

**Allegato 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI DEL COMUNE DI MASAINAS E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

| AREA DI RISCHIO "A"                             | PROCESSO: Affidamento incarichi esterni   | RISCHIO POTENZIALE  | VALUTAZIONE RISCHIO | TRATTAMENTO DEL RISCHIO   |
|---|---|---|---------------------|---|
| <b>Acquisizione e progressione di personale</b> | Fasi:<br>1. Definizione procedura di affidamento<br>2. Richiesta presentazione offerta economica, curriculum<br>3. Esame documentazione<br>4. Affidamento, approvazione schema di convenzione, impegno di spesa<br>5. Stipula convenzione | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'incarico</li> <li>• Ripetitività nella assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto</li> <li>• Mancanza di utilizzo dell'Albo laddove ciò sia previsto</li> <li>• Frazionamento dell'incarico</li> <li>• Mancanza di adeguata pubblicità</li> <li>• Irregolare composizione della Commissione</li> <li>• Determinazione dei requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari</li> <li>• Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</li> <li>• Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia dell'imparzialità e trasparenza della selezione</li> </ul> | ALTO                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica mancanza di professionalità interna</li> <li>• Conferimento incarichi mediante procedure di evidenza pubblica</li> <li>• Pubblicazione degli avvisi di conferimento sul sito web istituzionale</li> <li>• Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità e pubblicazione tempestiva nel link "amm.ne trasparente", comprensivo del curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto</li> <li>• Determinazione dei requisiti di accesso ai concorsi in base alla legge e a criteri prestabiliti nell'apposito Regolamento</li> <li>• Acquisizione delle dichiarazioni dei componenti della commissione di concorso circa l'inesistenza a carico degli stessi di condizioni di incompatibilità, nonché di condanne penali per reati contro la PA</li> <li>• Obbligo del rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati che sostengono le prove scritte</li> </ul> |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>UFFICI/SETTORI COINVOLTI tutti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Area Amministrativa</li><li>● Area Finanziaria</li><li>● Area Tecnica</li></ul>   |  |  |  |
|  | <p>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:<br/>Telematico e cartaceo</p>   |  |  |  |
|  | <p>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Pubblicazione atto di affidamento incarico all'Albo pretorio;</li><li>● Pubblicazione sezione amministrazione trasparente elenchi trimestrali</li></ul> |  |  |  |

|  |   |  |      |  |
|--|---|--|------|--|
|  | <b>PROCESSO: Procedure di reclutamento tramite concorso</b>   |  | ALTO |  |
|  | <p>Fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comunicazione obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs 165/2001 al Dipartimento F.P e alla Direzione Regionale/Territoriale Lavoro</li><li>2. Redazione del bando</li><li>3. indizione concorso/selezione</li><li>4. Ricezione domande</li><li>5. Nomina Commissione Giudicatrice</li><li>6. Eventuale ammissione/esclusione candidati</li><li>7. Eventuale preselezione</li><li>8. Effettuazione prove/ valutazione titoli/prove</li><li>9. Approvazione atti selezione/graduatoria di merito/nomina vincitori</li><li>10. Assunzione e stipula contratto di lavoro</li><li>11. Comunicazione obbligatoria S.I.L</li><li>12. Liquidazione compensi Commissione Giudicatrice</li><li>13. Pubblicazione atti nel sito istituzionale/Albo Pretorio</li></ol> |  |      |  |

|  |   |  |              |  |
|--|---|--|--------------|--|
|  | <p>UFFICI/SETTORI COINVOLTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Dipartimento Funzione Pubblica</li> <li>● Direzione regionale/Territoriale del Lavoro</li> <li>● Sistema informativo Lavoro regionale (SIL)</li> <li>● Ministero grazia e Giustizia-Ufficio redazione e pubblicazione leggi e decreti</li> <li>● Ufficio protocollo generale</li> <li>● Responsabile di Servizio</li> <li>● Commissione giudicatrice</li> </ul> |  |              |  |
|  | <p>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:<br/>telematico e cartaceo</p>  |  |              |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione Albo pretorio;</li> <li>● Gazzetta Ufficiale</li> <li>● Pubblicazione sezione amministrazione trasparente</li> <li>● Pubblicazione sito istituzionale</li> </ul>   |  |              |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Procedure di reclutamento tramite mobilità</b></p>  |  | <p>MEDIO</p> |  |

|  |   |   |              |  |
|--|---|---|--------------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione avviso di mobilità</li> <li>2. Indizione selezione</li> <li>3. Ricezione domande</li> <li>4. Nomina Commissione Giudicatrice</li> <li>5. Eventuale ammissione/esclusione candidati</li> <li>6. Effettuazione colloquio e valutazione</li> <li>7. Approvazione atti selezione/nulla osta alla mobilità/nomina vincitori</li> <li>8. Cessione contratto di lavoro</li> <li>9. Comunicazione obbligatoria S.I.L.</li> <li>10. Pubblicazione atti nel sito istituzionale/Albo Pretorio</li> </ol> | <p>a) Previsione di requisiti di accesso personalizzati e insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto da coprire</p>  |              | <p>a) Determinazione dei requisiti di accesso ai concorsi in base alla legge e a criteri prestabiliti</p> <p>b) Acquisizione delle dichiarazioni dei componenti della commissione di concorso circa l'inesistenza a carico degli stessi di condizioni di incompatibilità, nonché di condanne penali per reati contro la PA</p> |
|  | <p><b>UFFICI/SETTORI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sistema informativo Lavoro regionale (SIL)</li> <li>● Amministrazione di provenienza e/destinazione del dipendente</li> <li>● Ufficio protocollo generale</li> <li>● Responsabili di servizio competenti</li> <li>● Commissione giudicatrice</li> <li>● Ufficio del personale</li> </ul>   | <p>b) Irregolare composizione della commissione di concorso, finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>c) Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia dell'imparzialità e trasparenza della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p> |              |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e o documentali:</b><br/>Telematico e cartaceo</p>   |   |              |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione Albo pretorio;</li> <li>● Pubblicazione sezione amministrazione trasparente</li> <li>● Pubblicazione sito istituzionale</li> </ul>   |   |              |  |
|  | <p><b>Processo: procedure di reclutamento tramite l'ASPAL</b></p>   |   | <p>BASSO</p> |  |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiesta avviamento a selezione all'ASPAL (deliberazione di programmazione, determina e/o lettera di richiesta)</li> <li>2. Pubblicazione avviso di selezione elaborato dall'ASPAL nel sito istituzionale</li> <li>3. Pubblicazione graduatoria elaborata dall'ASPAL nel sito istituzionale</li> <li>4. Nomina Commissione Giudicatrice</li> <li>5. Convocazione candidati per prove di idoneità (predisposizione e pubblicazione avvisi sul sito)</li> <li>6. Approvazione atti selezione/nomina idonei</li> <li>7. Assunzione e stipula contratto di lavoro</li> <li>8. Comunicazione obbligatoria S.I.L.</li> <li>9. Pubblicazione atti nel sito istituzionale/Albo Pretorio</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Scorretta determinazione dei requisiti di accesso</li> <li>● Irregolare composizione della commissione selezionatrice</li> <li>● Inosservanza delle regole procedurali</li> </ul> |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Determinazione dei requisiti di accesso in base alla legge e ai criteri stabiliti in apposito regolamento</li> <li>● Acquisizione delle dichiarazioni dei componenti della commissione selezionatrice circa l'inesistenza di condizioni di incompatibilità, nonché di condanne penali per reati contro la PA</li> </ul> |
|  | <p><b>UFFICI/SETTORI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro (ASPAL)</li> <li>● Sistema informativo Lavoro regionale (SIL)</li> <li>● Ufficio protocollo generale</li> <li>● Responsabili di servizio</li> <li>● Commissione giudicatrice</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br/>Telematico e cartaceo</p>   |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione Albo pretorio;</li> <li>● Pubblicazione sezione amministrazione trasparente</li> <li>● Pubblicazione sito istituzionale</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: progressioni orizzontali economiche</b></p>   |  | BASSO |  |

|  |  |   |             |   |
|--|--|---|-------------|---|
|  | <p><b>FASI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione avviso di selezione</li> <li>2. Indizione selezione per soli titoli</li> <li>3. Ricezione domande</li> <li>4. Esame domande da parte di apposita Commissione</li> <li>5. Eventuale ammissione/esclusione partecipanti</li> <li>6. Approvazione graduatoria provvisoria</li> <li>7. Esame eventuali opposizioni. Accoglimento/Rigetto</li> <li>8. Approvazione graduatoria definitiva</li> <li>9. Attribuzione nuove fasce di inquadramento agli aventi titolo</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia dell'imparzialità e trasparenza della selezione</li> </ul>  |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Esplicitazione dei requisiti soggettivi di ammissione in modo logico e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione</li> </ul>  |
|  | <p><b>UFFICI/SETTORI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tutti i settori di attività</li> <li>● Ufficio protocollo generale</li> <li>● Responsabili di servizio</li> </ul>   |   |             |   |
|  | <p><b>Modalità di gestione flussi telematico e cartaceo</b></p>  |   |             |   |
|  | <p><b>Pubblicità: Albo Pretorio – Sito Istituzionale</b></p>   |   |             |   |
| <p><b>AREA DI RISCHIO “B”</b></p>                        | <p><b>PROCESSO: Affidamento diretto beni e servizi &lt; 140.000,00 euro</b></p>  |   | <p>ALTO</p> |   |
| <p><b>Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture</b></p> | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione oggetto della fornitura o servizio</li> <li>2. Determinazione a contrattare</li> <li>3. Individuazione del contraente</li> <li>4. Invio lettera d'invito/RdO/OdA</li> <li>5. Verifica documentazione amministrativa</li> <li>6. Verifica congruità dell'offerta e requisiti</li> <li>7. Adozione atto di affidamento</li> <li>8. Stipula contratto/invio lettera commerciale</li> </ol>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;</li> <li>● Rapporti consolidati fra amm.ne e fornitore</li> <li>● Mancata o incompleta definizione dell'oggetto</li> <li>● Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>● Abuso nell'utilizzo della procedura al di fuori dei casi espressamente previsti</li> </ul> |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto specificando, in caso di assenza del bene/servizio nel Mercato Elettronico, tutte le caratteristiche richieste</li> <li>● Predeterminazione dei criteri astratti generali oggettivi di individuazione degli operatori da invitare, valevoli per la generalità dei procedimenti dell'ufficio</li> <li>● Esplicitazione dei requisiti soggettivi di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione</li> <li>● Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la parità di trattamento e la qualità della prestazione richiesta</li> </ul> |

|  |   |  |      |   |
|--|---|--|------|---|
|  | <b>UFFICI/SETTORI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i settori di attività</li> <li>• Ufficio protocollo generale</li> <li>• Responsabili di servizio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata effettuazione di indagine di mercato in caso di assenza di apposito elenco di operatori</li> <li>• Anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento</li> <li>• Discrezionalità nella scelta degli operatori a cui affidare direttamente un appalto, senza previa indagine di mercato</li> <li>• Discrezionalità nella scelta dei criteri di individuazione degli operatori da invitare</li> <li>• Eccessiva/carente definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti</li> <li>• Asimmetrie informative tra concorrenti</li> <li>• Accordi collusivi tra le imprese partecipanti</li> <li>• Irregolare composizione di commissione</li> <li>• Discrezionalità nella scelta dei criteri di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso)</li> <li>• Ingiustificata revoca del bando di gara o sospensione della procedura</li> <li>• Mancata previsione di clausole di garanzia</li> <li>• Discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni</li> </ul> |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</li> <li>• Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto</li> <li>• Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto (es. verbale, relazione, verifiche effettuate da personale diverso da quello che ha aggiudicato l'appalto)</li> <li>• Indicazione del Responsabile del procedimento</li> <li>• Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da sottoporre a verifiche a campione</li> <li>• Adesione alla direttiva Regionale in materia di affidamenti di lavori pubblici</li> <li>• Indicazione obbligo di rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici per eventuali collaboratori</li> <li>• Attribuzione del CIG (codice identificativo gara)</li> <li>• Attribuzione del CUP se prevista (codice unico di progetto)</li> <li>• Verifica puntuale della sussistenza dei requisiti dell'operatore economico sul FVOE prima dell'aggiudicazione per gli affidamenti superiori ad € 40.000,00</li> <li>• Verifiche annuali a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive degli operatori attestanti il possesso dei requisiti per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 (min. 5% delle dichiarazioni acquisite nell'anno precedente per ciascun ufficio, arrotondate all'unità superiore)</li> <li>• Verifica della regolarità contributiva DURC prima della liquidazione</li> </ul> |
| <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>telematico (pec per affidamenti < € 5.000,00, piattaforme telematiche di negoziazione es. MEPA o SardegnaCAT per affidamenti > € 5.000,00)   |   |  |      |   |
| <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo</b><br>Pubblicazione on line determinazione affidamento;<br>pubblicazione semestrale elenchi sezione amministrazione trasparente   |   |  |      |   |
| <b>PROCESSO: Affidamento diretto lavori &lt; € 150.00,00</b>   |   |  | ALTO |   |
| <b>Fasi:</b><br>1. Individuazione oggetto lavori<br>2. Determinazione a contrattare<br>3. Individuazione del contraente<br>4. Invio lettera d'invito/RdO<br>5. Verifica documentazione amministrativa<br>6. Verifica congruità dell'offerta e requisiti<br>7. Adozione atto di affidamento<br>8. Stipula contratto/invio lettera commerciale |   |  |      |   |



|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Tecnico</li> <li>• Servizio Finanziario</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impiego ingiustificato di varianti in corso di esecuzione del contratto</li> </ul>  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e o documentali:</b><br>telematico (pec per affidamenti < € 5.000,00, piattaforme telematiche di negoziazione es. MEPA o SardegnaCAT per affidamenti > € 5.000,00)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantificazione errata della spesa</li> <li>• Mancanza verifica situazioni incompatibilità dei componenti delle commissioni</li> </ul>  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione on line determinazione affidamento;</li> <li>• pubblicazione semestrale elenchi sezione amministrazione trasparente</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Palese illogicità nella predeterminazione dei criteri di attribuzione del punteggio agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica (offerta economicamente vantaggiosa)</li> </ul> |       |  |
|  | <b>PROCESSO: acquisto beni e servizi tramite convenzione Consip</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge</li> </ul>   | BASSO |  |
|  | <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione caratteristiche dei beni da acquistare</li> <li>2. Accesso alla piattaforma e analisi delle convenzioni esistenti</li> <li>3. Individuazione dei beni rispondenti alle caratteristiche</li> <li>4. Determinazione adesione alla convenzione e impegno di spesa</li> <li>5. Aggiudicazione</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge</li> <li>• Ricorso all'affidamento in via d'urgenza, non sufficientemente motivato</li> </ul>                  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br>Tutti i settori di attività interessati  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>Flusso informatizzato  |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione on-line determinazione affidamento</li> <li>• Pubblicazione semestrale elenchi sezione amministrazione trasparente</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Procedure negoziate acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria</b>   |  | ALTO  |  |

|  |  |  |              |  |
|--|--|--|--------------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinazione a contrarre, approvazione capitolato d'oneri , disciplinare e schema lettera di invito</li> <li>2. Individuazione degli operatori da invitare mediante indagini di mercato o elenchi di operatori</li> <li>3. Invito a presentare offerte</li> <li>4. Nomina della Commissione di gara (se aggiudicazione con offerta economicamente più vantaggiosa)</li> <li>5. Espletamento gara e redazione verbale</li> <li>6. Verifica requisiti e congruità offerta</li> <li>7. Aggiudicazione</li> <li>8. Stipula contratto/comunicazione di aggiudicazione. In caso di aggiudicazione al prezzo più basso le fasi 4 e 5 non si verificano</li> </ol> |  |              |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b><br/>Tutti i settori di attività</p>  |  |              |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali</b><br/>Telematico (Pec, piattaforme on-line)</p>   |  |              |  |
|  | <p><b> Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo</b></p>  |  |              |  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione on-line determina a contrarre ed, eventuale, avviso di avvio di indagine di mercato</li> <li>● Eventuale nomina della commissione giudicatrice</li> <li>● Seduta pubblica di gara</li> <li>● Pubblicazione on-line determinazione affidamento/Avviso di aggiudicazione</li> <li>● Pubblicazione semestrale elenchi sezione amministrazione trasparente</li> </ul>   |  |              |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Procedure aperte per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sopra e sotto soglia</b></p>   |  | <p>MEDIO</p> |  |

|   |   |   |              |   |
|---|---|---|--------------|---|
|   | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determina a contrarre e approvazione documenti – acquisizione CUP e CIG</li> <li>2. Pubblicazione bando pubblico</li> <li>3. Presentazione offerte</li> <li>4. Nomina Commissione giudicatrice</li> <li>5. Acquisizione dichiarazioni Commissari</li> <li>6. Seduta di gara</li> <li>7. Predisposizione verbale</li> <li>8. Verifica congruità offerta</li> <li>9. Verifica requisiti</li> <li>10. Approvazione verbale e aggiudicazione definitiva</li> <li>11. Pubblicazione esito gara</li> <li>12. Stipula contratto</li> </ol> <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b><br/>Tutti i settori di attività interessati</p> <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali</b> telematico (pec, piattaforme on-line) cartaceo</p> <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione bando</li> <li>● Pubblicazione atti di gara, determinazione e avviso aggiudicazione</li> <li>● Seduta pubblica di gara</li> <li>● Pubblicazione semestrale elenchi sezione amministrazione trasparente</li> </ul> |   |              |   |
| <p><b>AREA DI RISCHIO “C”</b></p>   | <p><b>PROCESSO: Concessione suolo pubblico permanente/temporanea a fini commerciali</b></p>   |   | <p>MEDIO</p> |   |
| <p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b></p> | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollo istanza</li> <li>2. Verifica documentazione a corredo dell'istanza</li> <li>3. Sopralluogo di verifica condizioni positive per il rilascio</li> <li>4. Comunicazione importo da pagare (se istanza accoglibile)</li> <li>5. Comunicazione diniego (se istanza non accoglibile)</li> <li>6. Verifica avvenuto pagamento</li> <li>7. Rilascio autorizzazione</li> </ol>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata pubblicazione delle informazioni ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>● Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</li> <li>● Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi e oggettivi</li> </ul> |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso</li> <li>● Fissazione requisiti oggettivi e soggettivi per l'assegnazione, per il rilascio della concessione per l'alienazione di immobili comunali</li> <li>● Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel contratto</li> <li>● Utilizzo da parte del personale delle Banche dati (I.S.E.E., Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti principali anche tramite convenzione con la guardia di finanza</li> </ul> |

|   |  |  |       |   |
|---|--|--|-------|---|
| <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio tributi e Polizia Locale</li> </ul> <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br/>telematico (posta elettronica) cartaceo</p> <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione semestrale elenchi provvedimenti rilasciati sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancato rispetto dei termini per la conclusione del procedimento</li> <li>● Omissione nella verifica della regolarità delle occupazioni</li> <li>● Insufficiente motivazione per provvedimenti di proroga/rinnovo/revoca</li> <li>● Errata quantificazione dolosa di eventuali oneri dovuti</li> <li>● Omesse verifiche sul possesso dei requisiti di godimento</li> <li>● Omessa verifica sui pagamenti dei canoni dovuti</li> <li>● Omessa verifica della documentazione di corredo</li> <li>● Abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento</li> <li>● Assegnazione di beni immobili in assenza di procedura pubblica</li> <li>● Erronea attribuzione punteggi ai fini dell'assegnazione</li> <li>● Mancata individuazione preventiva dei requisiti soggettivi e oggettivi</li> <li>● Mancata regolamentazione dei criteri da utilizzare per la concessione</li> <li>● Incompletezza nella descrizione delle modalità di esecuzione della concessione</li> <li>● Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'Amm/ne pubblica</li> </ul> |  |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità da parte del Responsabile di Servizio competente e del Responsabile dell'istruttoria</li> <li>● Predisposizione di un modello di concessione tipo</li> <li>● Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi e del mantenimento degli stessi</li> <li>● Attestazione dell'avvenuta verifica sul corretto utilizzo delle strutture</li> <li>● Creazione elenco immobili per consegnatario</li> <li>● Individuazione degli obblighi in capo ai concessionari</li> <li>● Nomina dei consegnatari dei beni comunali a attribuzione rispettive competenze secondo il quadro normativo esistente</li> </ul> |
| <p><b>PROCESSO: Autorizzazione concessione suolo pubblico temporanea a fini edilizi</b></p>   |  |  | BASSO | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verifiche periodiche e/o straordinarie sulla situazione delle detenzioni</li> <li>● Individuazione esatta del soggetto a cui intimare il rilascio e/o porre in essere i procedimenti sanzionatori e amministrativi</li> </ul>  |
| <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollo istanza</li> <li>2. Verifica documentazione a corredo dell'istanza</li> <li>3. Sopralluogo di verifica condizioni positive per il rilascio</li> <li>4. Comunicazione importo da pagare (se istanza accoglibile)</li> <li>5. Comunicazione diniego (se istanza non accoglibile)</li> <li>6. Apposizione nulla osta da parte del Responsabile del Servizio</li> </ol>                                    |  |  |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Attivazione dei procedimenti per la reimmissione in possesso del bene</li> <li>● Attivazione del procedimento di messa in mora</li> <li>● Quantificazione del prezzo di vendita mediante perizie estimative formulate dall'Agenzia delle Entrate, previo convenzionamento</li> <li>● Bandi di evidenza pubblica</li> <li>● Ricorso alla trattativa diretta previa adeguata motivazione</li> </ul>  |
| <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio tributi e Polizia locale</li> </ul>  |  |  |       |   |
| <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br/>telematico (posta elettronica) cartaceo</p>   |  |  |       |   |
| <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione semestrale elenchi provvedimenti rilasciati sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente</li> </ul>  |  |  |       |   |
| <p><b>PROCESSO: Autorizzazioni in deroga al Codice della strada</b></p>   |  |  | BASSO |   |

|  |  |   |       |  |
|--|--|---|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollo istanza</li> <li>2. Verifica documentazione allegata</li> <li>3. Richiesta integrazioni documentali (eventuale)</li> <li>4. Comunicazione importo da pagare (se istanza accoglibile)</li> <li>5. Comunicazione diniego (se istanza non accoglibile)</li> <li>6. Verifica ricevuta di pagamento</li> <li>7. Rilascio autorizzazione</li> </ol>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali</li> <li>● Mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia degli obblighi contrattuali e delle cause di risoluzione</li> <li>● Mancata attuazione delle verifiche sul corretto utilizzo delle strutture</li> <li>● Mancata acquisizione di perizie su immobili da vendere</li> <li>● Errata quantificazione del prezzo a base d'asta</li> <li>● Omessa o ritardata comunicazione dei motivi del diniego, di integrazione di documentazione, di importi da versare, e dell'atto stesso di autorizzazione</li> </ul> |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Polizia locale</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata o parziale applicazione delle modalità di attribuzione dei titoli previsti nel bando</li> <li>● Mancata o parziale applicazione delle modalità stabilite per la formazione di graduatorie</li> <li>● Condizionamento interno/esterno nella nomina dei componenti delle Commissioni</li> <li>● Mancato o parziale controllo della documentazione necessaria ad ottenere l'autorizzazione</li> <li>● Mancata richiesta di idonea garanzia fidejussoria e di opere di compensazione</li> </ul>  | BASSO |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br/>telematico (posta elettronica) cartaceo</p>  |   |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione semestrale elenchi provvedimenti rilasciati sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente</li> </ul>   |   |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: autorizzazione per installazione passo carrabile</b></p>   |   |       |  |
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollo istanza</li> <li>2. Verifica documentazione allegata</li> <li>3. Richiesta integrazioni documentali (eventuale)</li> <li>4. Comunicazione importo da pagare (se istanza accoglibile)</li> <li>5. Comunicazione diniego (se istanza non accoglibile)</li> <li>6. Verifica ricevuta di pagamento</li> <li>7. Rilascio autorizzazione</li> <li>8. Comunicazione ufficio tributi</li> </ol> |   |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio tributi</li> <li>● Ufficio Polizia locale</li> </ul>  |   |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br/>telematico (posta elettronica) cartaceo</p>  |   |       |  |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   | <p><b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione semestrale elenchi provvedimenti rilasciati sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata o parziale applicazione delle modalità di formazione delle eventuali conferenze di servizi.</li> </ul> |  |  |
| <p><b>PROCESSO: Autorizzazione tagli stradali</b></p>   | MEDIO   |   |  |  |
| <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollo istanza</li> <li>2. Verifica documentazione allegata</li> <li>3. Richiesta integrazioni (eventuale)</li> <li>4. Sopralluogo d'Ufficio (eventuale)</li> <li>5. Rilascio autorizzazione</li> </ol>   |   |   |  |  |
| <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio tecnico</li> </ul>   | MEDIO   |   |  |  |
| <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <p>telematico (posta elettronica) cartaceo</p>  |   |   |  |  |
| <p><b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione semestrale elenchi provvedimenti rilasciati sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente</li> </ul>   |   |   |  |  |
| <p><b>PROCESSO: rilascio autorizzazioni demaniali temporanee</b></p>  |   |   |  |  |
| <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollo istanza</li> <li>2. Esame istanza e documentazione</li> <li>3. Richiesta documentazione integrativa (eventuale)</li> <li>4. Richiesta parere alla Capitaneria di Porto (in alternativa, in presenza di più istanze ovvero di una istanza complessa può essere convocata una conferenza di servizi)</li> <li>5. Quantificazione e richiesta pagamento dovuto</li> <li>6. Rilascio provvedimento di concessione</li> <li>7. Trasmissione provvedimento alla Capitaneria di Porto, al servizio demanio della Ras e alla Polizia locale</li> </ol> |   |   |  |  |

