

Procedura interna per la rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette

*Modello formale da personalizzare e adottare dall'agenzia in adempimento all'art. 16 e alle Istruzioni
UIF del 18 dicembre 2025*

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

La presente procedura costituisce modello operativo predisposto in adempimento agli artt. 15, 16 e 35 e ss. del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, alle Istruzioni della UIF del 18 dicembre 2025 (in vigore dal 1° luglio 2026), al Provvedimento UIF del 12 maggio 2023 sugli indicatori di anomalia e alle Disposizioni della Banca d'Italia in materia di organizzazione, procedure e controlli interni antiriciclaggio. La procedura è obbligatoria per gli agenti in affari costituiti in forma societaria (S.r.l., S.p.A., S.n.c., S.a.s.) ed è fortemente raccomandata per le imprese individuali con personale dipendente o collaboratori. Il modello va personalizzato con i dati reali dell'agenzia e sottoposto a validazione di un consulente antiriciclaggio o del legale di riferimento prima dell'adozione formale.

PROCEDURA INTERNA PER LA RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE

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;
- preso atto delle Istruzioni UIF del 18 dicembre 2025, in vigore dal 1° luglio 2026, che sostituiscono il precedente Provvedimento UIF del 4 maggio 2011 e richiedono ai soggetti obbligati costituiti in forma societaria di adottare una procedura interna scritta per la rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette;
- visti gli artt. 15 (autovalutazione del rischio), 16 (organizzazione e formazione), 18-19 (adeguata verifica), 20-21 (titolare effettivo e obblighi del cliente), 31 (conservazione), 35 e ss. (segnalazione operazioni sospette) e 39 (riservatezza) del D.Lgs. 231/2007;
- visto il Provvedimento UIF del 12 maggio 2023 recante gli indicatori di anomalia per i destinatari non finanziari, in vigore dal 1° gennaio 2024;
- viste le Disposizioni della Banca d'Italia in materia di organizzazione, procedure e controlli interni antiriciclaggio, applicabili in quanto compatibili;
- ritenuto necessario disciplinare in via formale il processo interno di rilevazione, valutazione, documentazione e segnalazione delle operazioni sospette,

tutto ciò premesso, l'agenzia adotta la seguente procedura interna, che diviene parte integrante del proprio modello organizzativo antiriciclaggio.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. La presente procedura disciplina il processo interno di rilevazione, valutazione, documentazione ed eventuale segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che si verifichino nell'esercizio dell'attività di mediazione immobiliare svolta dall'agenzia.

2. La procedura si applica a tutte le prestazioni professionali, ai rapporti continuativi e alle operazioni occasionali in cui l'agenzia è coinvolta a qualsiasi titolo, con particolare riferimento agli obblighi di adeguata verifica del cliente ex artt. 18-19 D.Lgs. 231/2007 e di segnalazione ex art. 35 del medesimo decreto.

Art. 2 - Referente SOS: nomina, requisiti, responsabilità

1. Il Referente per le Segnalazioni di Operazioni Sospette (di seguito Referente SOS) è nominato dall'organo amministrativo dell'agenzia con atto formale (vedi modello di nomina). La nomina è comunicata al Portale Infostat-UIF.

2. Al Referente SOS sono attribuite le seguenti responsabilità:

- ricevere le segnalazioni interne di anomalia dal personale;
- esaminare, contestualizzare e valutare le anomalie rilevate;
- decidere se procedere alla segnalazione di operazione sospetta alla UIF;
- predisporre e trasmettere le SOS tramite Portale Infostat-UIF;
- rispondere alle richieste di informazioni della UIF entro trenta giorni;
- documentare e conservare tutte le valutazioni svolte, incluse quelle non sfociate in segnalazione;
- garantire la riservatezza del processo ai sensi dell'art. 39 D.Lgs. 231/2007;
- mantenere aggiornati i propri recapiti sul Portale UIF;
- aggiornarsi sull'evoluzione normativa e sugli indicatori di anomalia.

