VADEMECUM INTEGRALE DEGLI ADEMPIMENTI ANTIRICICLAGGIO E PREVENZIONE DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Guida Operativa Completa: Obblighi della Casa d'Aste, Comunicazioni Web/Terzi, Modulistica Mandanti e Acquirenti, Adempimenti del Personale e Matrice dei Rischi (D.Lgs. 231/2007 e Aggiornamenti 2026)

DATI SOCIETARI E GOVERNANCE ANTIRICICLAGGIO

- Ragione Sociale: Aste Pirone S.r.l.
- Sede Legale: Via Ernesto Cesaro, 36/38 - 00166 Roma (RM)
- Sede Amministrativa e Operativa: Via Giovanni Battista Canobi, 10/14 - 00151 Roma (RM)
- Codice Fiscale e Partita IVA: 16509651002 | Tel: 06 66414187 | Cell: +39 3356358409 / +39 3339842450
- Email: info@astepirone.it | PEC: astepirone@pec.it | Sito Web: www.astepirone.it
- Legale Rappresentante & Responsabile Antiriciclaggio (Delegato SOS): Sig.ra Antonella De Lellis

1. QUADRO GENERALE E OBBLIGHI NORMATIVI DELLA CASA D'ASTE

La Casa d'Aste **ASTE PIRONE S.R.L.** rientra nel perimetro dei soggetti obbligati al rispetto della normativa antiriciclaggio di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni (da ultimo aggiornato al 2026 con le disposizioni sul contrasto alla proliferazione delle armi di distruzione di massa e alle sanzioni internazionali UE). In qualità di operatore del commercio d'arte e cose antiche ed esercente la gestione di case d'aste (art. 3, comma 5, lett. e/f del D.Lgs. 231/2007), la società è tenuta a strutturare un idoneo sistema di presidi organizzativi e procedurali.

1.1 Ambito di Applicazione e Soglie di Legge

- **Soglia del Settore Arte (€ 10.000):** L'obbligo di adeguata verifica della clientela (CDD) scatta per ogni operazione di compravendita d'arte, oggetti d'antiquariato, collezionismo o beni di valore pari o superiore a € 10.000,00, sia che l'operazione sia eseguita in un'unica soluzione, sia che appaia frazionata in più transazioni artificialmente collegate. Per tale ragione, non potendo prevedere la somma che si raggiungerà, il legale rappresentante procederà agli adempimenti dovuti nei confronti di tutti I terzi che verranno a contatto con la casa d’aste.
- **Operazioni Occasionali e Rapporti Continuativi:** L'adeguata verifica deve essere effettuata all'atto del conferimento del mandato di vendita (mandanti/venditori), al momento della registrazione all'asta per l'assegnazione della paletta ovvero asta on line (acquirenti/aggiudicatari) e prima dell'esecuzione di qualsiasi vendita a trattativa privata o perizia.
- **Operatività a Distanza e Online:** Le vendite e le offerte effettuate via web, telefono o corrispondenza richiedono procedure verificate di identificazione da remoto e l'acquisizione di flussi finanziari tracciabili provenienti da conti correnti bancari italiani/UE parimenti intestati.

1.2 Autovalutazione Aziendale del Rischio (Risk Assessment)

La Sig.ra Antonella De Lellis, in qualità di Responsabile Antiriciclaggio, conduce con cadenza almeno annuale l'esercizio di autovalutazione del rischio aziendale, analizzando le seguenti componenti:

- **Rischio Inerente:** Valutazione della tipologia di clientela (collezionisti privati, mercanti, società estere, trust), dei canali di vendita (sala, aste online, trattativa privata), della provenienza geografica dei fondi e delle tipologie di beni trattati.
- **Vulnerabilità dei Presidi:** Verifica dell'efficacia dei controlli interni, dell'adeguatezza della modulistica, del grado di aggiornamento del personale di sala e dei sistemi di conservazione.
- **Azioni di Rimedio:** Definizione di un piano correttivo per la mitigazione dei rischi residui emersi dall'autovalutazione.