|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio tecnico</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>telematico (posta elettronica) cartaceo  |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione semestrale elenchi provvedimenti rilasciati sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente</li> </ul>                                       |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Concessione in uso Impianti Sportivi</b>  |  | MEDIO |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Protocollo istanza<br>2. Verifica requisiti<br>3. Rettifica atti di concessione in essere (eventuale in conseguenza della diversa distribuzione degli spazi/orari)<br>4. Comunicazione importi dovuti<br>5. Rilascio atto concessione/stipula convenzione |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio tecnico</li> <li>● protocollo</li> <li>● Responsabile Area Amministrativa</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>telematico (posta elettronica) cartaceo  |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione elenco semestrale concessioni sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: assegnazione alloggi popolari</b>   |  | MEDIO |  |

|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione bando assegnazione</li> <li>2. Acquisizione Istanze</li> <li>3. Istruttoria domande da parte Ufficio competente</li> <li>4. Formazione graduatoria provvisoria</li> <li>5. Pubblicazione graduatoria</li> <li>6. Acquisizione eventuali ricorsi e/o documentazione integrativa</li> <li>7. Esame ricorso e/o documentazione integrativa</li> <li>8. Formazione graduatoria definitiva</li> <li>9. Pubblicazione graduatoria</li> <li>10. Assegnazione alloggi</li> </ol> |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servizi demografici – Ufficio tecnico</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br/>telematico (posta elettronica), cartaceo</p>   |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione all'Albo Pretorio del Bando, graduatoria provvisoria e definitiva</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Concessione in uso di immobili appartenenti al patrimonio Comunale indisponibile</b></p>   |  | MEDIO |  |
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollazione istanza</li> <li>2. Verifica requisiti</li> <li>3. Istruttoria deliberazione giunta Comunale</li> <li>4. Redazione atto di concessione stipula contratto</li> </ol>  |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tutti i settori di attività competenti</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br/>telematico (posta elettronica), cartaceo</p>   |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione atto di concessione all'Albo Pretorio</li> <li>● Elenco semestrale provvedimenti di concessione sul sito nella sezione amministrazione trasparente</li> </ul>   |  |       |  |



|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <b>PROCESSO: Rilascio permessi a costruire</b>   |  | ALTO  |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Protocollazione istanza<br>2. Individuazione Responsabile del procedimento e consegna pratica<br>3. Verifica regolarità pratica<br>4. Registrazione nel software di gestione (se in dotazione)<br>5. Calcolo oneri e richiesta versamento (se istruttoria positiva)<br>6. Invio comunicazione diniego (se istruttoria negativa)<br>7. Esame eventuali osservazioni da parte del richiedente<br>8. Se osservazioni accolte rilascio permesso a costruire<br>9. Se osservazioni respinte diniego definitivo |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio tecnico</li> <li>● Ufficio tutela paesaggio</li> <li>● Polizia locale</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>telematica (portale SUAPE)   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione permesso all'Albo Pretorio on-line</li> <li>● Pubblicazione elenco semestrale titoli rilasciati sul sito nella sezione amministrazione trasparente</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Alienazioni beni patrimonio immobiliare comunale</b>  |  | MEDIO |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Predisposizione piano alienazioni e valorizzazioni<br>2. Acquisizione perizie estimative, certificazioni Mibac e urbanistiche<br>3. Attivazione asta pubblica<br>4. Esperimento aste pubbliche<br>5. Aggiudicazione asta e incameramento anticipazioni<br>6. Stipula del contratto di compravendita   |  |       |  |

|  |   |  |       |   |
|--|---|--|-------|---|
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Area Amministrativo contabile</li> <li>● Area Tecnica</li> </ul> <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br/>telematico (Posta elettronica, cartaceo)</p> <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione Albo Pretorio - Sito istituzionale amministrazione trasparente – Agenzia delle Entrate</li> </ul> <p><b>PROCESSO: Autorizzazioni/nulla osta svolgimento manifestazioni sportive</b></p>   |  |       |   |
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione sul sito internet della modulistica, tempi e procedure per le richieste</li> <li>2. Annotazione cronologica della richiesta</li> <li>3. Verifica della documentazione a corredo (carte di circolazione, autorizzazioni, autocertificazioni ecc.)</li> <li>4. Eventuale comunicazione al richiedente dei motivi di diniego o richiesta di integrazione documentale</li> <li>5. Comunicazione al richiedente dell'importo da pagare (comprensivo dei costi di istruttoria, se dovuti)</li> <li>6. Verifica della ricevuta di pagamento</li> <li>7. Redazione dell'atto e sottoscrizione da parte del Responsabile di Servizio</li> <li>8. Consegna/trasmisione dell'atto al richiedente</li> </ol> <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Polizia locale Responsabile Settore competente</li> <li>● Enti proprietari delle strade</li> <li>● Ufficio territoriale del Governo – Prefettura</li> <li>● Questura</li> </ul> |  | BASSO | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Predeterminazione e pubblicazione criteri di erogazione o ammissione</li> <li>● Motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione</li> <li>● Ammissione e assegnazione</li> <li>● Redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice</li> <li>● Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione</li> <li>● Pubblicazione tempestiva in "Amministrazione Trasparente"</li> <li>● Intensificazione dei controlli delle dichiarazioni</li> <li>● Utilizzo da parte del personale delle Banche Dati (I.S.E.E., Anagrafe e Siatel) per verifica dei requisiti principali anche tramite convenzione con la Guardia di Finanza.</li> </ul> |

|   |   |   |       |       |  |
|---|---|---|-------|-------|--|
|   | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>telematico (Posta elettronica) cartaceo   |   |       |       |  |
|   | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione Albo Pretorio</li> </ul>   |   |       |       |  |
| <b>AREA DI RISCHIO "D"</b><br><br><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b> | <b>PROCESSO: Erogazione contributi in favore di persone in situazioni di disagio economico</b>  |   | MEDIO |       |  |
|   | <b>Fasi:</b><br>1. Pubblicazione bando<br>2. Acquisizione istanze<br>3. Verifica requisiti<br>4. Formazione graduatoria predisposizione atti di liquidazione  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata pubblicizzazione ai fini della presentazione dell'istanza</li> <li>● Individuazione discrezionale dei beneficiari</li> <li>● Ripetizione del riconoscimento dei contributi ai medesimi soggetti</li> <li>● Assenza di programmazione degli interventi che si intendono sostenere nell'anno di riferimento</li> <li>● Ritardi o omissione nella definizione delle istanze</li> <li>● Discrezionalità nella definizione del valore</li> <li>● Discrezionalità nella determinazione delle agevolazioni da attribuire in presenza dei requisiti per concederle</li> <li>● Omissione della verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione degli atti</li> <li>● Previsione di requisiti personalizzati</li> <li>● Omesso accertamento dei requisiti di fatto e di diritto per l'accesso ai contributi</li> <li>● Omissione dei controlli di merito sulla rendicontazione della spendita dei contributi.</li> </ul> |       |       |  |
|   | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio contabilità</li> <li>● Ufficio protocollo</li> <li>● Ufficio professionale Servizi sociali</li> <li>● Servizi demografici</li> </ul>   |   |       |       |  |
|   | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Informativo/cartaceo</li> </ul>  |   |       |       |  |
|   | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione bando all'Albo Pretorio</li> <li>● Pubblicazione della determina di concessione nel sito istituzionale sezione amministrazione trasparente, nel rispetto della riservatezza dei beneficiari</li> </ul> |   |       |       |  |
|   | <b>PROCESSO: Concessione assegno per il nucleo familiare</b>  |   |       | BASSO |  |
|   | <b>Fasi:</b><br>1. Protocollazione istanze<br>2. Esame istanze – verifica requisiti<br>3. Richiesta integrazioni (eventuale)<br>4. Inserimento banca dati INPS  |   |       |       |  |
| <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio protocollo</li> <li>● Servizio Sociale</li> </ul>  |   |   |       |       |  |

|  |  |  |  |  |       |
|--|--|--|--|--|-------|
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatico e cartaceo</li> </ul>  |  |  |  |       |
|  | <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione atto di concessione all'Albo Pretorio</li> </ul>  |  |  |  |       |
|  | <b>PROCESSO: erogazione contributi in favore di Enti/Associazioni Culturali e di Volontariato</b>  |  |  |  | ALTO  |
|  | <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollazione istanza</li> <li>2. Assegnazione istanza al Responsabile del procedimento/ istruttore</li> <li>3. Verifica disponibilità finanziarie</li> <li>4. Proposta di deliberazione alla Giunta comunale</li> <li>5. Impegno di spesa</li> <li>6. Liquidazione importo dovuto</li> <li>7. Pubblicazione contributi concessi</li> </ol> |  |  |  |       |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br>Tutti i settori competenti – servizio finanziario  |  |  |  |       |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatico e cartaceo</li> </ul>  |  |  |  |       |
|  | <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione all'Albo Pretorio</li> </ul>  |  |  |  |       |
|  | <b>PROCESSO: Erogazione contributi in favore di Associazioni Sportive</b>  |  |  |  | MEDIO |
|  | <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione bando per la concessione dei contributi</li> <li>2. Protocollazione istanze</li> <li>3. Verifica requisiti</li> <li>4. Redazione Piano riparto</li> <li>5. Concessione contributo</li> </ol>  |  |  |  |       |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Protocollo</li> <li>● Responsabile settore competente</li> </ul>   |  |  |  |       |

|   |  |  |       |  |
|---|--|--|-------|--|
| <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico (posta elettronica), cartaceo</li> </ul>  |  |  |       |  |
| <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione bando all'Albo Pretorio</li> <li>● Pubblicazione contributi concessi sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente</li> </ul>       |  |  |       |  |
| <p><b>PROCESSO: Erogazione di contributi a favore di persone affette da particolari patologie</b></p>   |  |  | BASSO |  |
| <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocollo istanza</li> <li>2. Esame istanze e verifica requisiti/ documentazione</li> <li>3. Richiesta documentazione integrativa (eventuale)</li> <li>4. Liquidazione contributo agli aventi diritto</li> </ol> |  |  |       |  |
| <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Protocollo</li> <li>● Ufficio Amministrativo Servizi sociali</li> <li>● Servizio finanziario</li> </ul>  |  |  |       |  |
| <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematica e cartacea</li> </ul>   |  |  |       |  |
| <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione dell'atto di liquidazione nel sito istituzionale sezione amministrazione trasparente, nel rispetto della riservatezza</li> </ul>                       |  |  |       |  |
| <p><b>PROCESSO: Erogazione di contributi per trasporto disabili</b></p>   |  |  | BASSO |  |
| <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. protocollazione istanze di rimborso e relative fatture</li> <li>2. verifica regolarità documentazione</li> <li>3. impegno di spesa</li> <li>4. liquidazione importo dovuto</li> </ol>                             |  |  |       |  |

|                                |   |   |       |  |
|--------------------------------|---|---|-------|--|
|                                | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Protocollo</li> <li>● Ufficio Amministrativo Servizi sociali</li> <li>● Servizio finanziario</li> </ul>   |   |       |  |
|                                | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematica e cartacea</li> </ul>  |   |       |  |
|                                | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione impegno di spesa all'Albo Pretorio</li> </ul>   |   |       |  |
| <b>AREA DI RISCHIO "E"</b>     | <b>PROCESSO: Pratiche migratorie</b>  |   | BASSO |  |
| <b>Provvedimenti specifici</b> | <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione istanza</li> <li>2. Controllo documentazione allegata</li> <li>3. Elaborazione pratica</li> <li>4. Richiesta cancellazione al comune di provenienza</li> <li>5. Comunicazione a terzi interessati (eventuale)</li> <li>6. Richiesta accertamenti alla Polizia locale</li> <li>7. Chiusura istruttoria (se accertamento positivo)</li> <li>8. Richiesta chiarimenti e valutazioni osservazioni (se istruttoria negativa)</li> <li>9. Verifica comunicazioni Ina Saia</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento della pratica</li> <li>● Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione degli atti</li> <li>● Lavorazione delle richieste mediante l'applicazione di criteri non oggettivi</li> <li>● Ritardi o omissione nella definizione delle istanze o nell'attivazione delle procedure/eccessiva richiesta di documentazione non obbligatoria</li> <li>● Mancata richiesta di documentazione integrativa</li> <li>● Omissione o ritardata trasmissione della documentazione agli Enti coinvolti nel processo</li> <li>● Omessa applicazione sanzione o contestazione di violazioni</li> </ul> |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Protocollo istanze in ordine d'arrivo con apposizione di timbro di pervenuto</li> <li>● Predeterminazione e pubblicazione criteri di ammissione</li> <li>● Verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi per l'ammissione al servizio/rilascio del provvedimento</li> <li>● Tempestiva segnalazione di eventuali cause di conflitto di interessi e obblighi di astensione</li> <li>● Predisposizione verbale di ispezione</li> <li>● Predisposizione di un programma con indicazione delle zone prese a campione da monitorare ai fini di accertamenti tributari</li> <li>● Individuazione di indici di priorità per l'evasione dei pagamenti</li> <li>● Trasmissione della comunicazione dell'esito delle ispezioni all'interessato</li> <li>● Verifica tempestiva sul rispetto della pubblicità degli atti relativi al processo.</li> <li>● Verifiche a campione periodiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.</li> <li>● Individuazione ordine di priorità per le notifiche degli atti</li> </ul> |
|                                | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servizi demografici</li> <li>● Polizia locale</li> </ul>  |   |       |  |
|                                | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematica e cartacea</li> </ul>  |   |       |  |
|                                | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● nessuna</li> </ul>  |   |       |  |
|                                | <b>PROCESSO: Rilascio documenti d'identità</b>  |   |       |  |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. acquisizione richiesta</li> <li>2. verifica presso gli archi anagrafici ed estrazione precedente cartellino</li> <li>3. compilazione nuovo cartellino e carta d'identità</li> <li>4. sottoscrizione e consegna documento</li> <li>5. introito diritti dovuti</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Omessa ispezione degli immobili oggetto della concessione/autorizzazione</li> <li>● Omessa procedura di istruzione dei verbali di accertamento e contravvenzione</li> <li>● Mancata trasmissione in Tesoreria del flusso di uscita</li> </ul> |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servizi demografici</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Discrezionalità nella priorità dei pagamenti</li> </ul>   |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● informatico e cartaceo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Applicazione errata e discriminante dei criteri esplicitati in regolamenti e norme per l'applicazione delle sanzioni</li> </ul>   |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● nessuna</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inosservanza dei termini di scadenza per l'emissione degli accertamenti</li> </ul>  | BASSO |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Certificazioni anagrafiche</b></p>  |  |       |  |
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. presentazione istanza</li> <li>2. verifica archivi ai fini dell'accertamento delle certificabilità</li> <li>3. acquisizione marca da bollo (eventuale)</li> <li>4. rilascio certificazione</li> </ol>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Discrezionalità nella concessione del numero di rate per i pagamenti</li> <li>● Omessa o ritardata notifica della sanzione amm/tiva</li> <li>● Omessa indicazione irregolarità accertate nelle ispezioni e/o sopralluoghi</li> </ul>          |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servizi demografici</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avviso preventivo dell'ispezione e/o sopralluogo</li> </ul>   |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● informatico e cartaceo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata adozione di misure di sicurezza del patrimonio documentale</li> </ul>   |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● nessuna</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata o incompleta costruzione di un fascicolo</li> </ul>   | BASSO |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Atti di nascita, morte, matrimonio e cittadinanza</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata apposizione del timbro di pervenuto al protocollo</li> </ul>  |       |  |
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. acquisizione istanza</li> <li>2. esame istanza ed eventuale documentazione allegata</li> <li>3. emissione atti</li> </ol>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Differimento dei tempi per la protocollazione</li> <li>● Proposte di varianti non giustificate dal</li> </ul>   |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servizi demografici</li> </ul>   |  |       |  |

|   |  |       |  |
|---|--|-------|--|
| <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● informatico e cartaceo</li> </ul>   | soddisfacimento dell'interesse generale  |       |  |
| <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● nessuna</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Presenza di possibili influenze da parte di soggetti terzi</li> </ul>   |       |  |
| <b>PROCESSO: Gestione Servizi all'infanzia</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Errata interpretazione della normativa di riferimento (con dolo o colpa grave)</li> </ul>   | BASSO |  |
| <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. predisposizione e pubblicazione avviso</li> <li>2. acquisizione domande di iscrizione</li> <li>3. verifica della documentazione</li> <li>4. predisposizione graduatoria provvisoria</li> <li>5. esame eventuali ricorsi</li> <li>6. predisposizione graduatoria definitiva</li> <li>7. comunicazione ammissione al servizio</li> <li>8. inserimento utenti</li> <li>9. determinazione rette</li> <li>10. verifica versamento quota contribuente</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancata o carente pubblicazione degli atti relativi al processo.</li> <li>● Omessa o ritardata notifica degli atti trasmessi dall'autorità giudiziaria</li> </ul> |       |  |
| <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● protocollo</li> <li>● Ufficio segreteria</li> <li>● Servizi demografici</li> </ul>  |  |       |  |
| <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
| <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pubblicazione avviso all'Albo Pretorio</li> </ul>   |  |       |  |
| <b>PROCESSO: Diritto allo studio – Attribuzione benefici</b>  |  | BASSO |  |
| <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. predisposizione avviso</li> <li>2. acquisizione istanze</li> <li>3. verifica istanze e documentazione allegata</li> <li>4. predisposizione graduatorie</li> <li>5. attribuzione beneficio</li> </ol>   |  |       |  |



|  |   |  |  |  |       |
|--|---|--|--|--|-------|
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● protocollo</li> <li>● Ufficio pubblica istruzione</li> </ul>  |  |  |  |       |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |  |  |       |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pubblicazione avviso all'Albo Pretorio</li> <li>● pubblicazione sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente atto di concessione</li> </ul> |  |  |  |       |
|  | <b>PROCESSO: Concessione contributi alle scuole</b>   |  |  |  | BASSO |
|  | <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione dati dagli Istituti Scolastici</li> <li>2. Verifica dati</li> <li>3. Quantificazione e attribuzione contributo</li> </ol>   |  |  |  |       |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Protocollo</li> <li>● Ufficio pubblica istruzione</li> </ul>  |  |  |  |       |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |  |  |       |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente atto di concessione</li> </ul>   |  |  |  |       |
|  | <b>PROCESSO: Gestione trasporto scolastico</b>  |  |  |  | BASSO |
|  | <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione avviso</li> <li>2. Acquisizione istanze</li> <li>3. Verifica istanze</li> <li>4. Ammissione al Servizio</li> </ol>   |  |  |  |       |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio Pubblica istruzione</li> </ul>  |  |  |  |       |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |  |  |       |

|  |  |  |       |  |       |
|--|--|--|-------|--|-------|
|  | <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione avviso all'Albo Pretorio</li> </ul>  |  | BASSO |  |       |
|  | <b>PROCESSO: Gestione mensa scolastica</b>   |  |       |  |       |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Predisposizione avviso<br>2. Acquisizione istanze<br>3. Verifica istanze<br>4. Ammissione al servizio   |  |       |  |       |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio segreteria</li> </ul>   |  |       |  |       |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |       |
|  | <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione avviso all'Albo Pretorio</li> </ul>  |  |       |  |       |
|  | <b>PROCESSO: Concessioni cimiteriali</b>   |  |       |  | BASSO |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Definizione tipologia di sepoltura, localizzazione e determinazione importo dovuto a seguito di istanza informale<br>2. Acquisizione istanza di concessione<br>3. Consegna modulo di pagamento oneri<br>4. Acquisizione attestazione di versamento<br>5. Rilascio della concessione |  |       |  |       |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio Tecnico</li> <li>• Servizio Finanziario</li> </ul>   |  |       |  |       |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |       |
| <b>Publicità relativa al rilascio della concessione:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenchi semestrali nella sezione amministrazione trasparente</li> </ul> |  |  |       |  |       |
| <b>PROCESSO: Rilascio attestazione soggiorno cittadini comunitari</b>  | BASSO  |  |       |  |       |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Acquisizione attestazione di soggiorno<br>2. Verifica della documentazione allegata all'istanza<br>3. Verifica dei requisiti previsti dalla legge<br>4. Rilascio attestazione  |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br>● Servizi demografici   |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Informatico e cartaceo  |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>● nessuna   |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: DUA (a zero o venti giorni)</b>  |  | MEDIO |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Ricezione e protocollazione Dua<br>2. Verifica formale Dua e allegati<br>3. Eventuale richiesta integrazione atti e/o documenti<br>4. Trasmissione Dua e allegati agli Uffici/Enti coinvolti<br>5. Rilascio ricevuta telematica<br>6. Comunicazione eventuale irricevibilità Dua |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br>● Edilizia privata<br>● Polizia Municipale<br>● Urbanistica<br>● Commercio - SUAPE  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Telematica  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Telematico  |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>● Pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento finale  |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività di accertamento in materia edilizia</b>   |  | ALTO  |  |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Ispezione cantiere edile<br>2. Verifica e controllo delle autorizzazioni/concessioni e della documentazione allegata<br>3. Redazione notizia di reato (se rilevata violazione norme penali)<br>4. Redazione atti di Polizia Giudiziaria<br>5. Relazione verbale di contestazione (se rilevata violazione amm./tiva)<br>6. Contestazione/notificazione violazione ai soggetti interessati |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● SUAPE</li> <li>● Ufficio tecnico comunale</li> <li>● Polizia locale</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività di accertamento in materia di commercio</b>   |  | ALTO  |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Ispezione attività commerciale<br>2. Verifica e controllo delle autorizzazioni e della documentazione allegata<br>3. Redazione verbale di contestazione (se rilevata violazione Amm.tiva)<br>4. Contestazione/notificazione violazione ai soggetti interessati   |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● SUAPE</li> <li>● Ufficio Tributi</li> <li>● Servizio Polizia Locale</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: gestione ruoli esattoriali</b>   |  | MEDIO |  |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione e verifica dati contribuenti/contravventori morosi</li> <li>2. Verifica correttezza documentazione a base dell'iscrizione a ruolo (notifica avvisi di accertamento/verbali di contestazione)</li> <li>3. Predisposizione del ruolo e del provvedimento di approvazione</li> <li>4. Trasmissione ruolo agenzia della riscossione</li> <li>5. Predisposizione atto di accertamento di entrata</li> </ol> |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio Tributi</li> <li>● Servizio Polizia Locale</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione all'Albo Pretorio dei ruoli e dei provvedimenti di approvazione</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Gestione delle violazioni a codice della strada</b></p>   |  | MEDIO |  |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione verbali di contestazione della violazione</li> <li>2. Visure ACI – Pra</li> <li>3. Invio atti notifica</li> <li>4. Acquisizione attestazione avvenuta notifica</li> </ol>  |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servizio Polizia Locale</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Gestione ricorsi e archiviazione violazioni ammin.tive</b></p>  |  | MEDIO |  |

