attività di adeguata verifica sia distribuito tra il legale rappresentante e altri soggetti autorizzati con formale investitura;
- considerato che l'art. 21 del D.Lgs. 231/2007 disciplina gli obblighi di informazione a carico del cliente e ammette il ricorso a soggetti terzi, in specifiche fattispecie, per l'attività di identificazione;
- preso atto delle Istruzioni UIF del 18 dicembre 2025, in vigore dal 1° luglio 2026;
- ritenuto necessario formalizzare per iscritto l'autorizzazione conferita al soggetto individuato in Parte III alla compilazione della modulistica antiriciclaggio, con puntuale delimitazione del perimetro e delle relative responsabilità,

tutto ciò premesso, con il presente atto si conferisce delega alla compilazione della modulistica antiriciclaggio secondo la fattispecie applicabile e le parti che seguono.

PARTE I - VARIANTE APPLICABILE (barrare la fattispecie pertinente)

☐ VARIANTE A - Delega interna. Il/La delegato/a è dipendente o collaboratore INTERNO dell'agenzia, con contratto formale, diverso dal legale rappresentante. Base normativa: art. 16 D.Lgs. 231/2007 (organizzazione e sistema di deleghe antiriciclaggio interne).

☐ VARIANTE B - Incarico esterno per singola operazione. Il/La delegato/a è soggetto ESTERNO all'agenzia (procuratore, mandatario del cliente) che, nell'ambito di una specifica compravendita o locazione, svolge l'attività di identificazione ex art. 21 D.Lgs. 231/2007. La modulistica resta dell'agenzia. La responsabilità normativa resta dell'agenzia.

PARTE II - Individuazione del delegante

Delegante - Legale rappresentante dell'agenzia individuata in intestazione:

Nome e cognome: _____

Data di nascita: ____/____/____ Luogo di nascita:

Codice fiscale: _____

Carica ricoperta (Amministratore Unico / Presidente CdA / Titolare / altra):

PARTE III - Individuazione del delegato

Nome e cognome: _____

Data di nascita: ____/____/____ Luogo di nascita:

Codice fiscale: _____

Documento di identità (tipo, numero, ente rilascio, scadenza):

Solo per VARIANTE A (delegato interno)

Qualifica in agenzia (dipendente CCNL / apprendista / collaboratore contratto agenzia):

Data di assunzione o inizio della collaborazione: ____/____/____

Email di contatto interno: _____

Solo per VARIANTE B (delegato esterno)

Qualifica esterna (procuratore del cliente / mandatario / altro):

Documento formale che lega il delegato al cliente (procura, mandato, incarico):

Numero della singola operazione oggetto dell'incarico (pratica, immobile, parti):

PARTE IV - Oggetto della delega

Il/La delegato/a è autorizzato/a a svolgere per conto dell'agenzia le seguenti attività di supporto all'adeguata verifica della clientela:

- ☐ Identificazione del cliente ai sensi degli artt. 18 e 19 D.Lgs. 231/2007 (raccolta e verifica dei dati anagrafici).
- ☐ Raccolta, scansione e conservazione della copia dei documenti di identità dei clienti.
- ☐ Compilazione della dichiarazione del cliente sul titolare effettivo ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 231/2007.

- ☐ Raccolta della dichiarazione sui rapporti con persone politicamente esposte (PEP) e con familiari o conviventi PEP.
- ☐ Compilazione del profilo di rischio del cliente (documento interno dell'agenzia).
- ☐ Consultazione del Registro dei Titolari Effettivi (RTE) presso la CCIAA.
- ☐ Aggiornamento periodico dei dati di adeguata verifica del cliente.
- ☐ Archiviazione della modulistica compilata nel dossier antiriciclaggio del cliente.
- ☐ Ulteriori attività (specificare): _____

PARTE V - Limiti tassativi della delega

Le seguenti attività restano di competenza esclusiva del Referente SOS e/o del legale rappresentante dell'agenzia e NON possono in alcun caso essere svolte dal delegato, sia interno sia esterno:

- valutazione se un caso configuri anomalia o operazione sospetta;
- decisione se procedere alla Segnalazione di Operazione Sospetta;
- compilazione della Scheda interna di valutazione anomalie / SOS;
- trasmissione della segnalazione al Portale Infostat-UIF;
- interlocuzione ufficiale con la UIF (risposte a richieste informative);
- approvazione dei criteri per la rilevazione di operazioni sospette o anomale;
- revisione della Procedura interna antiriciclaggio;
- rappresentanza dell'agenzia in caso di ispezione UIF, GdF o Autorità giudiziaria.