3. Il Referente SOS deve essere soggetto interno all'agenzia (titolare, amministratore, dipendente o collaboratore con contratto formale). Non è ammessa la delega esterna della funzione di Referente.

Art. 3 - Ruolo del personale nella rilevazione delle anomalie

1. Tutti gli operatori dell'agenzia sono tenuti a prestare attenzione, nel corso dell'ordinaria attività lavorativa, alla presenza di indicatori di anomalia relativi ai clienti e alle operazioni.

2. Al rilevamento di un'anomalia, l'operatore ha l'obbligo di segnalare tempestivamente e in via riservata il caso al Referente SOS, in forma scritta (email interna, nota) o verbale, secondo la seguente prassi:

- la segnalazione non è mai indirizzata al cliente, ai suoi consulenti o a soggetti terzi;
- la segnalazione al Referente è immediata (di norma entro la giornata lavorativa);
- l'operatore fornisce al Referente tutti gli elementi documentali disponibili (contratti, documenti di identità, comunicazioni ricevute, appunti operativi);
- l'operatore si astiene da giudizi autonomi di merito, la cui valutazione compete esclusivamente al Referente SOS.

Art. 4 - Esame e valutazione delle anomalie

1. Il Referente SOS, ricevuta la segnalazione interna, esamina l'anomalia nel contesto complessivo dell'operazione: profilo del cliente, capacità economica, struttura dell'operazione, controparti, coerenza con l'operatività abituale, documentazione già raccolta in adeguata verifica, consultazione di fonti pubbliche accessibili (visure camerali, Registro Titolari Effettivi, banche dati professionali).

2. Ai fini della segnalazione è sufficiente il sospetto ragionevole, costruito attraverso una valutazione professionale, senza necessità di certezza dell'illecito.

3. L'esame può concludersi con uno dei seguenti esiti:

- 1) l'anomalia si spiega ragionevolmente e non ricorrono elementi che giustifichino la segnalazione; il Referente compila la Scheda interna di valutazione motivando la decisione di non segnalare;
- 2) il quadro istruttorio è incompleto; il Referente approfondisce l'esame richiedendo documentazione o consultando un professionista, e riprende la valutazione a esito completato;
- 3) sussiste il sospetto ragionevole di operazione riconducibile a riciclaggio o finanziamento del terrorismo; il Referente predispone e trasmette la segnalazione alla UIF secondo l'art. 6 della presente procedura.

Art. 5 - Documentazione delle valutazioni

1. Il Referente SOS predispone e mantiene aggiornato un modello di Scheda interna di valutazione anomalie / SOS, coerente con le previsioni delle Istruzioni UIF del 18 dicembre 2025 in materia di tracciabilità del processo decisionale.
2. Il Referente SOS documenta ogni valutazione svolta, ivi comprese quelle non sfociate in segnalazione, mediante compilazione della Scheda di cui al comma 1.
3. La Scheda contiene almeno: data, dati identificativi del cliente, tipologia dell'operazione, natura dell'anomalia rilevata, contesto valutato, fonti consultate, esito della valutazione, motivazione, sottoscrizione del Referente e numero di protocollo interno progressivo.
4. La Scheda è archiviata nel dossier antiriciclaggio con conservazione di dieci anni ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 231/2007.

Art. 6 - Segnalazione alla UIF

1. La segnalazione alla UIF è predisposta dal Referente SOS tramite il Portale Infostat-UIF di Banca d'Italia, secondo lo schema segnaletico previsto dalle Istruzioni UIF del 18 dicembre 2025.
2. La segnalazione contiene i dati strutturati (soggetti, operazioni, rapporti, legami) e i campi descrittivi liberi (descrizione dell'operatività e motivi del sospetto).
3. La segnalazione è inviata senza ritardo ai sensi dell'art. 35 comma 1 D.Lgs. 231/2007.
4. Il Referente conserva la ricevuta di accettazione UIF nel dossier antiriciclaggio.
5. Il Referente risponde alle eventuali richieste integrative della UIF entro trenta giorni.