|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Annotazione cronologica del ricorso</li> <li>2. Verifica ammissibilità e documentazione a corredo</li> <li>3. Acquisizione atti di notifica</li> <li>4. Acquisizione relazione Agenti accertatori ed eventuale altro materiale probatorio</li> <li>5. Relazione scritti difensivi</li> <li>6. Trasmissione fascicolo Prefettura/Giudice di Pace</li> </ol> |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Polizia Locale</li> </ul>   |  | BASSO |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico e cartaceo</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Gestione delle entrate</b></p>   |  |       |  |
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica somme versate e suddivisione per tipologia</li> <li>2. Accertamento delle somme nei relativi capitoli di bilancio</li> <li>3. Emissione ordinativi di incasso</li> <li>4. Trasmissione flusso al Responsabile di Servizio per il successivo invio in Tesoreria</li> </ol>   |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poste Italiane</li> <li>● Tesoreria Comunale</li> <li>● Servizio Finanziario</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico e cartaceo</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Gestione delle uscite</b></p>  |  | BASSO |  |

|  |   |  |              |  |
|--|---|--|--------------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo degli atti di impegno trasmessi all'Ufficio Ragioneria</li> <li>2. Registrazione contabile dell'impegno e conclusione iter procedimentale con attestazione di copertura</li> <li>3. Effettuazione controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione</li> <li>4. Verifica dati del creditore nel programma di contabilità e emissione mandato di pagamento (ed eventuale ordinativo di incasso)</li> <li>5. Trasmissione flusso ordinativi al Responsabile del Servizio per apposizione firma e invio al Tesoriere</li> </ol> |  |              |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i Settori dell'Ente che emettono atti di impegno e atti di liquidazione della spesa – Tesoreria comunale</li> </ul>  |  |              |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Software di contabilità, Software della Tesoreria</li> </ul>   |  |              |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nessuna</li> </ul>   |  |              |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Adempimenti fiscali</b></p>   |  | <p>BASSO</p> |  |

|  |  |  |              |  |
|--|--|--|--------------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione e verifica documentazione da parte degli Uffici Interni</li> <li>2. Caricamento dati anagrafici e accertamento entrata nel Software contabilità</li> <li>3. Emissione fattura cartacea o elettronica alle pubbliche amministrazioni tramite il sistema d'interscambio (sdi), tramite il software fatturazione attiva (a seguito verifica giornaliera dei provvisori di entrata e degli accrediti effettuati sul conto corrente postale e ricezione formulari conferimenti raccolta differenziata)</li> <li>4. Protocollo e trasmissione fatture tramite Pec, posta ordinaria o tramite sdi, emissione reversale incasso e trasmissione flusso in tesoreria</li> </ol> |  |              |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servizio Stato civile</li> <li>● Tributi minori</li> <li>● Settore Lavori Pubblici</li> </ul>   |  |              |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Software di contabilità, Software della Tesoreria e Software Agenzia delle Entrate</li> </ul>   |  |              |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul>  |  |              |  |
|  | <p><b>PROCESSO: rateizzazioni in materia tributaria</b></p>  |  | <p>MEDIO</p> |  |



|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'Istanza, redatta su moduli predisposti dall'Ufficio e scaricabili dal sito istituzionale, va presentata al Protocollo Generale e poi trasmessa al Servizio. Assegnazione al Responsabile procedimento</li> <li>2. Avvio dell'Istruttoria verificando la congruità delle rate richieste e rilevando il reddito mediante Siatel</li> <li>3. Predisposizione e invio della risposta e del Piano di rateizzazione</li> <li>4. Conservazione degli atti e archiviazione delle pratiche nel fascicolo del contribuente</li> </ol> <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Agenzia delle Entrate</li> <li>● Protocollo</li> <li>● Ufficio Finanziario</li> <li>● Ufficio Servizi Sociali</li> <li>● Servizi Demografici</li> </ul> <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatico e cartaceo</li> </ul> <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul> <p><b>PROCESSO: Accertamenti in materia tributaria</b></p> |  |       |  |
|  |  |  | MEDIO |  |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborazioni di liste di controllo informatiche basate su incroci delle informazioni presenti nella Banca Dati Comunale, Catastale e del Registro Immobiliare, Anagrafe</li><li>2. Esame della situazione tributaria del contribuente</li><li>3. Verifica di minori od omessi versamenti e omesse o infedeli dichiarazioni</li><li>4. Richiesta al contribuente di eventuale documentazione mancante</li><li>5. Verifica e firma dell'avviso di accertamento</li><li>6. Istruttoria per la notifica dell'avviso di accertamento relativo alla violazione accertata</li><li>7. Analisi e controllo dell'eventuale ricevimento da parte del contribuente della eventuale istanza di riesame, con evidenziate le problematiche segnalate</li><li>8. Esame delle problematiche segnalate</li><li>9. eventuale predisposizione del provvedimento di accoglimento delle osservazioni con annullamento/rettifica dell'avviso di accertamento o diniego allo scadere dei 60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di accertamento</li><li>10. verifica e firma dell'avviso di accertamento in rettifica o diniego</li><li>11. conservazione degli atti e archiviazione delle pratiche nel fascicolo del contribuente</li><li>12. accertamento dell'avvenuto pagamento dell'avviso di accertamento</li><li>13. emissione ruolo coattivo, entro i 3 anni dell'accertamento, in caso di inadempimento</li></ol> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio Tributi</li> <li>● Servizi Demografici</li> <li>● Agenzia del territorio</li> <li>● Ufficio Tecnico</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Protocollo</b>   |  | BASSO |  |
|  | <b>Fasi:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricezione della corrispondenza in entrata e in uscita</li> <li>2. Apertura della corrispondenza pervenuta a mezzo Servizio Postale</li> <li>3. Applicazione del timbro con la data di arrivo</li> <li>4. Registrazione sul protocollo informatico dell'Ente (questa fase comprende la descrizione del documento con la compilazione dei campi stabiliti dalla norma e necessari al suo reperimento, acquisizione in formato digitale degli originali analogici)</li> <li>5. Smistamento ai vari Settori dell'Ente</li> </ol> |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio Protocollo e Tutti i Settori abilitati che devono provvedere alla protocollazione di competenza</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatico PEC e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Archivio corrente (per tutti i tipi di Servizio)</b>   |  | BASSO |  |

|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Apertura fascicolo per acquisizione istanze o acquisizione degli atti<br>2. Acquisizione documentazione successiva<br>3. Chiusura fascicolo a conclusione del procedimento con l'acquisizione atto finale |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Vari Uffici dei Settori a seconda del tipo di archivio</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Nessuna</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Archivio di deposito e archivio storico</b>   |  |       |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Analisi delle singole unità archivistiche<br>2. Compilazione di strumenti per la corretta tenuta e gestione del patrimonio archivistico Comunale  |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Vari Uffici dei Settori a seconda del tipo di archivio</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Informatico e cartaceo</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Pubblicazione facoltativa sulle pagine web del sito del Comune</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Verifiche corretto utilizzo Patrimonio Comunale</b>   |  | MEDIO |  |

|  |   |  |      |  |
|--|---|--|------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame Immobili Comunali</li> <li>2. Richiesta e verifiche detenzioni legittime/abusive</li> <li>3. Verifica Pagamenti</li> <li>4. Verifica requisiti previsti dalla normativa</li> <li>5. Intimazioni al pagamento/detenzioni abusive</li> <li>6. Recupero Crediti</li> <li>7. Recupero Immobili</li> </ol> |  |      |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Settore Amministrativo</li> <li>● Settore Vigilanza</li> <li>● Servizio Contabilità</li> </ul>   |  |      |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Email, Software protocollo, Software di contabilità, Software di Tesoreria, Software di Inventario</li> </ul>  |  |      |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amministrazione Trasparente (relativamente ai dati degli immobili)</li> </ul>  |  |      |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Pianificazione urbanistica generale (approvazione del PUC e loro varianti)</b></p>  |  | ALTO |  |

|  |   |  |      |  |
|--|---|--|------|--|
|  | <p>Fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi della capacità del PUC di soddisfare le esigenze del Territorio, ivi comprese quelle ambientali e paesaggistiche, ovvero l'adeguamento a normative e regolamenti sopravvenuti</li> <li>2. Predisposizione della variante, istruttoria e verifica su compatibilità normativa e con strumenti sovraordinati, ricadute di carattere ambientale e paesaggistico (quadro dei vincoli VAS, VIA)</li> <li>3. Predisposizione proposta di delibera di adozione al Consiglio Comunale</li> <li>4. Esame delle eventuali osservazioni e controdeduzioni</li> <li>5. Adozione definitiva</li> <li>6. Verifica di coerenza</li> <li>7. Approvazione definitiva in Consiglio Comunale</li> <li>8. Pubblicazione avviso approvazione sul B.U.R.A.S.</li> </ol> |  |      |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Settore Tecnico</li> <li>● Segreteria Comunale</li> </ul>  |  |      |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico e cartaceo</li> </ul>   |  |      |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione atti nell'Albo Pretorio on-line dell'Ente</li> <li>● Pubblicazione avviso adozione PUC o sua variante sul B.U.R.A.S. e utilizzo di manifesti informativi su spazi pubblicitari</li> </ul>  |  |      |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Pianificazione urbanistica attuativa</b> <i>(approvazione piani di lottizzazione su istanza di privati)</i></p>   |  | ALTO |  |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avvio del procedimento , nomina Responsabile del Procedimento, comunicazione avvio del procedimento; Istruttoria tecnico-Normativa del Piano attuativo, verifica compatibilità con PUC e strumenti sovraordinati</li> <li>2. Predisposizione proposta di delibera di adozione al Consiglio Comunale</li> <li>3. Esame delle osservazioni e controdeduzioni</li> <li>4. Approvazione definitiva in Consiglio Comunale</li> </ol> |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Settore Tecnico</li> <li>● Segreteria Comunale</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● programma gestione atti amministrativi</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazione atti nell'Albo Pretorio on-line dell'Ente</li> <li>● Pubblicazione avviso adozione piano di lottizzazione sul B.U.R.A.S. e utilizzo di manifesti informativi su spazi pubblicitari</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di raccolta, recupero e smaltimento rifiuti</b></p>   |  | MEDIO |  |
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate come da previsione dell'art.31, comma 12, del Dlgs n. 50/2016</li> <li>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni</li> <li>3. Invio OdS/contestazioni</li> </ol>   |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio Tecnico</li> </ul>   |  |       |  |

|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatizzato e cartaceo</li> </ul>              |  |       |  |
|  | <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di pulizia degli edifici comunali, tramite gli inserimenti lavorativi</b>           |  | BASSO |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate<br>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni<br>3. Invio OdS/contestazioni                  |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Ufficio segreteria</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatizzato e cartaceo</li> </ul>              |  |       |  |
|  | <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di servizio di ristorazione scolastica</b>  |  |       |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate<br>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni<br>3. Invio OdS/contestazioni                  |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><b>Ufficio segreteria</b>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatizzato e cartaceo</li> </ul>              |  |       |  |



|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di servizio biblioteconomico</b>  |  | BASSO |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate<br>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni<br>3. Invio OdS/contestazioni                  |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><b>Ufficio segreteria</b>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Informatizzato e cartaceo  |  |       |  |
|  | <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di servizio educativo</b>   |  | BASSO |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate<br>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni<br>3. Invio OdS/contestazioni                  |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><b>Ufficio Servizi Sociali</b>   |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Informatizzato e cartaceo  |  |       |  |
| <b>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |  |       |  |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di servizio progetto prevenzione alcooldipendenze</b>                                |  |       |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate<br>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni<br>3. Invio OdS/contestazioni                   |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:<br/>Ufficio Servizi sociali</b>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Informatizzato e cartaceo   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di servizio assistenza sistema informatico</b>                                       |  | BASSO |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate<br>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni<br>3. Invio OdS/contestazioni                   |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:<br/>Area Amministrativa Contabile</b>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Informatizzato e cartaceo   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di servizio gestione ambito costiero</b>   |  | MEDIO |  |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate<br>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni<br>3. Invio OdS/contestazioni                   |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><b>Ufficio tecnico</b>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Informatizzato e cartaceo   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Attività Ispettiva sul corretto adempimento del contratto di servizio segretariato sociale</b>   |  | BASSO |  |
|  | <b>Fasi:</b><br>1. Verifica correttezza prestazioni assegnate<br>2. Verbalizzazione verifiche/ segnalazioni<br>3. Invio OdS/contestazioni                   |  |       |  |
|  | <b>UFFICI COINVOLTI:</b><br><b>Servizi sociali</b>  |  |       |  |
|  | <b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b><br>● Informatizzato e cartaceo   |  |       |  |
|  | <b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b><br>Pubblicazione rendiconto attività nella Sezione Amm/ne trasparente del sito web istituzionale |  |       |  |
|  | <b>PROCESSO: Erogazione sanzioni amministrative</b>   |  | MEDIO |  |

|  |   |  |       |  |
|--|---|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accertamento e corretta definizione degli atti e dei comportamenti che possono costituire violazioni di Legge, Regolamento, Ordinanza</li> <li>2. Verifica, eventuale, di titoli autorizzativi e documenti a corredo</li> <li>3. Redazione del verbale di contestazione/atto accertamento ed eventuali atti connessi e conseguenti</li> <li>4. Notifica degli atti sanzionatori ai soggetti trasgressori e obbligati in solido</li> </ol> |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Poste Italiane SPA</li> <li>● Servizio Finanziario</li> <li>● Polizia Locale</li> <li>● Edilizia Privata</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cartaceo, Protocollo Generale, PEC</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>Pubblicità relativa alle diverse fasi del processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna (spedizione esclusivamente al diretto interessato)</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p><b>PROCESSO: Controllo corretto esercizio di attività sottoposta a SCIA</b></p>  |  | MEDIO |  |

|  |  |  |       |  |
|--|--|--|-------|--|
|  | <p><b>Fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo di I° livello: verifica della conformità delle dichiarazioni rese sulla modulistica SUAPE alle disposizioni di legge in ordine ai presupposti e requisiti richiesti per l'esercizio della specifica attività oggetto della DUA</li> <li>2. Eventuale emanazione di un provvedimento prescrittivo, in seguito al controllo di I° livello</li> <li>3. Eventuale emanazione di un provvedimento interdittivo, in seguito al controllo di I° livello</li> <li>4. Controllo di II° livello: verifica della veridicità delle dichiarazioni rese sulla modulistica SUAPE</li> <li>5. Eventuale emanazione di un provvedimento prescrittivo, in seguito al controllo di II° livello</li> <li>6. Eventuale emanazione di un provvedimento interdittivo, in seguito al controllo di II° livello</li> <li>7. Eventuale trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica</li> </ol> |  |       |  |
|  | <p><b>UFFICI COINVOLTI:</b><br/> <b>Enti Esterni:</b> C.C.I.A.A., Procura della repubblica, Prefettura, Enti Previdenziali (INPS, INAIL)<br/> <b>Uffici Interni:</b> Polizia Locale – Ufficio Commercio - SUAPE</p>  |  |       |  |
|  | <p><b>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Informatica/telematica</li> </ul>   |  |       |  |
|  | <p>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pubblicazioni dell'eventuale provvedimento interdittivo:</li> <li>● Albo Pretorio, amministrazione trasparente, sito internet istituzionale</li> </ul>  |  |       |  |
|  | <p>PROCESSO: Gestione degli atti del Tribunale e della Procura</p>   |  | BASSO |  |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricezione atti da Tribunale/procura</li> <li>2. Ricerca personale dei soggetti coinvolti nel procedimento</li> <li>3. Notifica dell'atto agli imputati e/o parti offese</li> <li>4. Invio attestazione avvenuta notifica</li> </ol> <p>UFFICI COINVOLTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Servizio Polizia Locale</li> </ul> <p>Modalità gestione flussi informativi e/o documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Telematico e cartaceo</li> </ul> <p>Publicità relativa alle diverse fasi del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nessuna</li> </ul> |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

COMUNE DI MASAINAS  
Provincia di Carbonia Iglesias

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI COMUNALI  
(art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001)

**ARTICOLO 1 - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE E AMBITO DI APPLICAZIONE**  
(riferimento: artt. 1 e 2, DPR n. 62/2013 - Codice generale)

1. Il presente codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale di questa amministrazione. Le presenti disposizioni integrative assumono eguale natura e valenza; sono, altresì, redatte in conformità a quanto previsto nelle apposite linee guida adottate dalla CIVIT-ANAC.

2. Il presente codice detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica.

3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui l'ente si avvale. Ogni Responsabile di struttura, per gli ambiti di propria competenza, dovrà consegnare copia del presente codice e del codice generale all'interessato nonché inserire e far sottoscrivere - nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa - apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.

4. Le disposizioni del presente codice e del codice generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale. A tal fine, ogni Responsabile di struttura, per gli ambiti di propria competenza, dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente codice ed il codice generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo.

5. Ogni Responsabile di struttura predisporrà o modificherà gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali previste ai precedenti commi 3 e 4, riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati.

6. L'amministrazione invita formalmente tutti gli enti, organismi, soggetti giuridici (di diritto pubblico o privato), controllati, partecipati, collegati o finanziati dall'ente, ad adottare propri codici di comportamento (o codici etici) di contenuti conformi al codice generale ed alle linee guida CIVIT-ANAC.

**ARTICOLO 2— REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITÀ (riferimento: art. 4, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. A specifica di quanto previsto nell'art. 4, commi 2, 3 e 4, del codice generale, si dispone:

a) il modico valore (di regali o altre utilità) è fissato in euro 150,00, riferito all'anno solare e quale limite complessivo nel quale il dipendente deve considerare, cumulativamente, tutte le fattispecie accettate, da chiunque provenienti;

b) nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva ad uffici o servizi dell'ente e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano;

c) il dipendente deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo (e dall'art. 4 del codice generale); il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione o utilizzo per i fini istituzionali dell'ente e, se del caso, incarica un Responsabile di struttura affinché provveda in merito.

2. In conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del codice generale, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;

b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;

c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

### **ARTICOLO 3— PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI (riferimento: art. 5, DPR n.62/2013 - Codice generale)**

1. A specifica di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del codice generale, si stabilisce che il dipendente deve comunicare al Responsabile della struttura in cui opera, entro 15 giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.

2. I Responsabili di struttura devono effettuare la comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **ARTICOLO 4 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE (riferimento: art. 6, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale deve essere data per iscritto, al Responsabile della struttura di appartenenza:

a) entro 5 giorni dall'approvazione del presente codice

b) all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio di lavoro;

c) entro 5 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.

2. I Responsabili di struttura provvedono con comunicazione destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.



## **ARTICOLO 5 - OBBLIGO DI ASTENSIONE (riferimento: art. 7, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile della struttura di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.

2. Il Responsabile di struttura, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 2 giorni ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.

3. Ogni Responsabile di struttura cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispone apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.

4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di struttura, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale.

## **ARTICOLO 6 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (riferimento: art. 8, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8 del codice generale.

2. Il dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione

3. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.

4. Il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.

5. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in base al quale:

- a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
- c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

## **ARTICOLO 7 - TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ (riferimento: art. 9, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9 del codice generale.

2. Il dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

3. In ogni caso, il dipendente - per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile della struttura di appartenenza che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza (individuato ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013) - assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

4. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile della struttura di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.

5. I Responsabili di struttura sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise.

6. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

#### **ARTICOLO 8 - COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI TRA PRIVATI (riferimento: art. 10, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 10 del codice generale, il dipendente:

- a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
- b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio; e) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
- c) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
- d) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'amministrazione.

#### **ARTICOLO 9 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO (riferimento: art. 11, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 11 del codice generale.

2. I Responsabili di struttura ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione.

3. I Responsabili di struttura devono rilevare e tenere conto - ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti - delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

4. I dipendenti devono utilizzare i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi previsti.

5. I Responsabili di struttura, nell'ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma 4, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nel caso concreto.

6. I Responsabili di struttura controllano che la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti avvenga correttamente e valutano, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.

7. I controlli di cui sopra con riguardo ai Responsabili di struttura sono posti in capo al Segretario comunale.

8. A tutela del patrimonio pubblico, i dipendenti ed i Responsabili utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche ed, in generale, ogni altra risorsa

di proprietà dell'ente o dallo stesso messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati.

9. Nell'utilizzo di cui sopra, il dipendente impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni all'uopo impartite dall'amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d'uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

10. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi.

11. I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro non possono utilizzare tali beni al di fuori dell'orario di lavoro e del tragitto tra la sede di lavoro e l'abitazione.

## **ARTICOLO 10 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO (riferimento: art. 12, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 12 del codice generale.

2. Quando non previsto da una diversa disposizione e quando l'istanza ricevuta non dà avvio ad un procedimento amministrativo, vi è l'obbligo di rispondere agli utenti con la massima tempestività e, comunque, non oltre 15 giorni

3. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta ed avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, del servizio di appartenenza e relativo responsabile.

4. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l'utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.

5. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:

a) trattano gli utenti con la massima cortesia;

b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;

c) forniscono ogni informazione atta a facilitare ai cittadini l'accesso ai servizi comunali.

6. Ai dipendenti ed ai Responsabili di struttura è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella dell'ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Sindaco.

7. I dipendenti ed i Responsabili che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute.

## **ARTICOLO 11 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I RESPONSABILI (riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 13 del codice generale.

2. I Responsabili di struttura devono effettuare annualmente la comunicazione di cui all'art. 13, comma 3, del codice generale, entro 10 giorni dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, prevista dalla normativa vigente. La comunicazione deve essere fatta per iscritto, utilizzando il fac-simile predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e consegnata all'ufficio preposto alla gestione delle risorse umane. Nel medesimo termine rassegnano copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata.

3. In fase di prima applicazione, quanto previsto dal precedente comma dovrà essere effettuato entro 15 giorni dall'approvazione del presente codice.

4. I Responsabili di struttura devono osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei propri dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.

5. Quanto previsto al precedente comma 4, quando riferito ai Responsabili di struttura è a cura del Segretario comunale.

6. I Responsabili di struttura, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengono anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

## **ARTICOLO 12 – CONTRATTI E ALTRI ATTI NEGOZIALI (riferimento: art. 14, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. La comunicazione di astensione è tempestivamente trasmessa al Titolare di posizione organizzativa.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Titolare di posizione organizzativa.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il Titolare di posizione organizzativa, questi informa per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Il dipendente alla cessazione del rapporto di lavoro, ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, non presta attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. In caso di mancato rispetto della presente norma, il Comune agisce in giudizio nei confronti del dipendente per ottenere il risarcimento del danno.

## **ARTICOLO 13 - VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE (riferimento: art. 15, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 15 del codice generale.

2. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite ai Responsabili di struttura, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma

1, del codice generale. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (con il supporto dell'ufficio per i procedimenti disciplinari) deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati all'ufficio per i procedimenti disciplinari affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente codice.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare - in raccordo con l'ufficio per i procedimenti disciplinari - le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

5. L'ufficio per i procedimenti disciplinari che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale e/o al presente codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente inadempiente oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti. *oppure (diversa formulazione)*

Compete sempre al Responsabile della struttura l'avvio del procedimento disciplinare, tranne nei casi in cui l'ufficio per i procedimenti disciplinari sia informato direttamente di un comportamento che comporterebbe una sanzione che esula dalla competenza del Responsabile di struttura.

7. I Responsabili di struttura, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamenti, da parte dei dipendenti.

8. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria.

#### **ARTICOLO 14 - RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE (riferimento: art. 16, DPR n. 62/2013 - Codice generale)**

1. Come previsto dall'art. 16 del codice generale, la violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.

2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

#### **ARTICOLO 15 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ADEGUAMENTO**

1. Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.

2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione<sup>88</sup> che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CIVITANAC.

## **ARTICOLO 16— DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente codice viene pubblicato con le stesse modalità previste per il codice generale nonché trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il codice generale.