PARTE VI - Obblighi del delegato

Il/La delegato/a, con la sottoscrizione della presente, si impegna a:

- rispettare integralmente la Procedura interna antiriciclaggio adottata dall'agenzia;
- segnalare tempestivamente al Referente SOS ogni anomalia rilevata;
- mantenere assoluta riservatezza sulle valutazioni SOS in corso ai sensi dell'art. 39 D.Lgs. 231/2007 (la violazione è sanzionata ex art. 55 comma 4 con l'arresto da sei mesi ad un anno e la multa da 5.000 a 30.000 euro);
- utilizzare esclusivamente la modulistica dell'agenzia (non moduli propri o di terzi);
- consegnare tutta la documentazione compilata al Referente SOS dell'agenzia entro il termine convenuto;
- non comunicare al cliente valutazioni interne, sospetti o segnalazioni;
- non delegare a terzi le attività qui autorizzate.

Solo per Variante B (delegato esterno) - obblighi aggiuntivi:

- allegare copia del proprio documento di identità in corso di validità;

- allegare copia del titolo giuridico (procura, mandato o incarico) che lega il delegato al cliente identificato;
- consegnare al cliente identificato copia dell'informativa privacy dell'agenzia ex artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- utilizzare esclusivamente supporti e canali di conservazione indicati dall'agenzia; non conservare la modulistica compilata presso il proprio studio o su propri dispositivi.

PARTE VII - Formazione e competenze del delegato

Solo per VARIANTE A (interno):

Data dell'ultima sessione formativa antiriciclaggio ricevuta: ____/____/____

Argomenti trattati: _____

Modalità (interna / esterna / webinar): _____

Solo per VARIANTE B (esterno):

Il delegato esterno dichiara di avere adeguata conoscenza degli obblighi di adeguata verifica ex D.Lgs. 231/2007 e degli indicatori di anomalia rilevanti per la tipologia di operazione oggetto dell'incarico.

☐ Il delegato dichiara di avere adeguata conoscenza. In difetto, l'agenzia fornisce briefing preliminare documentato prima dell'inizio dell'attività.

PARTE VIII - Durata della delega

Solo per VARIANTE A (interno):

☐ Annuale, con rinnovo automatico salvo revoca scritta del delegante.

☐ A tempo indeterminato, fino a diversa decisione del legale rappresentante.

☐ A tempo determinato: dal ____/____/____ al ____/____/____

La delega si estingue automaticamente in caso di cessazione del rapporto di lavoro, dimissioni, revoca scritta o cessazione dell'attività dell'agenzia.

Solo per VARIANTE B (esterno):

La delega è limitata alla singola operazione qui indicata e si estingue con la conclusione della stessa. Ogni nuova operazione richiede autonoma delega scritta.

Data di inizio dell'operazione: ____/____/____

Data prevista di conclusione: ____/____/____

PARTE IX - Sottoscrizione

Il presente atto, entrato in vigore con la sottoscrizione delle parti, revoca ogni precedente delega conferita dall'agenzia al medesimo delegato per le stesse attività.

Luogo e data: _____, __/__/____

Firma del legale rappresentante delegante:

Nome, cognome e qualifica (in stampatello): _____

Firma del delegato per accettazione dell'incarico e degli obblighi: _____

Nome e cognome del delegato (in stampatello): _____

PARTE X - Archiviazione (a cura dell'agenzia)

Numero di protocollo interno: DELEGA / ____ / ____

Variante applicabile (A interna / B esterna): _____

Data di archiviazione nel dossier antiriciclaggio: __/__/____

☐ Comunicazione al Referente SOS effettuata in data: __/__/____

☐ Solo per Variante B: procura o mandato del cliente allegato alla presente delega.

Nota di responsabilità

La delega ha efficacia meramente organizzativa: essa non trasferisce al delegato la responsabilità normativa e giuridica dell'adempimento antiriciclaggio, la quale resta in capo al legale rappresentante e al Referente SOS dell'agenzia. In particolare la funzione di Referente SOS, la decisione di segnalare e la trasmissione al Portale Infostat-UIF non sono delegabili all'esterno in alcun caso. In sede di ispezione UIF, Guardia di Finanza o Autorità giudiziaria, la responsabilità primaria resta in capo all'agenzia quale soggetto obbligato. Conservazione della delega e degli atti collegati per dieci anni ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 231/2007.