Art. 7 - Riservatezza e divieto di comunicazione al cliente

1. Il Referente SOS, il personale dell'agenzia e ogni soggetto che venga a conoscenza del processo di segnalazione sono vincolati all'obbligo di riservatezza previsto dall'art. 39 D.Lgs. 231/2007.
2. È fatto divieto di:
 - rivelare al cliente che è in corso o è stata effettuata una valutazione ai fini SOS;
 - rivelare al cliente il contenuto di una SOS trasmessa;

- comunicare al cliente che un ritardo nell'esecuzione dell'operazione è dovuto a sospensione UIF;
- rivelare a terzi il coinvolgimento del cliente in un processo SOS.

3. La violazione del divieto è sanzionata penalmente ai sensi dell'art. 55 comma 4 D.Lgs. 231/2007 con l'arresto da sei mesi ad un anno e la multa da 5.000 a 30.000 euro.

Art. 8 - Conservazione documentale

1. Tutta la documentazione relativa alle valutazioni SOS (schede interne, ricevute UIF, corrispondenza, appunti) è conservata dal Referente SOS presso l'archivio antiriciclaggio dell'agenzia per un periodo di dieci anni ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 231/2007.

2. L'archivio è tenuto in modo tale da garantire integrità, leggibilità, riservatezza e disponibilità nei confronti di UIF, Guardia di Finanza, Autorità giudiziaria e altri Organi di controllo.

3. Modalità concrete di conservazione (cassaforte, armadio chiuso a chiave, archivio digitale crittografato): _____

Art. 9 - Formazione del personale

1. L'agenzia organizza almeno una sessione formativa annuale in materia antiriciclaggio, con particolare attenzione alle novità normative, agli indicatori di anomalia e alla presente procedura.

2. La partecipazione è obbligatoria per tutto il personale con contatti con la clientela.

3. Le sessioni sono documentate con registro presenze sottoscritto e conservazione del materiale formativo per dieci anni.

Art. 10 - Revisione e aggiornamento

1. La presente procedura è sottoposta a revisione ordinaria almeno annuale, in occasione dell'approvazione del bilancio o su iniziativa del Referente SOS.

2. Revisione straordinaria è disposta al verificarsi di modifiche normative rilevanti, mutamenti significativi dell'organizzazione, esiti di ispezioni UIF o della Guardia di Finanza, indicazioni di consulenti antiriciclaggio.

3. La proposta di revisione è formulata dal Referente SOS. L'approvazione compete all'organo amministrativo dell'agenzia, che verbalizza la decisione. Il testo aggiornato sostituisce integralmente il precedente ed è comunicato a tutto il personale, con richiesta di firma per presa visione.

4. Copia della versione precedente e delle successive revisioni è conservata per dieci anni ai sensi dell'art. 31 D.Lgs. 231/2007.

Sottoscrizione

La presente procedura è stata adottata in data ____/____/____ dall'organo amministrativo dell'agenzia individuata in intestazione ed entra in vigore in pari data.

Luogo, _____

Firma del legale rappresentante:

Nome, cognome e qualifica del sottoscrittore (in stampatello):

Firma del Referente SOS per presa visione e accettazione:

Personalizzazione del modello

Il presente modello è predisposto in forma generale. L'agenzia adotta la procedura personalizzandola con i propri dati identificativi, la nomina del Referente SOS, le modalità concrete di conservazione documentale, i software gestionali in uso, i fornitori esterni di supporto e il piano di formazione. Personalizzazioni ulteriori sono raccomandate in funzione della complessità organizzativa e del rischio interno rilevato in autovalutazione ex art. 15 D.Lgs. 231/2007.