



ASSOCIAZIONE ORAFA LOMBARDA
fondata nel 1945

ORAFI • GIOIELLIERI • ARGENTIERI • OROLOGIAI • BANCHI METALLI PREZIOSI • COMMERCianti IN PIETRE PREZIOSE E PERLE • ARTIGIANI

Via San Pietro All'Orto, 3 – 20121 Milano – Tel. 0276395042 r.a. – Fax 02782415

info@orafalombarda.it – www.orafalombarda.it

Milano, 5 luglio 2017

Decreto Legislativo 25/5/2017 n. 92 G.U. n. 141 del 20/6/2017

**COMPRAVENDITA/PERMUTA OGGETTI PREZIOSI USATI
CHIARIMENTI IN MERITO ALL'ENTRATA IN VIGORE**

Nella nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze, emanata nella serata del 4 luglio 2017, viene innanzitutto chiarito che le norme riguardanti l'obbligo di iscrizione al *Registro OAM* e le relative sanzioni **non trovano applicazione fin tanto che non sarà istituito il Registro. (!!)**

Viene inoltre ribadito che sono tenuti ad adempiere agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo **TUTTI gli operatori** che **esercitano l'attività** di compravendita/permuta di oggetti preziosi usati in misura **prevalente o OCCASIONALE**, compresi anche gli Operatori Professionali in Oro.

*Quindi anche le gioiellerie/oreficerie che **occasionalmente** ritirano oggetti preziosi usati dai propri clienti anche se in occasione di nuovi acquisti, sono tenute al rispetto della normativa.*

OBBLIGHI IN VIGORE DAL 5 LUGLIO 2017

1. IDENTIFICARE LA CLIENTELA

L'identificazione va fatta contestualmente all'operazione, attraverso **documento d'identità** (*che va fotocopiato, in base alle norme sull'antiriciclaggio*).

“Qualora il cliente sia una società o un ente deve essere verificata l'esistenza del potere di rappresentanza e devono essere acquisite le informazioni necessarie per individuare e verificare l'identità dei relativi rappresentanti delegati alla firma per l'operazione da svolgere” (art. 4 comma 1).

(Ci riserviamo di fornire informazioni concrete e pratiche su questo passaggio dell'art. 4)

2. EFFETTUARE OPERAZIONI IN CONTANTI FINO AL LIMITE DI 499,00 EURO. Per importi pari o superiori a 500 euro è necessario l'utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili (*bonifici, assegni, ecc.*).

(Per evitare equivoci, ribadiamo che questo limite riguarda solo le operazioni relative agli oggetti preziosi usati.)

3. UTILIZZARE UN CONTO CORRENTE DEDICATO

È necessario istituire un conto corrente bancario o postale dedicato esclusivamente alle operazioni di compravendita di oggetti preziosi usati.

*(Molti negozianti in questi giorni ci hanno chiesto: “se un privato sta vendendo oggetti usati per 500 euro e contemporaneamente sta acquistando un bene nuovo di pari importo, è necessario effettuare il bonifico dal conto corrente dedicato e contestualmente incassare il medesimo importo dal cliente per l’oggetto nuovo??”
Temiamo che la risposta sia: SÌ)*

4. PREDISPORRE UNA SCHEDA PER OGNI OPERAZIONE *(a breve faremo avere un fac-simile della scheda)*

La scheda – **numerata progressivamente** - deve contenere i seguenti dati:

- Data e **ora** dell’operazione
- Dati identificativi del cliente *(anche se non citato esplicitamente, è opportuno inserire anche il codice fiscale)*
- Estremo documento di identità *(che ribadiamo va fotocopiato)*
- Sintetica descrizione dell’oggetto, precisando: natura, qualità e quantità
- Indicazione della **quotazione** dei metalli preziosi contenuti nell’oggetto
“rilevata da una fonte affidabile e indipendente”
(non sarebbe male che ci venisse detto quali sono le fonti ritenute affidabili e indipendenti. E non sarebbe male se le quotazioni venissero fornite dal...Ministero stesso o dall’OAM)
- Importo corrisposto e le modalità di pagamento utilizzate
- Due fotografie *in formato digitale* dell’oggetto acquisite da prospettive diverse
- INTEGRAZIONE con le informazioni relative alla destinazione data all’oggetto prezioso usato, completa di:
 - Dati identificativi di altro operatore compro oro o operatore professionale in oro o cliente *(privato)* a cui l’oggetto è stato ceduto
 - Delle fonderie o di altre aziende specializzate nel recupero dei materiali preziosi, cui l’oggetto è stato ceduto *(riteniamo che si debbano indicare queste aziende anche quando l’oggetto è mandato a fondere in conto lavorazione)*
(tale integrazione andrà logicamente fatta quando si deciderà quale destinazione dare all’oggetto)

5. RILASCIARE UNA RICEVUTA AL CLIENTE

La ricevuta deve riepilogare le informazioni riportate nella scheda di cui al punto 4)
(a breve, faremo avere un fac-simile della ricevuta)

6. CONSERVARE I DATI RACCOLTI, LA SCHEDA E COPIA DELLA RICEVUTA RILASCIATA AL CLIENTE PER 10 ANNI

La disposizione prevede che vengano adottati sistemi di conservazione idonei a garantire “...l’integrità e la non alterabilità dei medesimi dati, successivamente alla loro acquisizione”

Speriamo di poter chiarire, a breve, quali sistemi di conservazione vengano ritenuti idonei (ad esempio, la firma digitale dei file?)

7. SEGNALARE ALL'UIF – Unione d'informazione finanziaria – LE OPERAZIONI SOSPETTE

L'UIF ha il compito di emanare ed aggiornare periodicamente indicatori di anomalia al fine di **agevolare l'individuazione delle operazioni sospette**.

8. SONO PREVISTE SANZIONI

- da 1.000 a 10.000 euro per l'omessa identificazione del cliente e mancata conservazione dei dati e dei documenti (scheda, ecc.)
- da 5.000 a 50.000 euro per l'omessa segnalazione di operazione sospetta

Le indicazioni fin qui fornite saranno sicuramente oggetto di ulteriori approfondimenti e speriamo possano essere integrate con risposte ufficiali ai quesiti sui problemi pratici che molti operatori ci hanno giustamente evidenziato.

Sarà nostra cura tenervi costantemente aggiornati.

Cordiali saluti.

LA SEGRETERIA
Francesca Argentiero

