



COMUNE DI SULZANO
Provincia di Brescia
Via Cesare Battisti, 91
Tel: 030 985141 - Fax: 030985473
E-mail: info@comune.sulzano.bs.it
PEC: protocollo@pec.comune.sulzano.bs.it

PROCEDURA INTERNA SEMPLIFICATA PER LA RILEVAZIONE, LA VALUTAZIONE E LA COMUNICAZIONE ALLA UIF DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI OPERAZIONI SOSPETTE

(Allegato A alla deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 07/04/2026)

Art. 1 - Finalità

1. La presente procedura disciplina, in forma semplificata e proporzionata alle dimensioni organizzative dell'Ente, il sistema interno di rilevazione, valutazione e, ove ne ricorrano i presupposti, comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231.
2. La procedura persegue le seguenti finalità:
 - a) assicurare un presidio organizzativo minimo ma effettivo in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
 - b) definire ruoli, competenze e flussi informativi interni;
 - c) garantire la tempestiva valutazione da parte del Gestore delle situazioni potenzialmente rilevanti;
 - d) assicurare la riservatezza delle informazioni trattate.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. La presente procedura si applica, in via prioritaria, ai seguenti procedimenti e attività:
 - a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
 - b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere.
2. La procedura si applica altresì a ogni ulteriore attività amministrativa nella quale emergano, in concreto, elementi di anomalia o di sospetto rilevanti ai fini della normativa antiriciclaggio.

Art. 3 - Soggetti coinvolti

1. Il Gestore delle comunicazioni concernenti operazioni sospette è il Segretario comunale pro tempore.
2. I Responsabili di area costituiscono i referenti interni della presente procedura e curano, per i procedimenti di rispettiva competenza, il primo livello di attenzione e di approfondimento.
3. Il personale assegnato agli uffici interessati collabora con il proprio Responsabile di area e segnala senza ritardo allo stesso eventuali circostanze, dati, comportamenti o incongruenze ritenuti meritevoli di approfondimento.

Art. 4 - Criteri di attenzione e indicatori di anomalia

1. Nello svolgimento delle attività di competenza, i Responsabili di area e il personale addetto tengono conto degli indicatori di anomalia contenuti nel decreto del Ministro dell'interno 25 settembre 2015 e delle indicazioni contenute nel provvedimento UIF del 23 aprile 2018, nonché degli eventuali ulteriori schemi e comunicazioni pubblicati dalla UIF.



COMUNE DI SULZANO

Provincia di Brescia
Via Cesare Battisti, 91
Tel: 030 985141 - Fax: 030985473
E-mail: info@comune.sulzano.bs.it
PEC: protocollo@pec.comune.sulzano.bs.it

2. La presenza di uno o più indicatori di anomalia non determina automaticamente l'obbligo di comunicazione alla UIF, ma impone un approfondimento istruttorio ragionevole e proporzionato.
3. L'assenza di uno specifico indicatore tipizzato non esclude la rilevanza di situazioni che, per caratteristiche soggettive, incoerenza economico-finanziaria, opacità del beneficiario, anomalia del comportamento procedimentale o altri elementi concreti, appaiano sospette.

Art. 5 - Flusso informativo interno

1. Qualora, nell'ambito di un procedimento o di un'attività amministrativa, emergano elementi di anomalia, il personale ne dà immediata comunicazione al Responsabile di area competente.
2. Il Responsabile di area procede a un primo approfondimento istruttorio, nei limiti consentiti dalla fase procedimentale, e, ove ritenga sussistenti elementi meritevoli di ulteriore valutazione, trasmette al Gestore una relazione riservata contenente:
 - a) descrizione sintetica del procedimento o dell'operazione;
 - b) i soggetti coinvolti;
 - c) gli elementi di anomalia riscontrati;
 - d) le verifiche e gli approfondimenti svolti;
 - e) ogni documento ritenuto utile alla valutazione del Gestore.
3. La trasmissione al Gestore avviene con modalità idonee a garantire la riservatezza del flusso informativo.
4. Nei casi di particolare urgenza o sensibilità, il Responsabile di area può attivare immediatamente il Gestore, anche con forme sintetiche, fermo restando il successivo completamento documentale.

Art. 6 - Compiti del Gestore

1. Il Gestore riceve e verifica le relazioni e la documentazione trasmesse dai Responsabili di area.
2. Il Gestore può richiedere ulteriori chiarimenti, dati o documenti agli uffici interessati.
3. Ove ritenga sussistenti i presupposti di legge, il Gestore effettua senza ritardo la comunicazione alla UIF tramite il sistema di comunicazione on-line dalla stessa predisposto.
4. Il Gestore cura le eventuali interlocuzioni successive con la UIF.
5. Il Gestore conserva con modalità riservate la documentazione relativa alle segnalazioni interne ricevute, alle valutazioni svolte e alle eventuali comunicazioni effettuate.

Art. 7 - Riservatezza

1. Tutti i soggetti coinvolti nella presente procedura sono tenuti al più rigoroso obbligo di riservatezza.
2. Le informazioni trattate nell'ambito della presente procedura sono utilizzate esclusivamente per le finalità previste dalla normativa antiriciclaggio.
3. Restano fermi i limiti di ostensione previsti dalla normativa vigente e, in particolare, i limiti derivanti dalla riservatezza del canale UIF e dalla tutela degli interessi pubblici e privati coinvolti.

Art. 8 - Formazione e sensibilizzazione

1. Il Gestore promuove, con modalità semplificate e proporzionate alle dimensioni dell'ente, attività di informazione e sensibilizzazione rivolte ai Responsabili di area e al personale addetto ai procedimenti ricadenti nell'ambito dell'art. 10 del d.lgs. 231/2007.



COMUNE DI SULZANO

Provincia di Brescia
Via Cesare Battisti, 91
Tel: 030 985141 - Fax: 030985473
E-mail: info@comune.sulzano.bs.it
PEC: protocollo@pec.comune.sulzano.bs.it

2. Le attività di cui al comma 1 possono essere svolte anche mediante circolari, note interne, incontri brevi di aggiornamento, partecipazione a webinar o utilizzo di materiali ufficiali pubblicati dalla UIF o da altre istituzioni competenti. Questa è un'inferenza organizzativa coerente con il principio di proporzionalità imposto dalla norma.

Art. 9 - Aggiornamento della procedura

1. La presente procedura può essere soggetta ad aggiornamento su impulso del Gestore, anche in raccordo con i Responsabili di area.
2. Gli aggiornamenti di carattere non sostanziale o meramente operativo possono essere adottati con disposizione del Gestore, nel rispetto degli indirizzi contenuti nella deliberazione di approvazione.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. La presente procedura entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta comunale che la approva.