**ALLEGATO 3 - PIAO**  
**TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**1. Dati su disposizioni generali**

| <b>Dato da pubblicare</b>                            | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b> | <b>Frequenza di aggiornamento dati</b> |
|--|--|--|
| Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) | Segretario Comunale                              | annuale e in presenza di variazioni    |
| Riferimenti normativi su organizzazione e attività   | Responsabile settore amministrativo              | Tempestivo                             |
| Atti generali amministrativi                         | Responsabile settore amministrativo              | Immediata e in presenza di variazioni  |
| Codice disciplinare e codice di condotta             | Segretario Comunale                              | Tempestivo                             |
| Scadenario obblighi amministrativi                   | Tutti i responsabili di servizio                 | Tempestivo                             |

**2. Dati relativi all'organizzazione**

| <b>Dato da pubblicare</b>   | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b> | <b>Frequenza di aggiornamento dati</b> |
|---|--|--|
| Curricula, retribuzioni, compensi di indennità ecc. di coloro che rivestono incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo | Segretario Comunale                              | Tempestivo                             |
| Sanzioni in caso di mancata comunicazione dei dati  | Segretario Comunale                              | Tempestivo                             |
| Articolazione degli uffici/organigramma   | Segretario Comunale                              | Tempestivo                             |
| Telefono e posta elettronica  | Responsabile settore amministrativo              | Tempestivo                             |

**3. Dati relativi a consulenze e collaborazioni**

| <b>Dato da pubblicare</b>                            | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b> | <b>Frequenza di aggiornamento dati</b> |
|--|--|--|
| Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza | Tutti i responsabili di servizio                 | Tempestivo                             |

#### 4. Dati informativi relativi al personale

| <b>Dato da pubblicare</b>   | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b>                               | <b>Frequenza di aggiornamento dati</b> |
|---|--|--|
| Curricula e retribuzioni del Segretario Comunale, solo curricula dei titolari di posizione organizzativa, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato | Segretario Comunale  | Tempestiva                             |
| Curricula e dati dei componenti il nucleo di Valutazione  | Segretario Comunale  | Tempestiva                             |
| Tassi di assenza del personale  | Responsabile del servizio finanziario  | Trimestrale                            |
| Contrattazione collettiva decentrata integrativa con allegato il parere del revisore e la relazione tecnico-finanziaria   | Segretario Comunale  | Annuale                                |
| Dotazione organica  | Segretario Comunale  | Tempestiva                             |
| Personale non a tempo indeterminato   | Responsabile del servizio finanziario  | Tempestiva                             |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti   | Segretario Comunale  | Tempestiva                             |
| Bandi di concorso   | Responsabile dell'area competente allo svolgimento della procedura di concorso | Tempestiva                             |
| Conto annuale alle spese di personale   | Responsabile del servizio finanziario  | Annuale                                |
| Costo personale a tempo indeterminato   | Responsabile del servizio finanziario  | Annuale                                |

#### 5. Sistema di misurazione e valutazione delle performance, piano e relazione della performance

| <b>Dato da pubblicare</b>  | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b> | <b>Frequenza aggiornamento dati</b> |
|--|--|-------------------------------------|
| Piano della Performance o strumento equivalente (PIAO)   | Segretario comunale                              | Tempestiva                          |
| Relazione sulla performance  | Segretario comunale                              | Tempestiva                          |
| Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti. | Responsabile del servizio finanziario            | Tempestiva                          |



|                        |                                       |            |
|------------------------|---------------------------------------|------------|
| Dati relativi ai premi | Responsabile del servizio finanziario | Tempestiva |
|------------------------|---------------------------------------|------------|

#### 6. Dati sulle società e enti partecipati

| Dato da pubblicare  | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza di aggiornamento dati |
|---|---|---------------------------------|
| Dati concernenti consorzi, enti e società a cui l'Ente partecipa, con indicazione (in caso di società) della relativa quota di partecipazione | Responsabile del servizio finanziario     | Annuale                         |
| Rappresentazione grafica  | Responsabile del servizio finanziario     | Annuale                         |

#### 7. Dati informativi sull'attività e sui procedimenti

| Dato da pubblicare   | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza di aggiornamento dati |
|--|---|---------------------------------|
| Elenco informazioni sulle diverse tipologie di procedimento, scadenze, modulistica e adempimenti | Tutti i Responsabili di servizio          | Tempestiva                      |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati                                      | Tutti i Responsabili di servizio          | Tempestiva                      |

#### 8. Dati sui provvedimenti

| Dato da pubblicare  | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza di aggiornamento dati |
|---|---|---------------------------------|
| <p>Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dei responsabili di servizio, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di :</p> <p>a) Scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>b) Accordi stipulati con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni</p> | Tutti i responsabili di servizio          | Semestrale                      |

## 9. Dati su contratti e bandi di gara (Allegato 9 PNA)

| <b>Dato da pubblicare</b>   | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b>                           | <b>Frequenza di aggiornamento dati</b> |
|---|--|--|
| Bandi di gara e contratti (tutti i dati previsti dall'art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 e dall'art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili di servizio   | Tempestivo                             |
| Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture   | Responsabile del servizio tecnico/Responsabile del servizio amministrativo | Tempestivo                             |
| Esiti di gara e avvisi di post informazione   | Tutti i Responsabili di servizio   | Tempestivo                             |
| Provvedimenti di esclusione e di ammissione   | Tutti i Responsabili di servizio   | Tempestivo                             |
| Composizione della commissione e i curricula dei suoi componenti  | Tutti i Responsabili di servizio   | Tempestivo                             |
| Contratti (testo integrale per appalti di beni e servizi d'importo superiore al milione di euro o finanziati coi fondi PNRR e PNC)    | Tutti i Responsabili di servizio   | Tempestivo                             |
| Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC   | Tutti i Responsabili di servizio   | Tempestivo                             |
| Provvedimenti relativi alla fase esecutiva  | Tutti i Responsabili di servizio   | Tempestivo                             |
| Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Tutti i Responsabili di servizio   | Tempestivo                             |

## 10. Dati su sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici di natura economica

| <b>Dato da pubblicare</b> | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b> | <b>Frequenza aggiornamento dati</b> |
|---------------------------|--|-------------------------------------|
| Criteri e modalità        | Tutti i responsabili di servizio                 | Tempestivo                          |
| Atti di concessione       | Tutti i responsabili di servizio                 | Tempestivo                          |

## 11. Dati sulla gestione economico-finanziaria e bilanci

| <b>Dato da pubblicare</b> | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b> | <b>Frequenza di aggiornamento dati</b> |
|---------------------------|--|--|
| Bilanci di previsione     | Responsabile del Settore Finanziario             | Annuale                                |

|   |                                       |            |
|---|---------------------------------------|------------|
| Conto del bilancio                                    | Responsabile del Settore Finanziario  | Annuale    |
| Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Responsabile del Servizio Finanziario | Tempestivo |

## 12. Beni immobili e gestione patrimonio

| Dato da pubblicare  | Responsabile della pubblicazione del dato    | Frequenza di aggiornamento dati             |
|---|--|---|
| Informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tutti i Responsabili di servizio interessati | Tempestivamente e in presenza di variazioni |

## 13. Controlli e rilievi sull'amministrazione

| Dato da pubblicare   | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza di aggiornamento dati          |
|--|---|--|
| Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett.c), D.lgs n. 150/2009   | Segretario comunale                       | Tempestivo                               |
| Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. A), D.lgs n. 150/2009                                       | Segretario comunale                       | Tempestivo                               |
| altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Segretario comunale                       | Tempestivo                               |
| Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                    | Responsabile del settore finanziario      | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs n. 33/2013) |
| Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici   | Responsabile del settore finanziario      | Tempestivo (ex art. 8, D.lgs n. 33/2013) |

## 14. Dati sui servizi erogati

| Dato da pubblicare | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza di aggiornamento dati |
|--------------------|---|---------------------------------|
|--------------------|---|---------------------------------|

|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
| Carte della qualità dei servizi                            | Tutti i responsabili di servizio      | Tempestiva e in presenza di variazioni |
| Costi contabilizzati dei servizi erogati                   | Responsabile del servizio finanziario | Annuale                                |
| Risultati delle indagini sulla qualità dei servizi in rete | Tutti i responsabili di servizio      | Tempestivo                             |

#### 15. Dati sulla gestione dei pagamenti

| Dato da pubblicare   | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza di aggiornamento dati        |
|--|---|--|
| Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, forniture e prestazioni professionali (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Responsabile del servizio finanziario     | Annuale                                |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Responsabile del servizio finanziario     | Trimestrale                            |
| Specificazione nelle richieste di pagamento delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici  | Tutti i responsabili di servizio          | Tempestiva e in presenza di variazioni |
| Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici   | Responsabile del servizio finanziario     | Annuale                                |

#### 16. Dati su opere pubbliche

| Dato da pubblicare  | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza aggiornamento dati |
|---|---|------------------------------|
| Documenti di programmazione di opere pubbliche e loro aggiornamenti   | Responsabile del settore tecnico          | Tempestivo                   |
| Tempi, costi unitari, e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, sulla base dello schema tipo redatto da L. MEF | Responsabile del servizio tecnico         | Tempestivo                   |

#### 17. Dati su pianificazione e governo del territorio

| Dato da pubblicare   | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza aggiornamento dati |
|--|---|------------------------------|
| Gli atti di governo del territorio (piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali e di attuazione, nonché le loro varianti) | Responsabile del servizio tecnico         | Tempestivo                   |

|  |                                   |            |
|--|-----------------------------------|------------|
| Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione di proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale | Responsabile del servizio tecnico | Tempestivo |
|--|-----------------------------------|------------|

#### 18. Dati su informazioni ambientali

| Dato da pubblicare      | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza aggiornamento dati |
|-------------------------|---|------------------------------|
| Informazioni ambientali | Responsabile del servizio tecnico         | Tempestivo                   |

#### 19. Dati su interventi straordinari e di emergenza

| Dato da pubblicare  | Responsabile della pubblicazione del dato  | Frequenza aggiornamento dati |
|---|--|------------------------------|
| Provvedimenti straordinari e di emergenza, che comportano deroghe alla legislazione vigente | Responsabile del servizio tecnico e altri responsabili eventualmente interessati dalle emergenze | Tempestivo                   |

#### 20. Altri contenuti – Corruzione -

| Dato da pubblicare  | Responsabile della pubblicazione del dato          | Frequenza aggiornamento dati |
|---|--|------------------------------|
| Piano trimestrale per la prevenzione della corruzione                               | Responsabile della prevenzione e corruzione        | Annuale                      |
| Nominativo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile prevenzione, corruzione e trasparenza | Tempestivo                   |
| Relazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza                    | Responsabile della corruzione                      | Annuale                      |

#### 21. Altri contenuti - Accesso civico -

| Dato da pubblicare   | Responsabile della pubblicazione del dato | Frequenza aggiornamento dati |
|--|---|------------------------------|
| Nome del RPC cui è presentata la richiesta di accesso civico semplice                | Segretario comunale                       | Tempestivo                   |
| Nomi uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico generalizzata | Segretario comunale                       | Tempestivo                   |

|  |                     |            |
|--|---------------------|------------|
| Elenco delle richieste di accesso (registro degli accessi) | Segretario comunale | Semestrale |
|--|---------------------|------------|

## 22. Altri contenuti - accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati –

| <b>Dato da pubblicare</b>  | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b> | <b>Frequenza aggiornamento dati</b> |
|--|--|-------------------------------------|
| Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio Nazionale dei dati territoriali, ecc. | Tutti i Responsabili di servizio                 | Tempestivo                          |
| Regolamenti che disciplinano la facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati   | Tutti i Responsabili di servizio                 | Annuale                             |
| Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici  | Responsabile servizio finanziario                | Annuale                             |

## 23. Altri contenuti - dati ulteriori

| <b>Dato da pubblicare</b>  | <b>Responsabile della pubblicazione del dato</b> | <b>Frequenza aggiornamento dati</b> |
|--|--|-------------------------------------|
| Dati, informazioni e documenti ulteriori che le PP.AA. non hanno l'obbligo di pubblicare e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | Tutti i responsabili di servizio                 | Tempestivo                          |

**ALLEGATO 4 - PIAO  
RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO  
AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. 14/03/2013, N. 33**

AL COMUNE DI \_\_\_\_\_  
..... (\*)

e p.c.

al Responsabile della prevenzione della corruzione  
e della trasparenza

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ....., il .....  
C.F..... residente in ..... (Prov.....),  
Via/P.zza ....., tel....., e-  
mail..... indirizzo di posta elettronica certificata  
....., ai sensi dell'art. 5 e seguenti del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33,  
e successive modificazioni ed integrazioni,

chiede

l'accesso al/ai seguente/i dato/i – documento/i (inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

che il rilascio del dato/i – documento/i avvenga in modalità cartacea o elettronica secondo una delle seguenti modalità (barrare la voce che interessa):  
all'indirizzo e-mail sopra indicato;  
all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato;  
copia semplice;  
CD;  
USB;  
altro:

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;

della presente domanda sarà data notizia da parte del settore competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;

l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33;

nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità. Luogo e data

.....

IN FEDE

IL RICHIEDENTE (\*\*)

.....

(\*) L'istanza è presentata alternativamente ad uno sei seguenti uffici:

ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

ufficio relazioni con il Pubblico;

altro ufficio indicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

(\*\*) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.



**Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dal Comune di Masainas per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

**Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà esser dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

**Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con strumenti elettronici e/o senza il loro ausilio, su supporti di tipo elettronico o cartaceo, e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati non saranno oggetto di diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche o per l'elaborazione di profili di utenti.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell'Ente, del settore Segreteria Comunale, del Settore competente (cioè quello che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi per conto del Comune di Masainas, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'ente: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**Titolare e Responsabili del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Masainas. L'elenco di eventuali Responsabili di trattamento è disponibile presso la predetta struttura.

**TAVOLA DI RACCORDO TRA INDICATORI E SUB-INDICI DEL 12 MAGGIO 2023 E I  
PRECEDENTI PROVVEDIMENTI RECANTI INDICATORI DI ANOMALIA, SCHEMI DI  
COMPORTAMENTI ANOMALI E ALTRE COMUNICAZIONI DELLA UIF**

**La tavola è volta ad agevolare i soggetti obbligati nell'individuazione degli elementi di novità contenuti nell'allegato al Provvedimento della UIF del 12 maggio 2023. Nel rilevare le corrispondenze con i previgenti Provvedimenti e Comunicazioni, va considerato che spesso le nuove previsioni non sono perfettamente coincidenti con i testi dei precedenti richiamati, perché arricchite da specificazioni e aggiornamenti sotto il profilo soggettivo e oggettivo; ne deriva che i nuovi testi devono essere in ogni caso attentamente esaminati**

**INDICATORI DI ANOMALIA DELLA UIF**
**CORRISPONDENZE CON PRECEDENTI  
PROVVEDIMENTI O COMUNICAZIONI**
**SEZIONE A**

**1. Il soggetto cui è riferita l'operatività si rifiuta di o si mostra ripetutamente riluttante a fornire le informazioni o i dati ordinariamente richiesti e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente.**

Cfr. i seguenti indicatori: 2 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 1 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 2 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 2 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

1.1. Il soggetto, a fronte della richiesta di esibire la documentazione o fornire le informazioni, rinuncia all'operatività o richiede di svolgerne una differente, soprattutto se quest'ultima comporta un aggravio di oneri a proprio carico.

Cfr. i seguenti sub-indici: 2.1. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 1.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 2.1. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

1.2. Il soggetto si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire adeguate informazioni sullo scopo o sulla natura dell'operatività ovvero sull'origine delle disponibilità a essa riferibili, specie quando queste ultime provengono dall'estero e in particolare da paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata o sono ivi destinate.

Cfr. indicatore 1 e sub-indice 1.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010; cfr. anche indicatori 1 e 2 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

1.3. Il soggetto, nei casi in cui è prevista l'ostensione della propria documentazione contabile o fiscale, si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante nel mostrarla ovvero ostacola l'acquisizione di elementi utili per le valutazioni del destinatario.

Cfr. sub-indice 2.1. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

1.4. Nel commercio di opere d'arte, oro e preziosi o altri beni di rilevante valore, il soggetto si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire informazioni o documentazione relative alla provenienza o all'autenticità del bene, all'effettivo acquirente o venditore ovvero alle modalità di pagamento del corrispettivo.

Cfr. indicatore 34 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

1.5. Il soggetto omette di indicare l'esistenza di patti parasociali, di modifiche all'atto costitutivo del trust ovvero l'esistenza di *letters of wishes* del disponente, al fine di occultare o rendere comunque difficoltosa l'individuazione del titolare effettivo.

Cfr. i seguenti indicatori: 1 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e 1 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011.

1.6. Il soggetto incaricato dell'amministrazione di attività finanziarie e patrimoniali detenute all'estero, specie se oggetto di procedimento di rimpatrio nell'ambito di programmi di regolarizzazione fiscale, si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire indicazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo delle medesime.

Cfr. i seguenti indicatori: 2 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010; 1 del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010; 2 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011; 2 del Prov. della Banca d'Italia del 30.01.2013

1.7. Nell'ambito del servizio di trasporto di contante, titoli o altri valori il soggetto cui è riferita l'operatività si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire informazioni sul soggetto servito (ad es. dati identificativi, prevalente attività e area geografica di residenza o sede, situazione economica e patrimoniale, origine dei valori trasportati).

Cfr. indicatore 2 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

**2. Il soggetto cui è riferita l'operatività fornisce informazioni o documenti che appaiono non veritieri o che, anche a seguito di solleciti, risultano del tutto carenti, ovvero incoerenti tra loro o con l'operatività richiesta o eseguita e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente.**

Cfr. i seguenti indicatori: 1 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 1 del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 1 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 1 del Prov. della Banca d'Italia del 30.01.2013

2.1. Il soggetto produce documenti che presentano elementi di evidente contraffazione inerenti: allo scopo o alla natura dell'operatività; all'attività esercitata; alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale propria o, in caso di soggetto diverso da persona fisica, dell'eventuale gruppo di appartenenza; al potere di rappresentanza; all'identità dei delegati alla firma; alla struttura di proprietà o di controllo; all'origine delle disponibilità.

Cfr. i seguenti indicatori: 1 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 1 del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 1 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 1 del Prov. della Banca d'Italia del 30.01.2013. Cfr. anche sub-indice 1.1. del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010

2.2. Il soggetto fornisce informazioni o documenti che risultano significativamente difformi, contraddittori o comunque non coerenti tra loro o con quelli eventualmente tratti da fonti affidabili e indipendenti (ad es. archivi camerale; albi ed elenchi; comunicazioni a qualsiasi titolo rese al pubblico; dati pubblicati in siti internet di organi o autorità pubbliche nazionali o estere con riguardo a eventi pregiudizievoli).

Cfr. sub-indice 1.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

2.3. Nel commercio di opere d'arte, oro e preziosi o altri beni di rilevante valore, il soggetto fornisce informazioni o documentazione a supporto della provenienza o autenticità del bene che appaiono false o alterate, o comunque difformi da informazioni o documentazione disponibili.

No

2.4. Nell'ambito del *correspondent banking*, l'ente rispondente fornisce informazioni riguardo allo scopo del rapporto e alla tipologia di operatività prospettata (ad es. volumi e tipo di clientela per conto della quale viene convogliata operatività sul rapporto) incoerenti con la movimentazione concretamente riscontrata sul rapporto medesimo.

No

2.5. Il soggetto cui è riferita l'operatività di trasporto di valori rende dichiarazioni circa la tipologia o il valore dei beni trasportati che appaiono incoerenti tra di loro o con il luogo di consegna o di ritiro dei beni o con l'attività e la condizione economico-patrimoniale sua o del soggetto servito, o con il numero, il peso o le dimensioni dei plichi sigillati.

No

2.6. Il soggetto cui è riferita l'operatività di custodia di contante, titoli o altri valori fornisce informazioni che appaiono illogiche circa il proprio profilo soggettivo o quello del soggetto autorizzato ad accedere ai medesimi valori (ad es. sull'età, sull'attività, sulla condizione economico-patrimoniale), circa i rapporti con il soggetto autorizzato ad accedere o circa il valore dichiarato o assicurato.

No

**3. Il soggetto cui è riferita l'operatività adotta un comportamento del tutto difforme da quello comunemente tenuto in casi analoghi e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente.**

Cfr. indicatore 2 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

3.1. Il soggetto evita contatti diretti con il destinatario rilasciando deleghe o procure in modo frequente e incoerente con l'attività svolta.

Cfr. sub-indici 9.3. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 2.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 9.1. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

3.2. Il soggetto rilascia procure a gestire, amministrare o cedere beni a favore di persone a lui non collegate in un momento immediatamente successivo a quello in cui è entrato nella disponibilità dei medesimi beni.

Cfr. sub-indice 15.5. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010

3.3. Il trustee si rimette del tutto alle indicazioni del disponente ovvero svolge attività gestorie complesse che, anche tenuto conto delle finalità del trust, appaiono incoerenti con il suo profilo o rilascia frequenti deleghe a operare, specie se a favore del disponente o di soggetti noti per essere collegati a quest'ultimo, ovvero effettua operazioni di gestione con la sistematica presenza del disponente, del guardiano o dei beneficiari.

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

3.4. Il soggetto chiede che le comunicazioni a esso rivolte siano trasmesse a un recapito diverso da quello indicato (ad es. residenza, domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di cellulare, applicazione *web* o mobile o altro strumento di comunicazione a distanza) o che risulta inesistente o fittizio ovvero varia molto frequentemente credenziali di identificazione, indirizzi IP o destinatario cui si rivolge.

Cfr. sub-indici 9.2. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e 2.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

3.5. Il soggetto è un'organizzazione non lucrativa o ente simile che presenta numerosi elementi coincidenti (ad es. indirizzi, numeri di telefono, dati identificativi degli esponenti, credenziali di identificazione, utilizzo del medesimo conto o strumento di pagamento) con quelli di altre organizzazioni o enti.

Cfr. sub-indice 7.8. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

3.6. Il soggetto pone ripetuti quesiti in ordine alle modalità di applicazione della normativa antiriciclaggio e antiterrorismo e cerca di indurre il destinatario a eludere tali presidi, anche tentando di stabilire relazioni eccessivamente confidenziali.

Cfr. sub-indice 2.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e indicatori 3 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

3.7. Il soggetto dimostra di essere privo delle caratteristiche, delle strutture (ad es. dotazione del personale non adeguata in termini quantitativi) o delle competenze tipiche del settore di attività di riferimento o di non esercitare alcuna effettiva attività in tale settore e richiede di effettuare un'operatività funzionale all'esercizio di un'impresa (ad es. acquisto di fabbricato industriale).

No

3.8. Il soggetto dimostra di non avere adeguata conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operatività che intende svolgere e non appare interessato ad avere informazioni con riguardo alle transazioni, alle caratteristiche o al valore dei beni o all'entità delle commissioni di intermediazione.

Cfr. sub-indice 2.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e indicatori 4 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

3.9. Il soggetto risulta privo di conoscenze adeguate rispetto a operatività fondate su tecnologie informatiche, anche basate su *Distributed Ledger Technology* (DLT), effettuate con valute virtuali o realizzate mediante acquisto di strumenti finanziari o di prodotti di investimento assicurativi ovvero mediante ricorso a schemi di gestione collettiva del risparmio, di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*).

No

3.10. Il soggetto che intende richiedere un'operatività di cambio valuta, anche virtuale, sembra non conoscere l'esatta quantità di denaro cambiata ovvero si mostra indifferente di fronte a un tasso di cambio particolarmente sfavorevole.

Cfr. indicatore 10 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010; indicatore 5 e sub-indice 5.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010; indicatore 10 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011; indicatore 6 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

3.11. Il soggetto fa riferimento ad altre persone per rispondere a richieste di chiarimenti e approfondimenti da parte del destinatario ovvero è spesso accompagnato da altri soggetti che appaiono estremamente interessati all'operatività e che sembrano etero-dirigerla (ad es. nel caso in cui il soggetto legge istruzioni da una nota o sembra controllato a vista da altre persone).

Cfr. sub-indici 4.1. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e 2.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

3.12. Il soggetto che intende svolgere l'operatività, specie a distanza, si avvale di un referente che non riveste ruoli formalizzati nell'attività o comunque non ha alcuna relazione nota con il soggetto stesso, ma mostra di avere interesse alle dinamiche imprenditoriali o comunque all'attività di quest'ultimo, canalizzando presso di sé la maggior parte delle interlocuzioni con il destinatario.

Cfr. sub-indici 4.1. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e 2.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

3.13. Il soggetto che intende svolgere l'operatività si avvale di un referente che riveste il medesimo ruolo per una molteplicità di altri soggetti, canalizzando presso di sé la maggior parte delle interlocuzioni con il destinatario in modo da sembrare il titolare effettivo dell'operatività, specie nello svolgimento di operazioni di investimento.

No

3.14. Nell'ambito del leasing o delle cessioni di crediti il soggetto presenta elementi coincidenti (ad es. indirizzi, numeri di telefono, dati identificativi, anche di esponenti aziendali o soci, credenziali di identificazione) o di collegamento (ad es. rapporti di parentela, di affinità o di lavoro) con la controparte o con altri soggetti coinvolti nel contratto (ad es. il debitore ceduto).

Cfr. Comunicazioni della UIF del 17.01.2011 e 16.03.2012

3.15. Nell'ambito della finanza commerciale (c.d. *trade finance*), il soggetto varia ripetutamente la documentazione commerciale, la lettera di credito ovvero i termini e le modalità di pagamento della transazione.

Cfr. indicatore 1 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010.