1.3 Conservazione Decennale dei Dati e Registro Antiriciclaggio

Tutti i dati, le informazioni, le copie dei documenti di riconoscimento, i moduli sottoscritti e la documentazione contabile/finanziaria relativi a ciascun lotto e a ciascun cliente devono essere archiviati nel **Fascicolo Cliente e d'Asta** (cartaceo e/o informatico sicuro). La conservazione è obbligatoria per **10 anni** dalla data di cessazione del rapporto o dall'esecuzione dell'operazione occasionale, garantendo l'integrità, la non alterabilità, la tracciabilità e la pronta ostensibilità alle Autorità di Vigilanza (UIF, Guardia di Finanza, Autorità Giudiziaria).

1.4 Limiti all'Uso del Contante e Mezzi di Pagamento

- **Tracciabilità Assoluta:** È fatto divieto alla Casa d'Aste di accettare pagamenti in contanti superiori ai limiti di legge tempo per tempo vigenti. Pagamenti frazionati in contante per importi cumulativi pari o superiori alla soglia legale costituiscono anomalia grave da sottoporre a valutazione SOS.
- **Mezzi Consentiti:** Bonifici bancari/postali tratti su primari istituti di credito italiani/UE, carte di credito/debito intestate direttamente all'aggiudicatario, assegni circolari non trasferibili.
- **Criptovalute e Asset Digitali (Web3):** L'eventuale utilizzo di criptovalute è ammesso esclusivamente da exchange licenziati e vigilati UE con formale attestazione KYC e verifica della titolarità del wallet originario.

1.5 Quadro Sanzionatorio (D.Lgs. 231/2007 e Codice Penale)

L'inosservanza degli adempimenti comporta gravissime sanzioni a carico della società e dei singoli dipendenti/collaboratori responsabili:

- **Omessa o Incompleta Adeguata Verifica:** Sanzione amministrativa pecuniaria da € 2.000 a € 10.000. In caso di violazioni gravi, reiterate o sistematiche, la sanzione può raggiungere € 300.000.
- **Falsità e Uso di Documenti Contraffatti:** Reclusione da 6 mesi a 3 anni e multa da € 1.000 a € 10.000 per chiunque fornisca dati falsi o documenti alterati in sede di identificazione.
- **Omessa Segnalazione di Operazioni Sospette (SOS):** Sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a € 3.000, scalabile in proporzione al valore della transazione non segnalata.
- **Violazione del Divieto di Tipping-Off:** La comunicazione al cliente o a terzi dell'avvenuta segnalazione SOS o di indagini in corso è punita penalmente.

2. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE, TRASPARENZA SUL SITO WEB E A TERZI

2.1 Comunicazioni e Informativa sul Sito Web (www.astepirone.it)

Aste Pirone S.r.l. deve garantire la massima trasparenza informativa verso il pubblico, i clienti e gli utenti del proprio portale web attraverso i seguenti presidi obbligatori:

- **Informativa Privacy e Antiriciclaggio Integrata:** Pubblicazione di una sezione dedicata contenente l'Informativa ex artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 231/2007, specificando che i dati personali acquisiti saranno trattati esclusivamente per gli adempimenti di legge in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
- **Condizioni Generali di Vendita e Regolamento d'Asta:** Inserimento nei cataloghi d'asta (cartacei e digitali) e nelle sezioni di registrazione online della clausola contrattuale esplicita con cui il cliente (mandante o acquirente) prende atto degli obblighi di identificazione, dichiarazione del Titolare Effettivo, tracciabilità dei fondi e limiti all'uso del contante, accettando la sospensione/annullamento della transazione in caso di mancata fornitura dei documenti richiesti.
- **Regolamento Aste Online e Partecipazione da Remoto:** Specificazione dei requisiti per la partecipazione alle aste via internet: obbligo di caricamento di un documento di riconoscimento in corso di validità, codice fiscale e vincolo di saldo tramite conto corrente intestato al medesimo soggetto registrato.