**4. Il soggetto diverso da persona fisica cui è riferita l'operatività è caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi ovvero opachi e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente.**

Cfr. indicatore 15 e sub-indice 15.3. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010

4.1. Il soggetto è caratterizzato da strutture opache ovvero si avvale di società con catene partecipative o assetti che rendono difficile l'identificazione o la verifica dell'identità del titolare effettivo, nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, *international business company*, specie se costituite in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. indicatore 15 e sub-indici 15.2. e 15.3. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 nonché Comunicazione della UIF del 2.12.2013

4.2. Il soggetto è caratterizzato da ripetute e improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale o di controllo.

Cfr. indicatore 15 e sub-indice 15.1. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 nonché Comunicazioni della UIF del 24.09.2009, dell'8.07.2010, del 16.03.2012 e dell'11.04.2013

4.3. Il soggetto è di recente costituzione o operativo a seguito di un periodo di inattività o versa in difficoltà economica o finanziaria e presenta amministratori o soci di maggioranza, che per il profilo soggettivo (ad es. età, assenza delle cognizioni normalmente attese per l'attività esercitata, residenza o sede in paesi o località diversi da quelli in cui ha sede ovvero opera l'impresa) appaiono come meri prestanome.

Cfr. sub-indice 15.4. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010

4.4. Il soggetto presenta strutture di gruppo artificiosamente complesse e articolate, anche in relazione alla distribuzione delle partecipazioni e alla dislocazione all'estero di una o più società (ad es. mediante conferimento di beni in Gruppo Europeo di Interesse Economico, c.d. GEIE, costituito tra società o enti riconducibili ai medesimi titolari effettivi residenti in Italia).

Cfr. sub-indice 15.3. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010

**5. Il soggetto cui è riferita l'operatività è noto per il coinvolgimento in procedimenti penali o di prevenzione (in corso o che si sono conclusi nei suoi confronti con provvedimenti sfavorevoli) o per essere destinatario di connesse misure personali o patrimoniali ovvero gravato da eventi pregiudizievoli (quali ipoteche, protesti o procedure concorsuali), ovvero è notoriamente contiguo (per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni note) a soggetti sottoposti a misure della specie ovvero opera ricorrentemente con controparti note per le medesime circostanze, laddove i procedimenti, le misure o gli eventi pregiudizievoli siano comunque di epoca relativamente recente rispetto alla valutazione compiuta dal destinatario, ovvero presenta un dubbio profilo reputazionale in relazione ad altre notizie pregiudizievoli e aggiornate (ad es. assenza di prescritte autorizzazioni) desumibili da fonti informative indipendenti e affidabili, e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente o illogica.**

Cfr. i seguenti indicatori: 5 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 5 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

5.1. Operatività realizzata con uno strumento di segregazione patrimoniale (ad es. trust) utilizzato da parte di un soggetto che risulta sottoposto a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimento di sequestro, soprattutto se il ricorso allo strumento sia avvenuto in costanza o in data prossima all'attività criminosa.

Cfr. i seguenti indicatori: 5 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 5 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013 nonché Comunicazione della UIF del 2.12.2013

5.2. Il soggetto o persone fisiche a questi strettamente collegate risultano sottoposti a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimento di sequestro e richiedono la consegna o il trasferimento delle disponibilità a essi riferibili (ad es. la liquidazione di polizza assicurativa o di rapporti di capitalizzazione o investimento), soprattutto se a favore di terzi o verso l'estero.

Cfr. i seguenti indicatori: 5 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 5 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013



5.3. Il soggetto risulta sottoposto a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimento di sequestro e ordina rilevanti bonifici in favore di società di gestione di sistemi di *cash back* apparentemente connessi a contratti di convenzione commerciale che prevedono l'erogazione di servizi non coerenti con l'attività del soggetto, offrendo agli aderenti servizi non coerenti con la sua attività.

Cfr. i seguenti indicatori: 5 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 5 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

5.4. Il soggetto o le sue controparti sono note per lo svolgimento di attività riservate in assenza delle prescritte autorizzazioni, specie se vengono in rilievo per ripetuti trasferimenti di fondi per la realizzazione di apparenti obiettivi di investimento.

Cfr. i seguenti indicatori: 5 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 5 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

5.5. Il soggetto o persone fisiche a questi strettamente collegate risultano sottoposti a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimento di sequestro e acquistano immobili o beni aziendali, aziende o rami d'azienda, anche nell'ambito di operazioni straordinarie, da società in difficoltà economica o finanziaria o gravata da pendenze tributarie per importi ingenti.

Cfr. i seguenti indicatori: 5 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 5 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 3 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

**6. Il soggetto cui è riferita l'operatività ha residenza, cittadinanza o sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero disponibilità finanziarie nei medesimi paesi o aree, ovvero opera con controparti ivi situate e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente o illogica.**

Cfr. i seguenti indicatori: 7 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 4 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 7 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 5 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

6.1. Il soggetto intende svolgere un'operatività avente a oggetto il rimpatrio di attività finanziarie e patrimoniali detenute all'estero nell'ambito di programmi di regolarizzazione fiscale, mediante la stipula di un contratto di amministrazione per conto terzi con una società fiduciaria estera avente sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. Comunicazione della UIF del 24.02.2010

6.2. Il soggetto richiede di acquistare immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato, strumenti finanziari o altri beni di rilevante valore, con provvista proveniente da intermediari insediati in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero in nome o per conto di soggetti residenti in tali paesi o aree.

Cfr. sub-indice 13.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010.

6.3. Il soggetto residente in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ha importanti connessioni con il territorio italiano (ad es. la disponibilità di abitazione permanente, lo stabilimento del proprio centro d'interessi personali o economici o il soggiorno abituale nel territorio italiano) tali da far ritenere dubbia l'effettività della residenza stessa.

No

**7. Il soggetto cui è riferita l'operatività è una persona politicamente esposta o è noto per ricoprire un grado apicale in un ente di natura pubblica o con finalità pubbliche o in società da questo controllate ovvero è noto per essere collegato (ad es. per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni) a colui che ricopre il predetto grado apicale e intende svolgere operatività ovvero è beneficiario di operazioni che, per caratteristiche o importi, risultano inusuali, incoerenti o illogiche.**

No

7.1. Il soggetto riceve pagamenti di importo complessivo rilevante e sproporzionato per prestazioni di servizi da parte di titolari di interessi in procedure o in attività pubbliche o da parte di soggetti a essi collegati.

No

7.2. Il soggetto, in assenza di specifiche abilitazioni o qualifiche professionali, riceve pagamenti per prestazioni di servizi nei confronti di un unico committente o di un numero ristretto di committenti, anche collegati.

No

7.3. Il soggetto - a fronte di consulenze, incarichi o partecipazione a comitati o gruppi di lavoro - riceve disponibilità di importo incoerente con la natura o i contenuti dell'attività svolta, specie se di ammontare diverso da quello ricevuto in casi analoghi ovvero se l'attività stessa risulta non in linea con l'impiego o le qualifiche professionali del soggetto medesimo.

No

7.4. Il soggetto è beneficiario di disponibilità di importo complessivamente rilevante provenienti da ordinanti, italiani o esteri, che operano in settori in cui il soggetto ricopre incarichi o posizioni di influenza.

No

7.5. Il soggetto intende svolgere direttamente o indirettamente un'operatività funzionale esclusivamente a effettuare trasferimenti di importo complessivamente rilevante da o per l'estero.

Cfr.sub-indice 2.6. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

7.6. Il soggetto assume partecipazioni o altri ruoli all'interno di società che in un breve arco temporale sono interessate da circostanze (ad es. ricezioni di licenze o autorizzazioni pubbliche) che ne aumentano considerevolmente il valore economico.

No

7.7. Il soggetto acquista immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore o effettua operazioni di natura finanziaria utilizzando risorse di terzi, in presenza di relazioni d'ufficio o professionali con questi ultimi, o ricorrendo a eccessive dilazioni di pagamento del corrispettivo pattuito tali da far supporre che la corresponsione del medesimo possa non essere effettuata.

No

7.8. Il soggetto effettua operazioni su immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato, strumenti finanziari o altri beni di rilevante valore a prezzi o condizioni che si discostano significativamente da quelli di mercato, con un vantaggio a proprio favore.

Cfr. indicatore 13 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 nonché indicatore 10 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011.

7.9. Il soggetto investe in beni immobili la cui destinazione d'uso viene modificata decorso un breve lasso di tempo (ad es. terreno agricolo che diventa edificabile).

No

7.10. Il soggetto fa realizzare o ristrutturare un immobile di sua proprietà a impresa aggiudicataria di appalti indetti da enti o società collegati al medesimo soggetto ovvero che riceve pagamenti, anche recanti causali generiche, da aggiudicatari dei medesimi appalti.

No

**8. Il soggetto cui è riferita l'operatività è un ente di natura pubblica o con finalità pubbliche ovvero un ente riconducibile a una persona politicamente esposta o a un soggetto noto per rivestire un grado apicale nel medesimo ente o in società da questo controllate ovvero è noto per essere collegato (ad es. per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni note) a colui che riveste il predetto grado apicale ovvero è riconducibile a partiti o movimenti politici e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente, illogica o non consentita dalla normativa vigente.**

No

8.1. Il soggetto riceve contributi, anche a titolo di donazione, e impiega le relative somme per scopi diversi da quelli perseguiti dal soggetto stesso, specie se risultano prelevamenti di contanti o addebiti per spese di natura personale.

No

8.2. Il soggetto riceve contributi, anche a titolo di donazione, da titolari di interessi in procedure o in attività pubbliche o da soggetti a essi collegati che potrebbero essere in contrasto con le norme vigenti in materia di trasparenza delle contribuzioni in favore dei partiti e dei movimenti politici e dei soggetti a essi equiparati, specie qualora si siano verificate variazioni degli organi direttivi o di gestione in anticipo rispetto alla scadenza prevista ovvero recenti modifiche degli atti costitutivi o degli statuti delle associazioni o fondazioni beneficiarie.

No

8.3. Il soggetto riceve pagamenti in relazione all'esecuzione di prestazioni il cui corrispettivo risulta sproporzionato rispetto all'attività svolta.

No

8.4. Il soggetto sottoscrive investimenti o disinvestimenti di natura mobiliare o immobiliare che presentano un rapporto rischio/rendimento non in linea con il proprio profilo o una configurazione economicamente o finanziariamente illogica o comunque svantaggiosa.

Cfr. indicatore 5 e sub-indice 5.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

8.5. Il soggetto intende svolgere una operatività connessa alla gestione del proprio patrimonio, anche immobiliare, a condizioni economiche non in linea con quelle di mercato o comunque svantaggiose, specie se le controparti sono società di recente costituzione o con una catena di controllo opaca o complessa.

Cfr. sub-indice 5.2. e indicatore 6 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

8.6. Il soggetto risulta l'acquirente finale di immobili oggetto di ripetute compravendite effettuate in un ristretto arco temporale, qualora le stesse siano state poste in essere a prezzi crescenti.

No

## SEZIONE B

**9. Operatività che, per caratteristiche o importi, risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza.**

Cfr. i seguenti indicatori: 8 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 7 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 8 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 7 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

9.1. Operazioni di importo complessivo rilevante (quali acquisizione di immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, trasferimenti di partecipazioni o di altri diritti su imprese o aziende o di diritti su beni immateriali, costituzione di società o enti, conferimento di beni in trust, investimenti finanziari, finanziamenti, accordi transattivi stragiudiziali, operazioni in valute virtuali) richieste da soggetto che non risulta svolgere alcuna attività economicamente rilevante ovvero che versa in significativa difficoltà economica o finanziaria o che comunque presenta un ridotto profilo economico-patrimoniale (ad es. con fatturato limitato, capitale sociale o patrimonio netto minimo o negativo), anche desumibile dalle dichiarazioni fiscali.

Cfr. i seguenti sub-indici: 8.4. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 7.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 8.1. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 7.5. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

9.2. Operatività ripetuta o di importo complessivo rilevante, a valere su rapporti riferibili a nominativi, specie se amministratori di imprese, di età particolarmente giovane o molto avanzata (ad es. minore di 25 anni o maggiore di 75) o a soggetti incapaci di agire.

Cfr. sub-indice 8.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

9.3. Utilizzo di rapporti intestati a imprese o enti da parte di soci, amministratori, dipendenti o delegati, ovvero di loro familiari, per svolgere operatività non riconducibili all'attività dell'impresa o dell'ente, specie se in contanti o di importo complessivo rilevante.

Cfr. i seguenti sub-indici: 7.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 7.1. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

9.4. Utilizzo di rapporti intestati a persone fisiche (soci, amministratori, dipendenti, delegati o clienti, ovvero a loro familiari) per svolgere operatività nell'interesse di imprese o di enti, specie se in contanti o di importo complessivo rilevante.

Cfr. indicatore 28 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 nonché i seguenti sub-indici: 7.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 7.2. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

9.5. Versamenti di contante di importo rilevante su rapporti intestati a persone fisiche titolari di incarichi nell'ambito di procedure concorsuali o a soggetti a questi collegati ovvero accrediti sui medesimi rapporti da parte delle predette procedure ovvero da soggetti che hanno acquistato beni dalle medesime procedure.

No

9.6. Ricorrenti flussi finanziari da o verso l'estero, specie se di importo complessivo rilevante, riconducibili a soggetti che operano prevalentemente in ambito domestico e che non effettuano movimentazioni riconducibili ad attività commerciale o d'impresa (ad es. pagamento di stipendi e imposte).

Cfr. i seguenti sub-indici: 7.8. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 7.6. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

9.7. Consulenza per l'effettuazione di operazioni di finanza strutturata sui mercati internazionali prestata per esigenze legate a un'attività con l'estero di dimensioni estremamente contenute.

Cfr. sub-indice 8.3. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010

- 9.8. Operazioni di finanziamento commerciale internazionale in cui la lettera di credito appare incoerente in termini di importo o di tipologia di beni o servizi forniti, in particolare quando non c'è relazione fra questi ultimi e il paese indicato nella lettera. Cfr. sub-indice 7.9. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 9.9. Richiesta di rimpatrio di attività detenute all'estero nell'ambito di programmi di regolarizzazione fiscale il cui valore risulta del tutto incongruo rispetto al profilo del soggetto. Cfr. Comunicazione della UIF del 24.02.2010
- 9.10. Stipula di polizza assicurativa o sottoscrizione di un PAC in quote di OICR che prevede la corresponsione di importi incoerenti rispetto al profilo o all'attività del contraente. Cfr. sub-indice 16.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 9.11. Operazioni infragruppo di importo complessivo rilevante (ad es. frequenti trasferimenti di fondi, cessioni di crediti, compensazioni) compiute da società in difficoltà economica o finanziaria o con debiti fiscali, in assenza di rapporti commerciali o finanziari sottostanti ovvero basate su rapporti non coerenti con le attività svolte. Cfr. sub-indice 7.10. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 9.12. Cessione da parte di soggetto in difficoltà economica o finanziaria, a condizioni non coerenti con i valori di mercato, di contratti di leasing relativi a beni strumentali o immobili di rilevante valore. Cfr. Comunicazione della UIF del 24.09.2009
- 9.13. Locazione per la quale è previsto un canone incoerente con il valore di mercato del bene ovvero con il profilo del conduttore, specie se quest'ultimo è riluttante nel fornire documenti o informazioni sull'origine dei fondi utilizzati. No
- 9.14. Richieste di finanziamenti da parte del medesimo soggetto, da parte di nominativi a questo collegati o di soggetti appartenenti allo stesso gruppo, garantiti dall'offerta in garanzia dei medesimi beni o di beni di incerta provenienza o da altre forme di garanzia rilasciate da soggetti di dubbio profilo, anche esteri, ovvero di non agevole identificazione. Cfr. indicatore 26 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e sub-indice 7.6. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 9.15. Rapporti bancari o finanziari intestati a soggetti censiti come "famiglie consumatrici" che presentano una movimentazione manifestamente non riconducibile alla sfera personale per volumi o modalità operative ovvero attraverso i quali si utilizzano crediti vantati nei confronti dei debitori anche prima dell'effettiva disponibilità e scadenza dei crediti stessi (ad es. rapporti di "portafoglio commerciale"). Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

9.16. Nelle operazioni di leasing, richieste attinenti a beni di tipologia incongruente con l'attività svolta dagli utilizzatori.

Cfr. Comunicazione della UIF del 17.01.2011

9.17. Versamento, a titolo di conferimento, di titoli di credito, di debito o di altri strumenti finanziari quando l'importo degli stessi risulta incoerente con il profilo del conferente.

Cfr. indicatore 24 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010

9.18. Afflussi finanziari provenienti da enti previdenziali di natura pubblica, agenzie fiscali, fondi pensione o fondi di assistenza sanitaria, a titolo di restituzioni per errati versamenti di tributi o contributi o di compensazione, specie se reiterati e per importi non coerenti con il profilo e con la struttura organizzativa del beneficiario.

No

9.19. Nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), operatività di importo complessivo rilevante e incoerente rispetto al volume delle attività liquide stimate dell'investitore.

No

**10. Operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale rispetto a quella comunemente svolta in casi analoghi ovvero è effettuata con modalità o strumenti diversi da quelli normalmente utilizzati per lo svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se contraddistinta da elevata complessità.**

Cfr. i seguenti indicatori: 6 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 8 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

10.1. Operatività eccessivamente complessa o involuta rispetto allo scopo dichiarato con controparti che esercitano attività non coerenti con quella del soggetto o che prevede il ricorso ripetuto alla prestazione di servizi o consulenze.

Cfr. sub-indici 10.2. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 e 6.1. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

10.2. Estinzione anticipata di una relazione contrattuale, specie se a breve distanza dalla stipula, accompagnata dalla richiesta di liquidazione di somme di importo rilevante in contanti o a favore di un terzo o all'estero.

Cfr. sub-indice 5.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

10.3. Relazione contrattuale che prevede il versamento di anticipi di importo notevolmente superiore a quello normalmente richiesto.

Cfr. sub-indice 6.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 8.2. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

10.4. Relazione contrattuale che prevede il pagamento di somme sproporzionate inerenti ad asseriti inadempimenti (ad es. in caso di caparra confirmatoria o clausole penali) e che sembrano dirette solo a giustificare un trasferimento tra le parti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 23 aprile 2012

10.5. Versamento di somme al professionista per lo svolgimento di una determinata attività poi non eseguita, con successiva richiesta di trasferire i fondi a un soggetto terzo.

No

10.6. Accordo transattivo per risolvere un'asserita lite tra soggetti, non adeguatamente documentata, con pattuizioni particolarmente svantaggiose per una delle parti.

No

10.7. Operatività per importi rilevanti la cui disponibilità è giustificata da asserite vincite al gioco ovvero da donazioni o lasciti ereditari ovvero da prestiti concessi da nominativi apparentemente privi di legami con il soggetto.

Cfr. sub-indice 6.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

10.8. Ripetuti accessi a cassette di sicurezza, armadi di sicurezza o caveau ovvero ripetuti utilizzi di servizi di custodia di contante, titoli o altri valori ovvero frequenti depositi e ritiri di plichi sigillati, non coerenti con l'attività svolta dal soggetto.

Cfr. sub-indice 6.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e indicatore 22 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

10.9. Ricorrente sottoscrizione di contratti per l'utilizzo di cassette di sicurezza, armadi di sicurezza o caveau o di servizi di custodia di contante, titoli o altri valori, soprattutto se di breve durata ovvero per finalità non usuali rispetto alla normale attività del soggetto.

Cfr. indicatore 24 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

10.10. Svolgimento di asta avente a oggetto immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, con ricorrenza di comportamenti sintomatici di una possibile intesa sul prezzo di aggiudicazione o sull'aggiudicatario, specie se il prezzo risulta incoerente con la stima del valore del bene.

No

10.11. Afflussi di somme di importo complessivo rilevante, specie se in contante o dall'estero, ovvero accrediti di contributi pubblici su rapporti bancari o finanziari, in particolare se con modesta operatività ovvero di recente accensione o per lungo tempo inattivi, seguiti da prelievi di contanti ovvero da trasferimenti per importi complessivi pressoché equivalenti all'estero o a favore di nominativi non ricollegabili al soggetto.

Cfr. sub-indici 6.2. e 6.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010



10.12. Relazioni finanziarie reciproche riferibili a soggetti che svolgono differenti attività economiche nonché caratterizzate da ripetute operazioni, specie se a cifra tonda, di versamento di assegni o di presentazione di cambiali, di addebito per assegni tratti a favore di beneficiari ricorrenti, di cambio assegni propri in contanti, di versamento di assegni il cui importo è successivamente trasferito a terzi, di versamento di assegni bancari con richiesta di emissione di assegni circolari ovvero di versamento di assegni con prelevamento contestuale di parte della somma in contanti ovvero del corrispondente importo al maturare della disponibilità.

Cfr. sub-indice 6.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 nonché Comunicazione della UIF del 9.08.2011

10.13. Frequenti ricezioni di fondi provenienti da una pluralità di intermediari seguiti da trasferimenti su rapporti intestati a strutture che appaiono come veicoli di interposizione ovvero a favore di altri rapporti, intestati al soggetto, presso terzi intermediari.

Cfr. sub-indice 5.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

10.14. Apertura di rapporti utilizzati unicamente per porre in essere un'intensa operatività in un breve lasso temporale e successiva chiusura dei rapporti stessi.

Cfr. sub-indice 5.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

10.15. Ricorrenti richieste di prestiti o di investimenti di natura finanziaria, per importi significativi, a cui fa seguito l'estinzione anticipata degli stessi in un breve lasso temporale.

Cfr. sub-indice 5.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

10.16. Operazioni di trasferimento, spesso giustificate dal soggetto come investimenti finanziari, a favore di entità estere che appaiono svolgere attività finanziarie in assenza delle prescritte autorizzazioni o con sede in paesi privi di un regime di vigilanza adeguato ovvero in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata, specie se il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto non risulta adeguato.

No

10.17. Nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), operatività che, in difformità con il progetto, è caratterizzata da una improvvisa o inaspettata accelerazione del piano di riscatto o di rimborsi da parte del titolare del progetto, specie se per mezzo di pagamenti forfettari o attraverso cessazione anticipata.

No

10.18. Nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), richiesta di condizioni privilegiate o di rendimenti fissi ovvero versamento, da parte di ciascuno dei soggetti coinvolti, di fondi in eccesso rispetto a quelli necessari con contestuale richiesta del rimborso dell'eccedenza.

No

**11. Operatività che, per caratteristiche o importi, risulta avere configurazione illogica, soprattutto se economicamente o finanziariamente svantaggiosa per il soggetto.**

Cfr. i seguenti indicatori: 10 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 5 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 10 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 e 6 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

11.1. Pluralità di operazioni occasionali richieste o eseguite quando sarebbe più logico e conveniente procedere all'instaurazione di un rapporto continuativo.

Cfr. i seguenti indicatori: 10 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 5 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 10 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 e 6 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

11.2. Operatività priva di convenienza finanziaria che prescinde da qualsiasi valutazione connessa a rischi e oneri complessivi, specie qualora la finalità o il risultato sia quello di trasferire disponibilità economiche all'estero o a favore di terzi.

Cfr. sub-indice 5.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

11.3. Operatività richiesta o eseguita in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione connessa ai rischi e alle relative condizioni economiche, specie se svantaggiose per il soggetto.

Cfr. i seguenti sub-indici: 10.1. del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 5.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 10.1. e 10.4. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

11.4. Acquisti o vendite di diritti o beni (ad es. immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, inclusi *crypto-assets*, strumenti finanziari, partecipazioni, contratti, diritti di proprietà intellettuale, licenze o autorizzazioni all'esercizio di attività) a un prezzo significativamente sproporzionato rispetto al valore o alle quotazioni di mercato o al prevedibile valore di stima, specie se il soggetto mostra di non avere considerato la qualità o le caratteristiche del bene.

Cfr. i seguenti sub-indici: 5.2. e 13.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 10.3. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 nonché 6.3. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

11.5. Relazione contrattuale nella quale un soggetto è disposto ad accettare prezzi o commissioni significativamente diversi da quelli mediamente applicati per operatività con caratteristiche similari.

Cfr. indicatore 5 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

11.6. Relazione contrattuale che prevede conferimenti o altri apporti di disponibilità economiche in società o enti mediante beni in natura per importi palesemente sproporzionati rispetto a quelli di mercato.

Cfr. indicatore 16 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010

11.7. Operatività, anche non fiscalmente rilevante, che determina una significativa perdita economica per il soggetto, a favore di un'unica controparte o di un limitato numero di controparti.

No

11.8. Ripetuti investimenti in beni immobili, in assenza di qualsivoglia legame con la località di ubicazione degli stessi o in assenza di convenienza economica delle operazioni.