2.2 Comunicazioni verso Autorità e Terzi

- **Unità di Informazione Finanziaria (UIF):** Invio telematico tempestivo delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) riservate e trasmissione delle Comunicazioni Oggettive / Segnalazioni Aggregate secondo le periodicità stabilite dalla Banca d'Italia.
- **Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF):** Segnalazione tempestiva di eventuali infrazioni o violazioni riscontrate in merito all'uso del contante oltre i limiti di legge.
- **Registro dei Titolari Effettivi (Camera di Commercio):** Consultazione obbligatoria delle visure del Registro TE per ogni cliente persona giuridica/ente/trust e segnalazione di eventuali difformità riscontrate tra le informazioni fornite dal cliente e le risultanze del Registro.
- **Autorità Giudiziaria e Organi di Polizia:** Pronta evasione delle richieste di accertamento, esibizione atti o sequestro pervenute dalla Guardia di Finanza, dalla Direzione Investigativa Antimafia o dalle Procure.

3. ADEMPIMENTI E MODULISTICA PER CHI AFFIDA I BENI (MANDANTI / VENDITORI)

Prima dell'accettazione del mandato a vendere, dell'ingresso delle opere nei locali della Casa d'Aste o dell'inserimento nel catalogo d'asta, il Mandante deve essere compiutamente identificato ed è tenuto a sottoscrivere la modulistica antiriciclaggio obbligatoria.

3.1 Insieme dei Moduli per il Mandante

- **1. Modulo Identificativo Cliente Mandante (STEP 1-6):** Raccolta anagrafica completa, residenza, codice fiscale, estremi del documento d'identità in corso di validità (da allegare in copia conformata fronte/retro), attività lavorativa svolta.

- **2. Dichiarazione di Titolarità, Legittima Provenienza e Assenza di Vincoli:** Attestazione formale in cui il mandante dichiara di essere il legittimo ed esclusivo proprietario dell'opera (o formale delegato), che il bene ha provenienza lecita, non è frutto di reato e non è gravato da vincoli, contenziosi, ipoteche o diritti di terzi.
- **3. Modulo Esecutore e Legale Rappresentanza (STEP 2):** Qualora il mandato sia conferito da un procuratore, gallerista o mercante d'arte, identificazione formale del delegato con acquisizione del relativo potere di rappresentanza (procura, delega scritta).
- **4. Scheda Titolare Effettivo e Societaria (STEP 3):** Se il mandante è una persona giuridica (società, fondazione, trust), identificazione di tutte le persone fisiche che detengono direttamente o indirettamente oltre il 25% del capitale o il controllo dell'ente, con allegata Visura Camerale (max 3 mesi) e Visura Registro TE.
- **5. Scheda Persona Politicamente Esposta (PEP) (STEP 5):** Dichiarazione circa la qualifica di PEP del mandante, dell'esecutore o del titolare effettivo (cariche pubbliche nazionali/estere ricoperte negli ultimi 12 mesi, familiari o stretti legami d'affari).
- **6. Modulo di Tracciabilità Finanziaria e Accredito Vendite:** Indicazione delle coordinate bancarie (IBAN) del conto corrente intestato al Mandante su cui Aste Pirone S.r.l. provvederà ad accreditare il ricavato della vendita al netto delle commissioni. È vietato l'accredito su conti terzi.

4. ADEMPIMENTI E MODULISTICA PER CHI ACQUISTA GLI OGGETTI (ACQUIRENTI / AGGIUDICATARI)

L'identificazione dell'acquirente deve avvenire **prima del rilascio della paletta d'asta** (per le aste in sala) o prima della validazione dell'account / accettazione delle offerte iscritte, telefoniche o online.

4.1 Insieme dei Moduli per l'Acquirente / Aggiudicatario

- **1. Modulo Identificativo Acquirente (STEP 1-6):** Compilazione dell'anagrafica, residenza, codice fiscale, documento d'identità in corso di validità e indicazione dello scopo dell'acquisto (collezionismo personale, investimento, attività commerciale).
- **2. Scheda di Registrazione Asta e Assegnazione Paletta:** Sottoscrizione delle Condizioni Generali di Vendita, con presa d'atto delle regole di adempimento CDD, clausole di pagamento e termini di ritiro lotti.
- **3. Modulo Esecutore per Offerte Telefoniche / Per Iscritto / Deleghe:** Identificazione del soggetto che effettua i rilanci per conto dell'acquirente finale e acquisizione della formale delega con fotocopia del documento di entrambi i soggetti.
- **4. Scheda Titolare Effettivo per Aggiudicatari Societari (STEP 3):** Per acquisti effettuati da società o enti, identificazione del Titolare Effettivo finale con obbligo di visura camerale aggiornata.
- **5. Dichiarazione PEP e Origine dei Fondi (STEP 5):** Specificazione dell'origine dei fondi impiegati per l'acquisto (reddito da lavoro, risparmio personale, vendita patrimonio, eredità, finanziamento) e dichiarazione della qualifica PEP.
- **6. Modulo Tracciabilità dei Pagamenti:** Attestazione dei mezzi di pagamento utilizzati per il saldo del lotto aggiudicato (bonifico da conto intestato/cointestato, carta di credito), con divieto espresso di conguagli o saldi effettuati da terzi estranei non identificati.

5. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE E FLUSSI OPERATIVI INTERNI

5.1 Organigramma e Ruoli di Controllo

- **Legale Rappresentante e Responsabile AML:** La Sig.ra Antonella De Lellis sovraintende all'intero sistema antiriciclaggio, valuta le operazioni ad alto rischio, autorizza i rapporti con PEP o paesi ad alto rischio, ed è l'unico soggetto abilitato all'invio delle SOS alla UIF.
- **Front Office, Segreteria e Addetti di Sala:** Costituiscono il primo livello di presidio. Sono incaricati dell'accoglienza, della verifica de visu dei documenti d'identità, del controllo di conformità (firma autografa sulla fotocopia), della raccolta dei moduli e della verifica del rispetto dei limiti sul contante.
- **Esperti d'Arte, Valutatori e Chief Auctioneer (Banditore):** Incaricati del controllo sostanziale. Monitorano le valutazioni delle opere (evitando stime palesemente fuori mercato), l'eventuale frazionamento anomalo delle vendite, i comportamenti sospetti dei clienti in sala o durante le trattative private.

5.2 Piano di Formazione Obbligatoria 2026

In conformità con le direttive UIF e il Piano Formativo 2026, tutto il personale di Aste Pirone S.r.l. deve partecipare ai programmi di formazione continua:

Destinatari	Contenuti Chiave della Formazione	Frequenza & Durata
Front Office & Segreteria	Raccolta moduli AML, verifica documenti d'identità e riconoscimento falsi, controllo visti e deleghe, gestione contante.	Annuale (4 ore - Sessione Pratica)
Esperti, Valutatori & Chief Auctioneer	Indicatori di anomalia sulle opere d'arte, stime fuori mercato, tracciabilità del contante, arte contemporanea, Web3 e NFT.	Semestrale (6 ore - Casi Studio)
Responsabile AML (Sig.ra Antonella De Lellis)	Evoluzione normativa 2026, gestione portale UIF, analisi tipologie di riciclaggio nel mercato d'arte, audit interno.	Continuativo (Aggiornamento Professionale)

5.3 Procedura di Segnalazione Interna di Operazione Sospetta (SOS)

- **1. Rilevazione dell'Anomalia:** Qualsiasi dipendente o collaboratore che rilevi elementi di sospetto (es. reticenza del cliente, rilanci anomali sproporzionati, pagamento da terzi, richiesta di fatturazione fittizia) deve compilare immediatamente il Report di Segnalazione Interna.
- **2. Trasmissione Riservata:** Il report viene trasmesso in via strettamente riservata e cifrata alla Sig.ra Antonella De Lellis, senza alcuna comunicazione all'interessato.
- **3. Valutazione Entro 48 Ore:** Il Responsabile AML analizza i fatti, consulta le banche dati e le posizioni storiche. Se il sospetto è fondato, inoltra la SOS alla UIF tramite il portale telematico. Se archivia, redige verbale motivato.
- **4. Tassativo Divieto di Tipping-Off (Art. 39 D.Lgs. 231/07):** È severamente vietato dare comunicazione al cliente o a terzi dell'avvenuta segnalazione, delle valutazioni in corso o di indagini dell'Autorità.

6. MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CLIENTE E CHECKLIST INTEGRATA

Per ciascun cliente/pratica, l'operatore applica la **Matrice di Scoring a 13 Parametri** per determinare il livello di rischio residuo e il corrispondente protocollo di adempimento:

Fascia di Rischio	Punteggio Matrice	Protocollo Operativo di Adeguata Verifica
RISCHIO BASSO	Da 0 a 4 punti	Adeguata Verifica Semplificata: identificazione ordinaria, acquisizione documento e codice fiscale, monitoraggio standard.
RISCHIO MEDIO / STANDARD	Da 5 a 8 punti	Adeguata Verifica Ordinaria: approfondimento dell'origine dei fondi, riscontro visura camerale/Registro TE, controllo incrociato su fonti aperte.
RISCHIO ALTO	Da 9 punti in poi	Adeguata Verifica Rafforzata: obbligo di autorizzazione della Sig.ra Antonella De Lellis, tracciatura completa della provvista finanziaria, estensione controlli a soggetti collegati, valutazione immediata invio SOS alla UIF.

6.1 Procedura di Astensione

Qualora la Casa d'Aste non sia in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela (es. rifiuto del cliente di identificarsi, mancata fornitura del Titolare Effettivo, documenti palesemente falsi), è fatto **obbligo tassativo di astenersi** dall'instaurare il rapporto, dall'accettare il mandato a vendere o dall'eseguire la transazione d'asta, valutando contestualmente l'invio di una Segnalazione di Operazione Sospetta alla UIF.

7. TABELLA RIASSUNTIVA DELLA MAPPA DEGLI ADEMPIMENTI

Di seguito si riporta il quadro sinottico riepilogativo degli adempimenti operativi a carico di Aste Pirone S.r.l.:

Soggetto	Fase Operativa	Moduli da Firmare / Raccogliere	Presidio di Controllo	Conservazione
MANDANTE / VENDITORE	Conferimento Mandato a Vendere	1. Modulo Identificativo Mandante 2. Dichiarazione Titolarità/Provenienza 3. Scheda TE / Visura Registro TE 4. Dichiarazione PEP e IBAN Accredito	Verifica identità de visu o da remoto, controllo visura camerale, assenza vincoli sull'opera.	10 Anni nel Fascicolo d'Asta
ACQUIRENTE / AGGIUDICATARIO	Registrazione Asta / Assegnazione Paletta	1. Modulo Identificativo Acquirente 2. Scheda Registrazione e Regolamento Asta 3. Modulo Esecutore/Delega 4. Scheda TE e Dichiarazione PEP/Fondi	Identificazione preventiva, verifica documento e codice fiscale, controllo blacklist/PEP.	10 Anni nel Fascicolo d'Asta

OPERAZIONI ONLINE / DA REMOTO	Registrazione Web e Offerte Digitali	Upload documento valido, attestazione titolarità conto bancario italiano/UE, Firma Elettronica.	Riscontro informatico, verifica coincidenza IBAN ordinante e aggiudicatario.	10 Anni nel Database Sicuro
FRONT OFFICE & SEGRETERIA	Accoglienza e Gestione Sala	Checklist Operativa SOP-AML-01 con data e firma dell'operatore sul retro del modulo.	Verifica conformità copie documenti, rispetto limite contante, controllo deleghe.	10 Anni nel Fascicolo d'Asta
ESPERTI D'ARTE & VALUTATORI	Perizia e Inserimento in Catalogo	Report di Valutazione e scheda storico-artistica con tracciabilità provenienza.	Monitoraggio stime di mercato, rilevazione incoerenze di prezzo e anomalie del bene.	10 Anni nel Fascicolo d'Asta
RESPONSABILE AML (Sig.ra A. De Lellis)	Supervisione Generale e Gestione SOS	Report di Segnalazione Interna SOS, Scheda Matrice di Scoring, Verbali Audit.	Autorizzazione clienti ad alto rischio/PEP, trasmissione SOS alla UIF, autovalutazione annuale.	10 Anni nel Registro Riservato AML

APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Vademecum degli Adempimenti Antiriciclaggio è adottato ufficialmente da Aste Pirone S.r.l., entra immediatamente in vigore ed è vincolante per tutto il personale dipendente, i collaboratori e i consulenti della società.

Roma, 01/10/2026

Casa d'Aste ASTE PIRONE S.R.L.
Il Legale Rappresentante & Responsabile Antiriciclaggio
Sig.ra Antonella De Lellis

_____