Cfr. indicatore 20 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e sub-indice 6.2. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

11.9. Ripetute richieste di operatività da parte di una società in liquidazione ovvero sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà economica o finanziaria, che continua a mantenere la medesima gestione aziendale nonostante numerosi cambiamenti negli assetti proprietari.

Cfr. sub-indice 5.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

11.10. Ripetuto avvio e conclusione di relazioni professionali con il destinatario o con diversi destinatari senza lo svolgimento di alcuna operatività significativa ovvero per l'esecuzione di singole operazioni.

No

11.11. Operatività di importo complessivo rilevante effettuata in contropartita con entità che risultano create di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto.

Cfr. sub-indice 5.9. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

11.12. Acquisto e successiva vendita di beni immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, inclusi *crypto-assets*, in un ristretto arco temporale, per importi molto differenti tra loro, qualora si verifichi una rilevante perdita economica per il soggetto.

Cfr. indicatore 19 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

11.13. Richiesta del soggetto di non far transitare su rapporti allo stesso riconducibili somme di propria pertinenza affluite su conti transitori, su conti *omnibus* o conti specificamente utilizzati per l'attività professionale, soprattutto se di importo complessivo rilevante o provenienti dall'estero o se le somme in questione sono poi trasferite a terzi.

Cfr. sub-indice 5.8. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

11.14. Pagamento di canoni di leasing da parte del soggetto utilizzatore senza che il bene sia mai stato consegnato.

Cfr. Comunicazione della UIF del 17.01.2011

11.15. Nelle operazioni di leasing, ricorso da parte di più soggetti a un medesimo fornitore, il quale esercita un'attività che non appare coerente con le caratteristiche del bene concesso in leasing ovvero risulta privo di un'adeguata struttura organizzativa.

Cfr. Comunicazione della UIF del 17.01.2011

11.16. Interruzione da parte del fornitore dei lavori per la realizzazione del bene oggetto del contratto di leasing senza che il soggetto dia inizio ad alcuna azione per l'inadempimento, specie laddove l'intermediario interrompa l'erogazione del finanziamento.

Cfr. Comunicazione della UIF del 17.01.2011

11.17. Operazioni di investimento, specie se di rilevante ammontare, in strumenti finanziari contestualmente posti a garanzia di operazioni di finanziamento a beneficio dello stesso investitore o di soggetti al medesimo collegati.

Cfr. sub-indice 13.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

11.18. Operazioni di compravendita di beni assegnati in asta con successiva cessione a terzi a un prezzo pari o inferiore a quello di aggiudicazione, specie se non coerente con il valore di stima.

No

11.19. Operatività caratterizzata dalla presenza di perizie o stime che riportano valori del tutto incongruenti con l'effettivo valore del bene o che risultano contraddittorie rispetto ad altre eseguite su beni comparabili, non aggiornate o non riscontrate da incaricati di fiducia del destinatario.

No

11.20. Nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), operatività caratterizzata dall'assenza di una chiara strategia e di una convenienza economica dell'investimento o del prestito, specie qualora sia richiesto il rimborso delle somme entro un breve lasso di tempo dall'investimento o dal prestito o a favore di un rapporto diverso da quello già utilizzato nella fase di realizzazione dell'investimento o del prestito o di un rapporto intestato a un soggetto diverso.

No

**12. Operatività frequente o per importi complessivi rilevanti svolta da un soggetto in nome o a favore di terzi ovvero da terzi in nome o a favore di un soggetto qualora non risultano rapporti personali, professionali, commerciali o finanziari tra le parti.**

Cfr. i seguenti indicatori: 8 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 9 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

12.1. Rilascio di deleghe a operare su rapporti intestati a soggetti diversi da persone fisiche in favore di nominativi che non risultano detenere cariche o partecipazioni negli stessi ovvero che non siano collegati in ragione di rapporti lavorativi o professionali.

Cfr. sub-indice 8.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

12.2. Richiesta di svolgere operatività da parte di uno o più delegati che, per le caratteristiche o le finalità delle transazioni, non risultano ricollegabili all'attività svolta dal soggetto.

Cfr. sub-indice 8.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

12.3. Intervento inaspettato da parte di un terzo al fine di estinguere anticipatamente le obbligazioni del soggetto o comunque di coprirne l'esposizione, anche richiedendo di concludere accordi transattivi con il destinatario ovvero di rilasciare garanzie per la concessione di affidamenti.

Cfr. sub-indice 8.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

12.4. Proposta di regolare i pagamenti mediante strumenti provenienti, a diverso titolo, da nominativi che non appaiono avere relazioni di alcun tipo con il soggetto o con il relativo gruppo di appartenenza o sono comunque estranei al rapporto negoziale.

Cfr. indicatore 14 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 14 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 e sub-indice 9.4. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

12.5. Rilascio di garanzie reali o personali a favore di terzi che non appaiono avere alcun collegamento con il soggetto o con il relativo gruppo di appartenenza.

Cfr. sub-indici 8.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e 9.1. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

12.6. Ripetuti utilizzi di cassette di sicurezza, armadi di sicurezza o caveau o di altri servizi di custodia di contante, beni o altri valori ovvero frequenti depositi e ritiri di plichi sigillati, effettuati per conto di un altro soggetto o con modalità tali da far supporre di operare per un terzo ovvero eseguiti da terzi delegati che operano per conto di soggetti apparentemente non collegati.

Cfr. sub-indici 6.7. e 8.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

12.7. Sottoscrizione di contratti per l'utilizzo di cassette di sicurezza, armadi di sicurezza o caveau ovvero per servizi di custodia di contante, titoli o altri valori in cui sono rilasciate procure generali o per cui mutano con frequenza elevata i soggetti delegati a svolgere le relative attività.

Cfr. sub-indici 6.7. e 8.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

12.8. Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi a oggetto diritti su beni immobili.

Cfr. indicatore 32 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

12.9. Richiesta di stipula dell'atto di compravendita da parte di soggetto diverso dal sottoscrittore della proposta di acquisto, specie se proveniente da soggetto che agisce in qualità di trustee.

No

12.10. Compravendita di immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore caratterizzate dalla richiesta di regolamento del pagamento del corrispettivo da parte o a favore di terzi.

Cfr. indicatore 14 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, indicatore 21 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 nonché sub-indice 9.4. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

12.11. Pagamenti ripetuti del corrispettivo di compravendite effettuati da trust o altre strutture che appaiono come veicoli di interposizione e risultano eseguiti da parte di soggetti terzi, specie se provenienti da rapporto acceso in un paese diverso da quello in cui ha sede l'entità acquirente.

No

12.12. Rivendicazioni effettuate con riferimento a rapporti qualificati come dormienti di importo complessivo rilevante da parte di soggetti terzi, che non appaiono avere alcun collegamento con l'originario titolare.

Cfr. sub-indice 8.8. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

12.13. Richiesta di finanziamenti con erogazione delle somme a favore di soggetti diversi dal beneficiario ovvero pagamento delle rate di finanziamenti effettuato con fondi provenienti da terzi.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

12.14. Nell'ambito della gestione collettiva del risparmio, utilizzo di disponibilità provenienti da soggetti diversi dai sottoscrittori dell'investimento.

No

12.15. Acquisto di rilevanti quantità di strumenti finanziari con successiva richiesta di intestazione degli stessi a soggetti terzi, specie se tra loro collegati.

Cfr. sub-indice 14.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

**13. Operazioni ripetute, artificiosamente frazionate o di importo complessivo rilevante, effettuate con strumenti (ad es. contante, valuta estera, oro, gioielli, *crypto-assets* o altri beni di rilevante valore) che appaiono inusuali, non coerenti con l'attività svolta o con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza.**

Cfr. i seguenti indicatori: 11 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, 6, 7, 9, 11 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 11 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011, 10,11 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

13.1. Richiesta di modificare le modalità di pagamento già convenute, prevedendo il ricorso a mezzi di pagamento non appropriati o diversi da quelli comunemente utilizzati in casi analoghi.

Cfr. i seguenti indicatori: 13 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010 e 12 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

13.2. Pagamenti rateali, specie se di rilevante importo (ad es. nel caso di finanziamenti), effettuati mediante il versamento di contante alla scadenza o in periodo di tempo a essa molto ravvicinato.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

13.3. Pagamenti effettuati in contante a titolo di compensi o anticipi di spese in favore di amministratori o di personale di imprese ovvero trasferimenti di disponibilità da o a favore di soci.

Cfr. sub-indice 11.1. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

- 13.4. Variazione improvvisa delle istruzioni per l'esecuzione della transazione, specie se accompagnata dall'indicazione di pagare a favore di un soggetto terzo. Cfr. indicatore 26 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011
- 13.5. Richiesta di regolare compravendite di immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, inclusi *crypto-assets*, con eccessive dilazioni di pagamento o in contanti, specie se con banconote di taglio apicale (€ 200 e € 500). Cfr. indicatore 33 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011
- 13.6. Acquisti frequenti di strumenti finanziari, per importi complessivi rilevanti, seguiti a breve distanza di tempo da operazioni di disinvestimento ovvero di trasferimento a terzi. Cfr. sub-indice 14.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 13.7. Utilizzo ripetuto, anche presso sportello automatico ATM o altri dispositivi, di banconote di taglio apicale (€ 200 e € 500), di banconote impacchettate o arrotolate in modo inusuale ovvero di banconote danneggiate o contraffatte. Cfr. sub-indice 11.3. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011
- 13.8. Richiesta di consulenza o mediazione in merito alla possibilità di acquistare o vendere beni di rilevante valore in contanti o con altri strumenti che appaiono inusuali o incoerenti. Cfr. indicatore 22 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010
- 13.9. Operazioni regolate in contanti di importo complessivo rilevante "extra-conto" o "per cassa" richieste da clienti occasionali o da soggetti con i quali erano stati interrotti i rapporti. Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011
- 13.10. Prelevamento di contante di importo rilevante ed esecuzione da parte di altro soggetto di un versamento di importo pressoché analogo presso il medesimo destinatario che per modalità e tempi lascia supporre un possibile trasferimento di fondi tra i soggetti. Cfr. sub-indice 9.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 13.11. Ripetuti prelevamenti e versamenti di contante effettuati dal medesimo soggetto delegato a operare su conti diversi. No
- 13.12. Frequenti versamenti di contante accompagnati da pressoché contemporanei prelievi eseguiti presso sportello automatico ATM o altri dispositivi. Cfr. sub-indice 9.8. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 13.13. Operazioni di cambio per importi complessivi rilevanti, con banconote di taglio diverso o con altra valuta, soprattutto se sono effettuate senza transitare per il rapporto. Cfr. sub-indice 9.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

13.14. Acquisti di valuta estera che appaiono incoerenti rispetto all'attività svolta dal soggetto, specie se effettuati in località distanti rispetto al luogo ove questi risiede o opera, oppure presso diversi punti operativi dello stesso destinatario.

Cfr. sub-indici 2.2. e 9.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 nonché sub-indice 11.1. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

**14. Operatività in titoli e strumenti non dematerializzati, al portatore o all'ordine che, per modalità, frequenza e importi, risulta incoerente rispetto al profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, in particolare se caratterizzata dal ricorso a titoli che presentino anomalie formali ovvero artificiosamente frazionata.**

Cfr. indicatori 10, 13 e 15 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 nonché Comunicazione della UIF del 9.08.2011

14.1. Acquisto, versamento o presentazione di titoli non dematerializzati di importo complessivo rilevante, con contestuale richiesta di consegna fisica o di liquidazione della somma o di deposito a garanzia di affidamenti ovvero di trasferimento all'estero o a favore di altri soggetti.

Cfr. sub-indice 15.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

14.2. Dismissione di numerosi titoli detenuti in portafoglio con richiesta di investimento della relativa provvista in un unico titolo non dematerializzato.

Cfr. sub-indice 15.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

14.3. Presentazione ripetuta di polizze di pegno o altri titoli al portatore da parte di soggetti ricorrenti, diversi dagli originari contraenti.

Cfr. sub-indice 8.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

14.4. Richieste di titoli privi della clausola di non trasferibilità ripetute e di importo complessivo elevato, specie qualora tali titoli risultano successivamente negoziati all'estero.

Cfr. sub-indice 10.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

14.5. Richiesta di restituzione di titoli non dematerializzati offerti in garanzia previa costituzione della provvista necessaria all'emissione di altri titoli da offrire in garanzia.

Cfr. sub-indice 15.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

14.6. Ripetuti versamenti di assegni bancari o presentazioni di cambiali per importi complessivamente rilevanti, soprattutto se caratterizzati da importi a cifra tonda ovvero emessi o girati da nominativi ricorrenti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011



14.7. Ripetuti versamenti di assegni o presentazioni di cambiali non pagati a prima presentazione, seguiti dal versamento o dalla presentazione di titoli di importo pressoché analogo, ovvero frequenti “richiami” di effetti presentati all’incasso ovvero frequenti “ritorni” di assegni resi ed effetti impagati, cui a volte fa seguito il pagamento “a mani notaio” o il protesto.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

14.8. Ricorso frequente e per ammontare complessivo elevato a una pluralità di titoli al portatore o comunque non dematerializzati, anche se di importo unitario ridotto.

Cfr. sub-indice 10.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

14.9. Frequenti accrediti o addebiti realizzati con una pluralità di assegni per importi singolarmente inferiori al limite previsto dalla legge per l’apposizione della clausola di non trasferibilità o a cifra tonda oppure emessi con la clausola “me medesimo”.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

14.10. Versamento o presentazione di titoli, specie se di importo rilevante, che presentano una pluralità di girate poco leggibili, “segni” (ad es. simboli, sigle, cifre) indicativi di passaggi del titolo tra più soggetti ovvero l’inserimento del beneficiario successivamente all’emissione da persona diversa dal traente/emittente, come da confronto con la firma di girata.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

14.11. Operazioni di emissione di assegni a valere su rapporti intestati a procedure concorsuali e incasso dei medesimi da parte di persone fisiche titolari di incarichi nell’ambito delle predette procedure o da soggetti collegati.

No

14.12. Movimentazione del rapporto che presenta un elevato numero di assegni non utilizzati a vario titolo (annullati, smarriti, distrutti, rubati o comunque non presentati per l’incasso) rispetto al totale degli assegni richiesti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

14.13. Versamento di assegni circolari o vaglia cambiari emessi in data molto precedente, specie se sia richiesta l’emissione di nuovi assegni circolari ovvero il prelevamento della somma, o di parte di essa, in contanti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

14.14. Frequenti pagamenti tardivi di assegni emessi senza provvista al fine di evitare l’iscrizione nella Centrale d’Allarme Interbancaria, con quietanza di pagamento firmata e autenticata da parte di creditori ricorrenti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 9.08.2011

14.15. Richiesta di pagamento di titoli non dematerializzati in assenza dei titoli originali, dichiarati smarriti o rubati, da parte di soggetto diverso dal trattario/beneficiario.

No

14.16. Richiesta di liquidazione di una polizza al portatore in mancanza di informazioni sull'originario contraente o all'ordine se il giratario non è collegato all'originario contraente.

Cfr. sub-indice 17.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

**15. Movimentazione di strumenti di pagamento o conti online che, per l'entità dei volumi complessivi, la pluralità degli strumenti utilizzati ovvero la ripetitività e altre caratteristiche delle operazioni (ad es. sequenza cronologica, ricorso al contante, ricorrenza della cifra tonda, assenza di *spending*), non risulta coerente con la finalità dello strumento o del conto, con il profilo economico, patrimoniale o finanziario ovvero con l'operatività del soggetto o della rete di soggetti individuati.**

Cfr. indicatore 11 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 nonché Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.1. Richieste di emissione di strumenti di pagamento eccessive per ammontare o frequenza, specie se connesse con continue operazioni di estinzione dei medesimi strumenti di pagamento.

Cfr. sub-indice 11.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

15.2. Movimentazione contraddistinta dall'accredito e dall'addebito continuo di fondi, con operazioni che appaiono di "mero transito", in assenza di operazioni di *spending* ovvero in presenza di limitate operazioni di *spending*, specie se di importo unitario ricorrente o a cifra tonda o di importo prossimo a quello massimo consentito.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.3. Versamenti in contanti per volumi complessivamente rilevanti e sistematico esaurimento della provvista, specie se effettuati presso il medesimo punto operativo o sportello automatico ATM o altri dispositivi geograficamente vicini.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.4. Accrediti seguiti da immediati prelevamenti, anche frazionati, presso il medesimo punto operativo o sportello automatico ATM o altri dispositivi siti in paesi esteri ovvero da bonifici anche all'estero, specie se a favore di rapporti ricorrenti.

Cfr. sub-indice 11.6. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

15.5. Accrediti effettuati in via esclusiva o preponderante con fondi provenienti da uno o più strumenti o rapporti ricorrenti ovvero effettuati, in un periodo di tempo molto ravvicinato, da soggetti diversi e per importi complessivamente rilevanti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.6. Accrediti di elevato importo su strumenti o conti da parte di alcune categorie di soggetti (ad es. case da gioco), specie se seguiti da prelievi di contanti di ammontare elevato o comunque simile all'importo accreditato.

Cfr. sub-indice 11.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

15.7. Addebiti effettuati in via esclusiva o preponderante per trasferire fondi a favore di uno o più ricorrenti strumenti di pagamento o conti online.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.8. Pluralità di ricariche di uno strumento di pagamento o di più strumenti riconducibili a soggetti collegati effettuate da molti soggetti operanti in varie zone e seguite dall'immediato trasferimento dei fondi a favore di un unico soggetto o di soggetti collegati.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.9. Ripetuti accrediti apparentemente riconducibili, sulla base delle causali, a operazioni commerciali effettuate tramite piattaforme di vendita di beni o servizi che normalmente prevedono la regolazione delle operazioni di pagamento attraverso le piattaforme stesse in luogo dell'accredito in favore del presunto venditore, specie se le somme sono immediatamente prelevate in contanti.

No

15.10. Movimentazione concentrata presso esercenti in giorni ovvero in orari di presumibile chiusura al pubblico.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.11. Operazioni dello stesso segno effettuate in sequenza cronologica (spesso a distanza di pochi minuti) ovvero di segno contrario in un periodo di tempo molto ravvicinato (poche ore o addirittura pochi minuti) – specie se con una pluralità di strumenti di pagamento intestati a soggetti diversi - presso il medesimo punto operativo o sportello automatico ATM o altri dispositivi geograficamente vicini.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.12. Operazioni incrociate tra più strumenti o conti, specie se sono assenti o molto ridotte le operazioni di *spending*, e se avvengono mediante accrediti provenienti da uno o più strumenti o rapporti ricorrenti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.13. Operazioni effettuate a notevole distanza geografica in un arco temporale molto ravvicinato e comunque non coerente con le tempistiche di spostamento tra i diversi luoghi.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.02.2014

15.14. Frequente utilizzo di strumenti di pagamento connesso a volumi di vendita anomali da parte di un singolo esercente o di soggetto con questi convenzionato, soprattutto se per modalità e importi possa far supporre un'operatività di anticipo di contanti effettuata in favore di un proprio cliente.

Cfr. sub-indice 11.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

- 15.15. Richieste di rimborso del valore non speso o di anticipo di contante frequenti o di elevato ammontare, specie se effettuate presso uno stesso esercente o un soggetto con lo stesso convenzionato. Cfr. sub-indici 11.3. e 11.4. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 15.16. Richiesta di trasferimento del saldo dello strumento di pagamento o del conto a un terzo che non sembra avere alcun collegamento con il soggetto. Cfr. sub-indice 11.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 15.17. Accredito di somme di notevole ammontare che rimangono inutilizzate per un certo lasso di tempo, con successivo prelevamento, specie se in contanti. Cfr. sub-indice 11.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 15.18. Accrediti o addebiti effettuati tramite sistemi di *cash-back* in cui gli stessi soggetti, anche ripetutamente, si scambiano prodotti o servizi non coerenti con le rispettive operatività. No
- 16. Utilizzo dei servizi di trasferimento di denaro nella forma dell'incasso o dell'invio di rimesse (c.d. money transfer) che, per caratteristiche o importi, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario o con l'operatività del soggetto.** Cfr. indicatore 12 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 16.1. Incassi o trasferimenti di fondi eseguiti con frequenza anomala ovvero per un importo complessivo rilevante in un circoscritto intervallo temporale o comunque nettamente sovradimensionato rispetto al profilo del soggetto. Cfr. sub-indice 12.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 16.2. Incassi o trasferimenti di fondi che, per la ricorrenza dei soggetti coinvolti, per gli importi ripetitivi o prossimi alle soglie di legge o ai limiti operativi fissati dal destinatario per monitorare l'operatività dei clienti ovvero per le date o per gli orari delle operazioni, lasciano presupporre il ricorso a tecniche di frazionamento di un unico trasferimento di importo complessivo rilevante o intenti elusivi delle predette soglie o dei predetti limiti. Cfr. sub-indice 12.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010
- 16.3. Trasferimenti di fondi eseguiti da un soggetto in favore di numerosi beneficiari (c.d. *one-to-many*), specie nel caso in cui essi siano ubicati in diverse località nazionali, in paesi diversi o in un paese diverso da quello di provenienza del soggetto stesso. Cfr. sub-indice 12.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

16.4. Trasferimenti di fondi eseguiti da diversi soggetti in favore di un medesimo beneficiario (c.d. *many-to-one*), specie nel caso in cui detti soggetti provengano da paesi diversi da quello di destinazione dei trasferimenti o da quello di provenienza del beneficiario o se quest'ultimo risulta ricevere presso località differenti.

Cfr. sub-indice 12.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

16.5. Trasferimenti di fondi ripetuti eseguiti da più soggetti in favore di beneficiari diversi (c.d. *many-to-many*), che per le modalità operative utilizzate (ad es. ricorrenza di mittenti, destinatari e punti di esecuzione delle transazioni, data e ora delle operazioni) lasciano presupporre che i flussi siano ricollegabili a un medesimo gruppo.

No

16.6. Trasferimenti di fondi eseguiti dallo stesso soggetto o da soggetti collegati presso punti operativi diversi, specie se distanti dalla loro residenza o domicilio o comunque in un arco temporale ristretto.

Cfr. sub-indice 12.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

16.7. Trasferimenti di fondi eseguiti tra ordinante e beneficiario che ricorrono a punti operativi collocati a breve distanza.

Cfr. sub-indice 12.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

16.8. Trasferimenti di fondi in cui l'ordinante e il beneficiario coincidono o sembrano agire secondo uno schema di triangolazione di un unico flusso, in cui rivestono il ruolo di *receiver* e *sender* (c.d. *flipping*).

Cfr. sub-indice 12.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

16.9. Trasferimenti di fondi che per il profilo degli ordinanti e dei beneficiari (ad es. paese di origine, situazione economica, età, luogo di residenza) nonché per le caratteristiche delle operazioni (ad es. importo, localizzazione) sembrano funzionali a un utilizzo fraudolento dello strumento.

No

16.10. Operatività del collaboratore esterno connotata da rimesse d'importo unitario immediatamente inferiore alle soglie di legge o ai limiti operativi fissati dal destinatario per monitorare l'operatività dei clienti da parte di soggetti che si presentano nel medesimo ordine sequenziale ovvero in ordine invertito, soprattutto se in un periodo di tempo circoscritto e con operazioni a favore di beneficiari o provenienti da mittenti ricorrenti.

Cfr. sub-indice 12.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

16.11. Operatività del collaboratore esterno connotata da un numero elevato di incassi o trasferimenti di fondi effettuati in nome proprio, di collaboratori o comunque di soggetti contigui (ad es. familiari o conviventi), tale da far ritenere possibili intestazioni fittizie di operazioni.

Cfr. sub-indice 12.6. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

16.12. Operatività del collaboratore esterno connotata da evidenti e ripetute anomalie nell'identificazione della clientela o nella raccolta e conservazione delle informazioni inerenti alle operazioni (ad es. anomalie documentali, operazioni registrate in orari di presumibile chiusura o secondo sequenze che lasciano presupporre l'assenza del cliente).

No

16.13. Operatività del collaboratore esterno connotata da volumi di rimesse intermedie del tutto sproporzionati rispetto alle caratteristiche del collaboratore (ad es. ubicazione e ampiezza dei locali, orari di apertura al pubblico) e dell'area servita (ad es. potenziale clientela, numero di agenzie nella medesima area).

No

**17. Operatività in strumenti finanziari che per il prezzo, la quantità o il controvalore dei titoli negoziati, nonché in relazione alla modalità di negoziazione, alla tipologia di controparte o all'entità delle commissioni, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto ovvero, nel caso di soggetto diverso da persona fisica, del gruppo di appartenenza, oppure inusuale o illogica ovvero si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi.**

Cfr. indicatori 13 e 14 del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010

17.1. Operazioni di acquisto e di vendita di strumenti finanziari speculari e ripetute ed effettuate con la stessa controparte, tali da prefigurare un'operazione concertata al fine di trasferire disponibilità ovvero generare minusvalenze o plusvalenze per una delle parti coinvolte, soprattutto se regolate a prezzi del tutto diversi rispetto a quelli di mercato ovvero se aperte e chiuse in un breve arco di tempo o se aventi a oggetto strumenti con un basso grado di liquidità.

Cfr. sub-indice 13.6. del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010

17.2. Reiterata conclusione di contratti con la stessa controparte in mercati regolamentati a negoziazione continua, specie se tale operatività si protrae per un arco temporale significativo con costanti risultati positivi a favore di una soltanto delle parti coinvolte.

No

17.3. Reiterate operazioni poco trasparenti o complesse di investimento in strumenti finanziari, specie se emessi all'estero, a cui conseguono sistematiche perdite in assenza di iniziative del soggetto volte a contenerle.

No

17.4. Speculari operazioni di acquisto e di vendita di strumenti finanziari, specie se su strumenti finanziari con un basso grado di liquidità, poste in essere dallo stesso soggetto operante con due diversi destinatari o da soggetti collegati.

Cfr. sub-indice 13.6. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

17.5. Operazioni di acquisto o di vendita di strumenti finanziari, specie se per volumi significativi, effettuate da esponenti di organi sociali o da dirigenti di vertice della società emittente ovvero da soggetti a questi ultimi a diverso titolo collegati.

No

17.6. Negoziazione ripetuta e per importi complessivi rilevanti di strumenti finanziari con un basso grado di liquidità, soprattutto se conclusa con controparti situate in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. sub-indice 13.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

17.7. Reciproche operazioni di acquisto e di vendita di strumenti finanziari a breve distanza dalla corresponsione dei dividendi, specie se realizzate con controparte avente sede all'estero.

No

17.8. Numerose e frequenti operazioni di sottoscrizione e di rimborso di strumenti finanziari di pertinenza di soggetti differenti regolate su un unico rapporto, specie se intestato a una società fiduciaria.

Cfr. sub-indice 14.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

17.9. Disinvestimento totale o parziale di strumenti finanziari con trasferimento delle somme in piazze diverse da quelle originariamente convenute o a favore di soggetti diversi dagli intestatari, specie se privi di legami (personali, finanziari, commerciali) con il soggetto.

Cfr. sub-indice 14.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

17.10. Sottoscrizione di quote a nome di un medesimo soggetto con regolamento della transazione in favore della stessa società di gestione per il tramite di conti intestati a soggetti diversi.

Cfr. sub-indice 14.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

17.11. Sottoscrizione di strumenti finanziari al portatore o non dematerializzati o non muniti di codice ISIN, emessi da enti caratterizzati da una struttura partecipativa e da una operatività poco trasparente, soprattutto se aventi sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. sub-indice 14.5. e indicatore 15 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

17.12. Operazioni in titoli per importi complessivi rilevanti che il soggetto chiede di regolare utilizzando il conto *omnibus* del destinatario, specie se hanno a oggetto strumenti finanziari con un basso grado di liquidità.

No

**18. Operatività posta in essere nei mercati *over the counter* che presenta profili di anomalia in relazione al prezzo, alla quantità, al controvalore dei titoli negoziati, nonché in relazione alla modalità di negoziazione, alla tipologia di controparte o all'entità delle commissioni, ove non sia riconducibile a specifiche attività di trading speculativo (ad es. arbitraggio).**

Cfr. Comunicazione della UIF dell'1.08.2016

18.1. Transazioni relative a strumenti finanziari che presentano margini eccezionalmente elevati tra prezzo di acquisto e di vendita, eseguite con controparti ricorrenti nella stessa giornata o comunque in date molto ravvicinate.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'1.08.2016

18.2. Molteplici operazioni di acquisto e vendita su uno o più titoli, in cui le transazioni, che singolarmente considerate si chiudono in perdita, sono sistematicamente compensate da altre in forte guadagno, con un risultato netto complessivo a fine giornata sempre positivo, spesso a cifra tonda.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'1.08.2016

18.3. Operazioni ripetute e concentrate nei confronti di una medesima controparte o di controparti ricorrenti anche per differenziali di prezzo contenuti, ma su volumi di strumenti finanziari scambiati complessivamente significativi.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'1.08.2016

18.4. Regolamento delle compravendite di titoli oggetto di quotazione in mercati regolamentati o su sistemi multilaterali di negoziazione a prezzi notevolmente differenti da quelli determinati su detti mercati o sistemi nelle stesse date di negoziazione.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'1.08.2016

18.5. Interposizione di società estere di intermediazione mobiliare in fase di collocamento di strumenti finanziari tra intermediario acquirente e intermediario capofila che dirige e coordina il consorzio di collocamento.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'1.08.2016

18.6. Ripetute richieste a un intermediario di interpersi in una compravendita tra un intermediario e la sua controparte quando queste hanno autonomamente raggiunto un accordo.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'1.08.2016

18.7. Trasferimento sistematico - con carattere periodico e unidirezionale - di disponibilità di importo complessivo rilevante derivanti da attività di intermediazione mobiliare a favore di rapporti presso intermediari esteri, specie se ubicati nel paese d'origine della società estera di intermediazione mobiliare o in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'1.08.2016



**19. Operatività attinente a polizze assicurative nei rami vita che per caratteristiche, frequenza, importi, scopo dichiarato ovvero per il coinvolgimento o l'intervento di terzi, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, ovvero, nel caso di soggetto diverso da persona fisica, del gruppo di appartenenza, oppure risulta inusuale o illogica.**

Cfr. indicatori 16, 17, 18 e 19 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.1. Operatività di rilevante ammontare non adeguata all'età, alla professione, al reddito, al profilo o alle condizioni di salute del soggetto.

Cfr. sub-indici 16.1., 16.2. e 18.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.2. Designazione di uno o più beneficiari ovvero cambi di contraenza in favore di soggetti con i quali non intercorrono rapporti di parentela o legami affettivi evidenti, specie se per polizze di importo complessivamente rilevante.

Cfr. sub-indice 17.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.3. Cambi di contraenza in cui il corrispettivo della cessione o il valore della controprestazione dovuta dal cessionario al cedente sono discosti dall'ultimo valore di riscatto del contratto.

No

19.4. Stipula di più polizze assicurative, in un ristretto arco temporale, che prevedono il pagamento di premi di importo complessivamente rilevante, soprattutto se effettuati presso numerosi intermediari assicurativi.

Cfr. sub-indice 16.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.5. Stipula di più polizze assicurative sulla vita della medesima persona, in un arco temporale ristretto, presso la medesima Compagnia o presso più Compagnie attraverso il medesimo intermediario assicurativo.

Cfr. sub-indice 16.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.6. Stipula di polizze con premio di importo rilevante e finalità previdenziale da parte di soggetto in difficoltà economica o finanziaria.

Cfr. sub-indici 7.3. e 16.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.7. Stipula di polizze di tipo "unit linked" o "index linked" che danno luogo all'investimento, in tutto o in parte, in strumenti finanziari in precedenza di proprietà del soggetto o nei quali il soggetto non può investire in via diretta in quanto non in possesso dei prescritti requisiti patrimoniali o professionali, specie se i fondi impiegati per la sottoscrizione sono detenuti presso operatori con sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero la gestione patrimoniale dei fondi interni dedicati alla polizza viene affidata a tali operatori dalla Compagnia su mandato vincolante del contraente.

No

19.8. Polizze in cui i medesimi soggetti assumono di volta in volta posizioni diverse, non basate su rapporti di parentela o su legami affettivi evidenti (ad es. il contraente/assicurato di una polizza è il beneficiario di un'altra in cui figura come contraente/assicurato il beneficiario della prima polizza).

Cfr. sub-indice 17.6. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.9. Richiesta di prestito su una o più polizze, specie se a premio unico di importo rilevante in data prossima a quella di stipula, che comporti l'accettazione di condizioni del prestito non convenienti ovvero l'erogazione del prestito stesso a favore di un soggetto terzo.

Cfr. sub-indice 17.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.10. Pagamento del premio effettuato da un soggetto terzo privo di legami affettivi o professionali con il contraente.

Cfr. sub-indice 17.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.11. Cambi del contraente o del beneficiario poco dopo la stipula della polizza ovvero poco prima del pagamento della prestazione.

Cfr. sub-indice 18.4. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.12. Cambi del contraente o del beneficiario di una polizza assicurativa stipulata da società o da altri enti dotati di personalità giuridica in favore del titolare effettivo o degli esponenti della società o dell'ente.

No

19.13. Cambio del beneficiario di una polizza assicurativa in cui il contraente è una persona in età avanzata (ad es. maggiore di 75 anni), specie se, a seguito della variazione, interviene la richiesta di liquidazione (recesso o riscatto).

No

19.14. Richiesta di liquidazione di polizza derivante da recesso o da riscatto nei mesi immediatamente successivi alla sottoscrizione o a versamenti aggiuntivi, a favore di un terzo o, se a condizioni sfavorevoli, a favore dello stesso contraente.

Cfr. sub-indice 19.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.15. Liquidazione, in un breve arco temporale, di prestazioni relative a molteplici polizze con medesimo beneficiario.

Cfr. sub-indice 19.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.16. Costituzione di pegno su polizze vita a garanzia di un prestito erogato a un soggetto diverso dal contraente, specie se per importi rilevanti.

No

19.17. Richiesta di liquidazione delle prestazioni, in assenza di specifica previsione, in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. sub-indice 19.5. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

19.18. Esercizio del diritto di recesso su polizze assicurative a premio unico di rilevante importo ovvero per le quali è stato pagato un primo premio di rilevante importo.

Cfr. sub-indice 19.6. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

**20. Operatività con profili fiscali o societari che, per le caratteristiche e gli importi, ovvero per le modalità di esecuzione o per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, oppure risulta inusuale o illogica ovvero che si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi.**

Cfr. indicatori 7 e 14 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

20.1. Emissione di fatture non coerenti con l'attività svolta dal soggetto ovvero connesse al trasferimento di beni o servizi a prezzi del tutto diversi rispetto a quelli di mercato, specie qualora la documentazione presentata a corredo delle stesse risulta del tutto carente, incoerente o inattendibile.

Cfr. indicatore 20 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013 e Comunicazione della UIF del 23.04.2012

20.2. Operatività contraddistinta dall'emissione o ricezione di fatture aventi un'unica controparte ovvero un limitato numero di controparti ricorrenti, specie se ubicate all'estero, ovvero controparti che comunque sembrano inesistenti o fittizie.

Cfr. indicatore 20 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013 e Comunicazione della UIF del 23.04.2012

20.3. Pagamento di fatture relative a transazioni commerciali poste in essere da nominativi diversi da quelli cui le fatture sono intestate o a cui le merci sono spedite, specie se residenti in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. sub-indice 9.6. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013 e Comunicazione della UIF del 23.04.2012

20.4. Pagamento di fatture realizzato con modalità che non agevolano la chiara identificazione della provenienza dei fondi (ad es. tramite conti di corrispondenza e rapporti a essi assimilabili) o che comportano l'intervento ripetuto di terzi estranei all'operatività.

Cfr. indicatore 21 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013 e Comunicazione della UIF del 23.04.2012

20.5. Assenza nei magazzini societari della merce risultante negli inventari ovvero nelle liste rimanenze fornite dal soggetto o risultanti dalla documentazione contabile per ammontare significativo.

Cfr. indicatore 23 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

20.6. Operazioni di disposizione di beni aziendali realizzate in data anteriore alla liquidazione volontaria o all'accesso a uno strumento di regolazione della crisi o dell'insolvenza che, per le modalità esecutive, appaiono volte a sottrarre i beni alla garanzia dei creditori mantenendone direttamente o indirettamente il possesso.

No

20.7. Cessioni di beni aziendali, aziende o rami d'azienda, anche nell'ambito di operazioni straordinarie, con cedente una società in difficoltà economica o finanziaria o gravata da pendenze tributarie per importi ingenti e cessionario una società facente capo a nominativi notoriamente contigui ai titolari effettivi della cedente, specie se la cedente è neocostituita, inattiva o operante in altro settore e se le transazioni appaiono simulate o avvengono senza corrispettivo o a un prezzo irrisorio.

No

20.8. Improvviso ripianamento della posizione debitoria di un soggetto in difficoltà economica o finanziaria, specie se attraverso la ricezione di disponibilità provenienti da paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero strumenti (contante, valuta estera, oro, gioielli, *crypto-assets* o altri beni di elevato rilevante valore) del tutto inusuali o incoerenti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 24.09.2009

20.9. Trasferimento della sede legale all'estero da parte di società in difficoltà economica o finanziaria o gravata da ingenti debiti tributari ovvero assoggettata a procedimenti amministrativi o giurisdizionali o a procedure stragiudiziali volte al soddisfacimento di pretese creditorie o tributarie, specie ove permanga sul territorio nazionale l'organizzazione funzionale allo svolgimento dell'attività economica.

No

20.10. Costituzione simultanea di numerosi enti o società da parte della medesima persona fisica o giuridica, specie quando intervengano soggetti di età particolarmente giovane o molto avanzata (ad es. minore di 25 anni o maggiore di 75) o soggetti residenti in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

No

20.11. Operatività di società aventi elevati volumi d'affari pur in assenza di strutture organizzative reali funzionali allo svolgimento di un'attività economica effettiva e prive di adeguata capitalizzazione, con scarsi o nulli affidamenti bancari e bassa redditività (c.d. cartiere).

No

20.12. Richiesta di operatività non coerente con l'attività commerciale sottostante o finalizzata a rappresentare in modo del tutto distorto la situazione economico patrimoniale del soggetto.

Cfr. sub-indice 6.5. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

20.13. Richiesta di operatività da parte di associazioni, fondazioni o organizzazioni non lucrative che sottende finalità non compatibili con quelle dichiarate o comunque proprie dell'ente.

No

20.14. Operatività riferibile a società, specie se cooperative, poste in liquidazione dopo alcune annualità dall'avvio dell'attività cui subentrano altre società, già costituite ma in precedenza non operative, specie se non risultano depositati i bilanci delle società poste in liquidazione o se queste hanno operato sistematicamente in perdita o senza evidenziare costi connessi a immobilizzazioni o beni strumentali.

No

20.15. Operatività di imprese o enti caratterizzata dall'assenza di deleghe per il versamento di imposte e contributi ovvero dall'addebito di importi del tutto incongruenti con i volumi operativi o le retribuzioni del personale.

No

**21. Operatività oggetto di revisione che, per le caratteristiche e gli importi, ovvero per le modalità di esecuzione o per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, oppure risulta inusuale o illogica ovvero che si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi.**

Cfr. indicatori 6, 7 e 8 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

21.1. Presentazione di documentazione contabile che evidenzia valori palesemente difforni rispetto all'operatività del soggetto.

Cfr. sub-indice 1.1. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

21.2. Operazioni contabili ovvero registrazione di scritture contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, specie se relative a pagamenti a fornitori o a incassi per beni o servizi non ricevuti.

Cfr. indicatore 13 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

21.3. Sussistenza di fatture, specie se di importo superiore al livello di significatività previsto dal revisore, relative all'erogazione di servizi o all'acquisito di beni, anche immateriali, che non risultano effettivamente resi e in merito ai quali il soggetto non è in grado di fornire ulteriore riscontro.

Cfr. indicatore 19 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

21.4. Valutazioni di beni o servizi effettuate utilizzando principi contabili o metodi diversi da quelli adottati in esercizi precedenti ovvero usualmente applicati e che determinano notevoli variazioni nei valori.

Cfr. sub-indice 6.4. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

21.5. Operazioni di vendita o spedizione ovvero registrazione di scritture di integrazione o rettifica (ad. es. relative a fatture da emettere, fatture da ricevere, rimanenze di magazzino) insolite per natura o ammontare o comunque prive di adeguata documentazione di supporto.

Cfr. sub-indice 8.3. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

21.6. Alterazione delle registrazioni contabili o delle pattuizioni contrattuali relative a operazioni inusuali per il soggetto.

Cfr. sub-indice 8.5. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

21.7. Registrazione nei libri contabili obbligatori di numerose fatture d'importo tondo e con causale eccessivamente generica ovvero apparentemente estranea all'attività svolta dal soggetto.

No

**22. Movimentazione dei conti di gioco che, per l'intensità o le modalità di esecuzione delle operazioni ovvero per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica, specie in assenza di un volume di gioco compatibile con la movimentazione.**

Cfr. indicatori 8, 9 e 10 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 nonché Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.1. Versamenti sui conti di gioco di somme, specie se di importo rilevante, non utilizzate ovvero utilizzate in minima misura per l'attività di gioco, seguite dal prelievo o dal trasferimento delle somme ovvero dalla chiusura del conto.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.2. Apertura e chiusura con frequenza elevata di conti di gioco da parte dello stesso soggetto, specie se non utilizzati ovvero utilizzati in minima misura per l'attività di gioco.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.3. Richiesta di prelievo delle somme di importo rilevante giacenti sul conto di gioco nel lasso di tempo che precede la trasmissione dei documenti necessari per l'apertura del rapporto.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.4. Mancato utilizzo di disponibilità rilevanti presenti sul conto di gioco per un periodo di tempo molto prolungato, specie se riconducibili a nominativi che presentano anomalie di tipo soggettivo quali quelle richiamate nell'indicatore n. 5.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.5. Improvviso e vorticoso aumento dell'attività di gioco a valere su un conto per lungo tempo inattivo o scarsamente movimentato.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.6. Richieste, specie se ripetute o per somme di importo complessivo rilevante, di movimentazione del conto di gioco da parte di uno o più soggetti che utilizzano molteplici dispositivi o indirizzi IP, specie se ubicati in località geografiche distanti tra loro o da quella nella quale dimora o opera il titolare o utilizzando indirizzi IP diversi da quelli normalmente rilevati con riguardo al medesimo titolare.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.7. Operatività caratterizzata da una frequenza di vincite sproporzionata rispetto al volume o alla tipologia di gioco effettuato.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.8. Versamenti o prelevamenti sui conti di gioco effettuati con un numero molto elevato di strumenti di pagamento o conti online ovvero attraverso circuiti di trasferimento dei fondi che ostacolano, o comunque non agevolano, la tracciabilità delle movimentazioni.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.9. Utilizzo ripetuto e per importi complessivi rilevanti di strumenti di pagamento o conti online riferibili al medesimo soggetto per realizzare accrediti o addebiti su conti di gioco intestati a soggetti diversi.

Cfr. sub-indice 29.3. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

22.10. Pluralità di conti di gioco intestati a soggetti diversi ma riconducibili a un medesimo giocatore o a soggetti collegati (ad es. sulla base di dati anagrafici, indirizzo e-mail o numero di telefono, identificativo del rapporto bancario o finanziario di riferimento) e utilizzati per effettuare attività di gioco in una logica unitaria.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.11. Attività di gioco posta in essere da più soggetti che, seppur non collegati tra loro sulla base di elementi soggettivi, risulta riconducibile, per tipologia ovvero per modalità di esecuzione delle operazioni, a un medesimo soggetto.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.12. Ripetute perdite al gioco di importo complessivamente rilevante, in favore di un medesimo soggetto o di un gruppo di soggetti tra loro connessi, specie se aventi sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.13. Nei giochi di abilità a più giocatori, ripetuta effettuazione da parte di un soggetto di operazioni di rilancio seguite dall'abbandono della partita.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

22.14. Attività di gioco concertata tra due o più giocatori che effettuano una serie di rilanci al fine di estromettere dal gioco altri giocatori o far loro impiegare ulteriori somme, per importi complessivamente rilevanti.

Cfr. sub-indice 29.5. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

22.15. Attività di gioco caratterizzata da operazioni di elevato ammontare effettuate da uno o più soggetti su un evento sportivo di scarsa rilevanza.

No

22.16. Attività di gioco e vincite speculari e ripetute, per importi rilevanti e in un breve arco di tempo, poste in essere da soggetti collegati o effettuate da esponenti o dirigenti apicali del destinatario o da soggetti a quest'ultimo a diverso titolo collegati o comunque tali da prefigurare un'operatività concertata volta a trasferire disponibilità o generare minusvalenze o plusvalenze in capo a una delle parti coinvolte.

No

**23. Operatività di gioco fisico che, per l'intensità o le modalità di esecuzione delle operazioni ovvero per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica, specie in assenza di un volume di gioco compatibile con la movimentazione.**

Cfr. indicatori 8, 9 e 10 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 nonché Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

23.1. Operazioni di importo rilevante, specie se frazionate nel tempo, effettuate in contanti, soprattutto mediante il ricorso a banconote di taglio apicale (€ 200 e € 500), ovvero mediante circuiti di trasferimento dei fondi che impediscono la tracciabilità delle movimentazioni.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

23.2. Acquisto di titoli che abilitano all'attività di gioco (ad es. gettoni o *fiches*) per importi complessivi rilevanti seguito dal mancato utilizzo ovvero dall'utilizzo in minima misura degli stessi per l'attività di gioco e successiva, specie se ravvicinata, richiesta di cambio o di trasferimento a persona diversa dall'originario acquirente.

Cfr. indicatore 30 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

23.3. Richieste cospicue di acquisto o di cambio di titoli che abilitano all'attività di gioco (ad es. gettoni o *fiches*) con ricorso al contante in banconote di piccolo taglio o ad assegni o ad altri mezzi di pagamento di importo frazionato.

Cfr. sub-indici 30.1. e 30.2. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

23.4. Ingresso al casinò da parte di soggetto già in possesso di titoli che abilitano all'attività di gioco (ad es. gettoni o *fiches*).

Cfr. sub-indice 29.7. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011



- 23.5. Richiesta di riscossione della vincita da parte di un soggetto diverso da quello identificato all'atto dell'acquisto del titolo che abilita all'attività di gioco. Cfr. sub-indice 29.6. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 e Comunicazione della UIF dell'11.04.2013
- 23.6. Richiesta di pagamento o di accredito della vincita a favore di altri soggetti non collegati al richiedente da rapporti personali, professionali o societari ovvero in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata. Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013
- 23.7. Richiesta di emissione di un titolo di vincita nel quale confluiscono, oltre a quelle vinte, altre somme versate dal soggetto specie se in contanti. Cfr. sub-indice 30.4. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011
- 23.8. Partecipazione al gioco effettuata di concerto con altri soggetti al fine di compensare le rispettive perdite ovvero di trasferire somme tra loro o a favore di controparti ricorrenti. Cfr. sub-indice 29.5. del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011
- 23.9. Riscossione di vincita al gioco dopo un lasso di tempo eccessivamente elevato rispetto al conseguimento della vincita stessa. Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013
- 23.10. Giocate ripetute, presso un medesimo punto di vendita o più punti vicini, che riguardano uno stesso evento e puntano su uno stesso esito. Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013
- 23.11. Richiesta di effettuare scommesse sportive, anche tramite soggetti collegati, da parte di atleti o tesserati coinvolti negli eventi sportivi su cui convergono le scommesse. No
- 23.12. Attività di gioco caratterizzata da vincite di importo rilevante conseguite a intervalli regolari ovvero in orari prossimi all'inizio o alla fine dell'orario di apertura ovvero in fasce orarie di normale chiusura del punto di vendita. Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013
- 23.13. Nel caso di gioco tramite videolottery (VLT), inserimento di banconote nell'apparecchio, specie se di importo rilevante, accompagnato da assenza di puntate o presenza di puntate minime, rinuncia al gioco e richiesta di incasso mediante il ticket rilasciato dalla VLT stessa. No
- 23.14. Richiesta di effettuare ripetute scommesse sul medesimo evento sportivo con plurime giocate frazionate, specie se per importi di poco al di sotto delle soglie previste dalla legge per l'identificazione del soggetto, ma complessivamente di importo elevato. No

23.15. Richiesta di effettuare scommesse distinte su un medesimo evento indicando, per ciascuna delle scommesse, molteplici risultati fra quelli pronosticabili, anche a fronte di costi delle giocate superiori rispetto all'ammontare delle vincite (ad es. soggetti che puntano contestualmente su rosso, nero e zero nel gioco della roulette; soggetti che puntano, nelle scommesse sportive a quota fissa, contestualmente su tutti gli esiti possibili delle stesse).

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

23.16. Molteplicità di scommesse su un medesimo evento con esito singolare o anomalo (ad es. scommesse su cavalli sistematicamente ritirati dalla corsa) effettuate contemporaneamente da soggetti diversi.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

23.17. Riscossione in un breve lasso temporale di un numero elevato di titoli vincenti da parte di un soggetto o di più soggetti collegati, specie se in numero e in valore prevalenti rispetto alle vincite effettuate da altri soggetti presso il medesimo punto di vendita (distributore o esercente).

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

23.18. Improvviso e significativo incremento dell'attività di gioco presso un medesimo punto di vendita (distributore o esercente) o presso punti situati in località limitrofe.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

23.19. Operatività di gioco per importi complessivamente rilevanti posta in essere dal titolare del punto di vendita (distributore o esercente) o da soggetti allo stesso collegati da rapporti personali, professionali o societari.

No

23.20. Concentrazione presso il punto di vendita (distributore o esercente) delle giocate o delle vincite su un numero ristretto di soggetti, in particolare se coincidenti col titolare del punto di vendita o con nominativi a questo collegati da rapporti personali, professionali o societari.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

23.21. Elevato ammontare di titoli vincenti riscossi presso un punto di vendita (distributore o esercente), soprattutto se in contanti e per importi complessivamente rilevanti, in assenza di un corrispondente volume dell'attività di gioco effettuata presso quel punto di vendita.

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

23.22. Attività di gioco caratterizzata da frequenti annullamenti di giocate registrati presso il medesimo punto di vendita (distributore o esercente).

Cfr. Comunicazione della UIF dell'11.04.2013

**24. Richieste di trasporto di contante, titoli o altri valori per importi complessivamente rilevanti (noti o desumibili alla luce di circostanze quali il numero o la tipologia di plichi trasportati o le dichiarazioni rese dal cliente) relative a soggetti attivi in settori particolarmente esposti a rischi di riciclaggio (ad es. compro oro, cambio valuta, gioco o scommesse, casinò, money transfer, gestori di dispositivi che consentono l'acquisto/vendita di valute virtuali), con modalità inusuali ovvero incoerenti con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto cui è riferita l'operatività.**

Cfr. indicatori 8 e 9 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

24.1. Richiesta di trasporto con ritiro o consegna di contanti, titoli o altri valori presso indirizzi non collegati con il soggetto o presso terzi non legati a quest'ultimo da rapporti personali, professionali o societari, specie se per importi rilevanti.

Cfr. indicatore 23 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

24.2. Richieste ripetute di trasporto di contante, titoli o altri valori, con ritiro o consegna presso terzi ubicati in località non ricollegabili alla normale attività del soggetto, specie se in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. indicatore 28 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

24.3. Richiesta di trasporto di contanti, titoli o altri valori per importi rilevanti, con ritiro presso sala conta non collegata all'operatore che esercita l'attività di trasporto.

No

24.4. Richiesta di trasporto di contante, titoli o altri valori, con istruzioni per la consegna o il ritiro a cura di una terza parte per conto del mittente o del beneficiario.

Cfr. indicatore 26 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

24.5. Richiesta di trasporto di valori per il regolamento del pagamento di forniture di beni e servizi, qualora tale modalità di corresponsione del prezzo non corrisponda agli usi del commercio o possa essere finalizzata a eludere sanzioni finanziarie internazionali.

No

24.6. Richiesta di trasporto di contante, titoli o altri valori contenuti in plichi sigillati il cui numero, peso, dimensioni non appaiono coerenti con il luogo di consegna o di ritiro dei beni o con l'attività e il profilo del soggetto.

No

24.7. Richieste di trasporto di contante, titoli o altri valori in entrata/uscita dal territorio nazionale, ripetute o da/verso paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata, per cui non risulta essere stata presentata la dichiarazione di trasferimento di contante al seguito ovvero quando in quest'ultima risultano dati incoerenti rispetto alle informazioni acquisite in sede di adeguata verifica o comunque disponibili circa l'operazione di trasporto o il profilo del soggetto.

No

24.8. Richiesta di trasporto di contante, titoli o altri valori da o verso specifici punti operativi ovvero soggetti privati non titolari delle necessarie licenze o autorizzazioni (ad es. compro oro, agenti in attività finanziaria o cambiavalute, gestori di c.d. ATM che consentono l'acquisto o la vendita di valute virtuali non iscritti nei registri dell'OAM).

No

24.9. Richiesta di effettuare operazioni di custodia di contante, titoli o altri valori, con istruzione di impiegarli per finalità non usuali rispetto alla normale attività del soggetto.

Cfr. indicatore 24 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

**25. Richieste di operazioni di ritiro o sovvenzione da o verso specifici punti serviti ovvero soggetti privati che, in termini di frequenza, importi, taglio e valuta, non sono compatibili con la consueta operatività ovvero sono incoerenti con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto cui è riferita l'operatività o con l'attività del singolo punto operativo.**

Cfr. indicatori 8 e 9 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011

25.1. Richieste di operazioni di ritiro o sovvenzione per importi rilevanti presso indirizzi non collegati con il soggetto o presso terzi non legati a quest'ultimo da rapporti personali, professionali o societari.

No

25.2. Richieste ripetute di operazioni di ritiro o sovvenzione presso terzi ubicati in località non ricollegabili alla normale attività del soggetto, specie se in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

No

25.3. Rinvenimento nella fase di contazione - a seguito di operazioni di ritiro ovvero richieste di sovvenzione - di un quantitativo di banconote di taglio apicale (€ 200 e € 500) anomalo rispetto alla consueta operatività del soggetto.

No

25.4. Rinvenimento nella fase di contazione - a seguito di operazioni di ritiro, specie se eseguite in date ravvicinate - di un considerevole numero di biglietti, di qualunque taglio, sospetti di falsità o danneggiati (mutilati, macchiati da inchiostro antirapina, scoloriti o decolorati).

No

**26. Operatività in *crypto-assets* che per ammontare, intensità o modalità di esecuzione delle operazioni ovvero per l'origine o la destinazione dei flussi risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica, specie quando nella movimentazione effettuata manchi la convenienza economica.**

Cfr. indicatori 5, 6 e 7 del Provv. della Banca d'Italia 24.08.2010 nonché Comunicazioni della UIF del 30.01.2015 e del 28.05.2019

26.1. Operatività in *crypto-assets* per un controvalore complessivamente rilevante da parte del medesimo soggetto in un ristretto arco temporale, in contanti o utilizzando molteplici dispositivi (ad es. sportelli automatici) o indirizzi IP, specie se apparentemente ubicati in località geografiche distanti tra loro o da quella nella quale dimora o opera il soggetto, ovvero utilizzando indirizzi IP diversi da quelli normalmente rilevati con riguardo al soggetto.

Cfr. Comunicazione della UIF del 30.01.2015

26.2. Conversione di *crypto-assets* in valuta legale per un controvalore complessivamente rilevante qualora le valute virtuali siano state depositate di recente, anche attraverso più operazioni frazionate.

No

26.3. Molteplicità di conti o strumenti di pagamento utilizzati dal medesimo soggetto per la realizzazione di operazioni di conversione da/in *crypto-assets*, specie se in un arco temporale limitato e con controvalori complessivamente rilevanti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 30.01.2015

26.4. Ricorrenza di transazioni in valuta legale o in *crypto-assets*, per un controvalore complessivamente rilevante, preceduta ovvero seguita da un lungo intervallo di tempo caratterizzato da assenza di operatività.

No

26.5. Esecuzione di molteplici operazioni in *crypto-assets*, per un controvalore complessivamente rilevante, a favore di rapporto di nuova apertura o precedentemente inattivo.

No

- 26.6. Trasferimento di *crypto-assets*, specie se ottenuti dalla recente conversione di altri *crypto-assets*, per un controvalore complessivamente rilevante, verso più beneficiari che non sembrano avere alcun collegamento con il soggetto e in un arco temporale limitato. No
- 26.7. Ricorrenza di molteplici operazioni di conversione di *crypto-assets* in uno o più *crypto-assets* e contestuale trasferimento degli stessi, anche mediante operazioni di importo unitario contenuto, fino ad azzeramento del relativo saldo, specie se la provvista per l'acquisto dei *crypto-assets* si è formata mediante trasferimenti di valuta legale provenienti da rapporti diversi. No
- 26.8. Richieste di trasferimento di *crypto-assets* da parte di soggetti diversi, apparentemente tra loro non collegati, verso un medesimo *address* controparte ovvero accredito di rilevanti quantità di *crypto-assets* provenienti da molteplici ordinanti che non sembrano avere alcun collegamento con il soggetto, specie se in un arco temporale limitato. No
- 26.9. Utilizzo del rapporto incardinato presso il prestatore di servizi in valute virtuali come mero rapporto di transito per trasferimenti di *crypto-assets* da e verso altri soggetti, per un controvalore complessivamente rilevante. No
- 26.10. Ripetute richieste di operazioni in *crypto-assets* con controparti ricorrenti, che generano perdite o utili significativi sempre a carico dei medesimi soggetti. No
- 26.11. Richiesta di conversione di *crypto-assets* in valuta legale a condizioni economiche particolarmente svantaggiose, anche con riguardo al pagamento di commissioni più elevate rispetto a quelle praticate nel settore. No
- 26.12. Ripetuta compravendita in contanti di *crypto-assets* mediante operazioni che, per caratteristiche (ad es. importo, data di esecuzione, *address* di accredito/addebito dei *crypto-assets*) sembrano artificiosamente frazionate al fine di aggirare la soglia normativa prevista in materia di trasferimento di denaro contante tra soggetti diversi ovvero ulteriori limiti interni di utilizzo predeterminati dal destinatario. No

26.13. Nel caso di *Initial Coin Offering* connessa a *crypto-assets*, ricorrenza di operatività incoerente con le finalità dichiarate per la presenza di utilizzi a scopo personale o comunque manifestamente difformi da quelli prospettati nel *white paper*.

Cfr. Comunicazione della UIF del 28.05.2019

**27. Operatività in *crypto-assets*, specie se di importo rilevante, in contropartita di *address* per i quali, sulla base delle informazioni disponibili, non è possibile risalire con ragionevole certezza all'effettivo titolare o che risultano collegati, anche indirettamente, a contesti a rischio ovvero a paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero con normativa antiriciclaggio carente o inadeguata in particolare con riguardo alle valute virtuali.**

Cfr. Comunicazione della UIF del 28.05.2019

27.1. Ripetute richieste di conversione di valuta legale o virtuale in *crypto-assets* di diversa tipologia che, per le loro caratteristiche, consentono al soggetto che ne acquista la disponibilità di mantenere l'anonimato (*Anonymity-Enhanced Cryptocurrency - AEC* o *privacy coin*).

No

27.2. Ripetute operazioni in *crypto-assets* che risultano collegate a meccanismi di scambio *peer-to-peer*, per quantità corrispondenti a valuta legale di importo complessivamente rilevante.

No

27.3. Utilizzo di servizi di *proxy* ovvero di anonimizzazione (ad es. TOR) idonei a ostacolare l'individuazione dell'origine della connessione.

No

27.4. Operatività in *crypto-assets* proveniente da o diretta verso soggetti/*address* o regolata mediante strumenti o a valere su rapporti che, attraverso l'analisi della *blockchain* ovvero sulla base di altre informazioni comunque a disposizione, risultano collegati, direttamente o indirettamente, al *deep web* o comunque a contesti a rischio (ad es. *mixing*, *tumbling*, operatori di gioco non autorizzati).

No

**28. Operatività ripetuta o per importi rilevanti connessa con mandati fiduciari aventi a oggetto partecipazioni societarie che risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica.**

Cfr. indicatori 5, 6 e 7 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

|   |   |
|---|---|
| <p>28.1. Acquisto o amministrazione di partecipazioni societarie il cui valore deriva da stime poco plausibili o irrealistiche ovvero riconducibili a imprese che, sulla base di visure camerali aggiornate, risultano non più attive o sottoposte a procedure concorsuali o che versano in difficoltà economica o finanziaria.</p>   | No  |
| <p>28.2. Mandati fiduciari aventi a oggetto ripetuti acquisti o cessioni di partecipazioni in società di recente costituzione, specie se estere e se tra i soci di maggioranza e gli esponenti risultano nominativi che presentano anomalie di tipo soggettivo quali quelle richiamate nell'indicatore n. 5.</p>  | No  |
| <p>28.3. Pluralità di mandati fiduciari riferibili allo stesso soggetto o a soggetti collegati e aventi a oggetto partecipazioni in una medesima impresa.</p>   | Cfr. sub-indice 5.6. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 |
| <p>28.4. Utilizzo del mandato fiduciario per effettuare operazioni non coerenti con l'attività della società fiduciariamente partecipata né con l'amministrazione fiduciaria delle quote, specie se per realizzare il trasferimento di disponibilità a terzi o in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.</p>  | No  |
| <p>28.5. Finanziamenti di soci in favore di società fiduciariamente partecipate e contestuale trasferimento delle partecipazioni in favore di mandati intestati a soggetti senza apparenti collegamenti, specie se il trasferimento avviene per un corrispettivo non coerente con la situazione patrimoniale, reddituale e finanziaria risultante dai bilanci, da una situazione contabile aggiornata o da altra idonea documentazione.</p> | No  |
| <p>28.6. Finanziamenti di soci in favore di società fiduciariamente partecipate di importo consistente, incongruenti con il profilo del fiduciante o con lo sviluppo operativo e con le dimensioni della società finanziata, come desumibili dai bilanci, da una situazione contabile aggiornata o da altra idonea documentazione.</p>  | No  |
| <p>28.7. Rimborsi anticipati di finanziamenti erogati alla società partecipata fiduciariamente, in presenza di difficoltà economica o finanziaria della società partecipata, desumibile dai bilanci, da una situazione contabile aggiornata o da altra idonea documentazione.</p>   | No  |



28.8. Ripetuta costituzione di garanzie aventi a oggetto la medesima partecipazione fiduciariamente intestata, laddove ogni nuova garanzia sia legata a finanziamenti concessi in favore di soggetti diversi e preceduta dalla rinuncia alla precedente garanzia concessa.

No

28.9. Cessioni di partecipazioni societarie e ingresso di nuovi soci di maggioranza a seguito della ricezione di fondi pubblici risultanti dal bilancio della società partecipata.

No

28.10. Ripetuto conferimento di delega a un terzo privo di legami familiari o professionali con il fiduciante per la partecipazione alle assemblee dei soci, specie se con assunzione di impegni aventi contenuto finanziario a carico della fiduciaria.

No

28.11. Ripetuta modifica delle istruzioni impartite dal fiduciante per il pagamento del corrispettivo inerente al trasferimento di partecipazioni societarie, a prescindere da qualsiasi valutazione connessa ai rischi e alle relative condizioni economiche, specie se svantaggiose per il fiduciante stesso (da pagamento franco valuta, a pagamento anticipato, a pagamento differito).

No

28.12. Ripetuta reintestazione di partecipazioni societarie richiesta dal fiduciante dopo breve lasso di tempo dalla relativa intestazione.

No

**29. Operatività ripetuta o per importi rilevanti connessa con mandati fiduciari aventi a oggetto conti correnti, strumenti finanziari, polizze assicurative, crediti, beni immateriali o altri beni di elevato valore, che risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica.**

Cfr. indicatori 5, 6, 7 nonché da 13 a 19 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

29.1. Richiesta di effettuare frequenti negoziazioni su conto fiduciario avente a oggetto la custodia di titoli, specie se le transazioni avvengono con modalità *over the counter* e se il fiduciante non risulta in possesso di una particolare esperienza di investimenti finanziari.

No

29.2. Richiesta di chiusura di un rapporto fiduciariamente intestato e di trasferimento dei beni amministrati a favore di terzi o in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. sub-indice 7.7. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

|   |           |
|---|-----------|
| <p>29.3. Richiesta di chiusura e di contestuale apertura di un altro rapporto con i medesimi beni diversamente intestato.</p>   | <p>No</p> |
| <p>29.4. Nell'ambito di un mandato avente a oggetto un rapporto intestato a più soggetti, richiesta di cessione delle disponibilità da parte di alcuni in favore degli altri intestatari, senza corrispettivo oppure per un corrispettivo notevolmente superiore o inferiore rispetto al valore delle disponibilità.</p>  | <p>No</p> |
| <p>29.5. Rilascio di dichiarazioni discordanti sul valore degli strumenti finanziari conferiti all'atto di apertura del mandato e successivamente nel corso del rapporto, specie se si tratta di titoli non negoziati su mercati regolamentati.</p>   | <p>No</p> |
| <p>29.6. Operazioni finanziarie disposte autonomamente dal fiduciante per conto della fiduciaria senza preventivo assenso scritto della fiduciaria stessa (operazioni "franco valuta") e non supportate da idonea documentazione bancaria con indicazione del destinatario (ad es. la società partecipata) e della causale (ad es. aumento di capitale).</p>  | <p>No</p> |
| <p>29.7. Operazioni di investimento in beni immateriali (ad es. marchi, brevetti o disegni e modelli) o attività finanziarie complesse (ad es. polizze assicurative a elevato contenuto finanziario) formalmente intestate a società fiduciarie estere o ad altri enti interposti (ad es. società di cartolarizzazione estere, trust, fondazioni) ma di cui è nota la riconducibilità a soggetti residenti in Italia.</p> | <p>No</p> |
| <p>29.8. Richieste di rimborso frequenti e inusuali rispetto alla natura del bene amministrato.</p>   | <p>No</p> |
| <p>29.9. Ripetute operazioni di disinvestimento di attività finanziarie complesse (ad es. riscatti anche parziali di polizze a elevato contenuto finanziario) seguite, dopo breve tempo, dalla revoca del mandato fiduciario e dal trasferimento del saldo a favore di soggetto diverso dal fiduciante.</p>   | <p>No</p> |
| <p>29.10. Riscatto di polizza conferita in mandato fiduciario, se il controvalore transita su un conto intestato – anche fiduciariamente – a un soggetto diverso dal fiduciante.</p>  | <p>No</p> |

29.11. Prestazione del servizio di *escrow account* in relazione a cessioni di crediti tributari che appaiono inesistenti alla luce delle informazioni desumibili dai bilanci, da una situazione contabile aggiornata o da altra idonea documentazione.

No

**30. Operatività inerente a trust o altro strumento di protezione patrimoniale che, in relazione all'oggetto, alle caratteristiche e alle finalità, ovvero per i soggetti intervenuti o i collegamenti fra questi ultimi risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero illogica o comunque tale da configurare un utilizzo distorto dello strumento.**

Cfr. indicatori 5, 6 e 7 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 nonché Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.1. Istituzione di un trust con ravvicinata e ampia modifica delle norme costitutive o regolamentari, eventualmente mediante adozione di un atto con diversa forma giuridica (ad es. scrittura privata non autenticata).

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.2. Istituzione di un trust da parte di soggetti in difficoltà economica o finanziaria o gravati da ingenti debiti tributari, che in relazione alle sue caratteristiche o al patrimonio conferito sembra ostacolare le pretese creditorie o tributarie ovvero procrastinare l'accesso a uno strumento di regolazione della crisi o dell'insolvenza di un'impresa già in stato di conclamata insolvenza (c.d. trust anti-concorsuale).

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.3. Istituzione di un trust da parte di una società a favore di specifiche persone fisiche, con conferimento di beni di elevato valore e in assenza di rapporti personali, professionali, commerciali o finanziari.

No

30.4. Istituzione di un trust che consente in modo illogico e inusuale al disponente di designare sé stesso quale beneficiario, di modificare nel corso della vita del trust le classi di beneficiari, di attribuire i redditi o i beni a soggetti da lui individuati o di far cessare in qualsiasi momento il trust.

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.5. Atto istitutivo del trust che consente al disponente di rivestire più ruoli (ad es. il disponente compare fra i beneficiari di capitale o è indicato quale unico beneficiario; il disponente coincide con il trustee - c.d. trust auto-dichiarato - o assume la qualità di “co-trustee” o di guardiano) o in cui, fatta eccezione per i trust familiari, il disponente risulta collegato con o avere gli stessi interessi economici degli altri soggetti coinvolti nel medesimo trust in modo da generare profili di opacità sul titolare effettivo e forme di interposizione fittizia.

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.6. Atto istitutivo del trust che attribuisce la qualità di “co-trustee” a una “trust company” controllata dal disponente o che prevede il conferimento di quote di una società di cui il disponente è amministratore e nella quale il disponente ha conferito i propri beni.

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.7. Atto istitutivo del trust che attribuisce al trustee o al guardiano poteri di gestione o di disposizione del patrimonio conferito subordinati, in tutto o in parte, al consenso del disponente o del beneficiario (ad es. per effetto di clausole nell’atto costitutivo o di lettere di intenti che prevedono obblighi di condivisione preventiva o di puntuale rendicontazione ovvero di rapporti di notoria contiguità tra trustee o guardiano e settlor o beneficiari).

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.8. Conferimento in trust di: beni la cui consistenza o natura sia incoerente rispetto alle finalità o alla tipologia del trust; beni recentemente pervenuti al disponente di cui non sia nota la provenienza, specie nel caso di trust opaco; aziende o rami di azienda con indicazione nell’atto istitutivo del trust di finalità generiche; imprese in cui gli atti di gestione o le decisioni sull’eventuale distribuzione dei dividendi sono adottati dal settlor in quanto amministratore o legale rappresentante o sulla base di contratti di consulenza.

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.9. Utilizzo, nei casi diversi dai trust familiari, da parte del disponente o di soggetti a lui notoriamente collegati di beni conferiti in trust (ad es. beni immobili locati o in comodato d’uso ai medesimi), anche in forza di clausole contenute nell’atto istitutivo.

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.10. Frequenti dazioni di disponibilità in favore di nominativi ricorrenti in trust opachi, specie se effettuate verso paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.11. Dazione al guardiano, a titolo di remunerazione per l'incarico svolto, di cespiti del fondo in trust o di somme non corrispondenti a quelli eventualmente previsti dall'atto istitutivo.

Cfr. Comunicazione della UIF del 2.12.2013

30.12. Costituzione di un fondo patrimoniale da parte di soggetti in difficoltà economica o finanziaria o gravati da ingenti debiti tributari o in pendenza di procedimenti amministrativi o giurisdizionali o di procedure stragiudiziali volte al soddisfacimento delle pretese creditorie o tributarie, specie se con conferimento di beni in quantità eccessiva o comunque non funzionali al soddisfacimento dei bisogni della famiglia.

Cfr. sub-indice 7.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

30.13. Stipula di un contratto con cui l'imprenditore trasferisce, in tutto o in parte, l'azienda o le partecipazioni nella società di famiglia a uno o più discendenti (c.d. patto di famiglia) trovandosi in difficoltà economica o finanziaria o gravato da ingenti debiti tributari o in pendenza di procedimenti amministrativi o giurisdizionali o di procedure stragiudiziali volte al soddisfacimento delle pretese creditorie o tributarie.

Cfr. sub-indice 7.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

**31. Operatività connessa con la cessione o l'acquisto di crediti o con la cessione di asset nell'ambito di procedure concorsuali o a garanzia di crediti, anche in relazione a rapporti di factoring o di cartolarizzazione, che, per la natura, il valore o le caratteristiche dei crediti o dei beni stessi, per le finalità dell'operazione complessiva, per i soggetti intervenuti o i collegamenti fra questi ultimi, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica.**

Cfr. indicatori 5, 6 e 7 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 nonché Comunicazione della UIF del 16.03.2012

31.1. Cessione di crediti privi di rapporto commerciale o finanziario sottostante ovvero basati su rapporti incoerenti con le attività svolte dai soggetti interessati, specie se inerenti a prestazioni di consulenza o a beni immateriali ovvero se ceduti da soggetti con sede in aree industriali dismesse o comunque privi di strutture operative.

Cfr. i seguenti sub-indici: 7.10. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, 7.4. del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013; cfr. anche Comunicazione della UIF del 16.03.2012

31.2. Cessione di crediti, diversi da quelli *non performing*, di importo incoerente rispetto al complessivo volume di affari dell'impresa o dell'ente cedente, specie se il corrispettivo pattuito è significativamente inferiore al valore nominale dei crediti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 16.03.2012

31.3. Cessione di crediti per un corrispettivo significativamente inferiore al valore nominale dei crediti stessi, considerato anche il valore atteso di realizzo connesso al grado di solvibilità del debitore ovvero l'importo liquidato dopo l'incasso del credito da parte del cessionario.

Cfr. indicatore 5 del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010

31.4. Cessione di crediti di dubbia esigibilità a prezzi significativamente più elevati rispetto al valore nominale, specie se i cedenti versano in difficoltà economica o finanziaria.

Cfr. sub-indice 7.3. del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010

31.5. Cessione di crediti da parte di soggetti operanti nel campo dei servizi (ad es. attività di pulizia e manutenzione, consulenza, pubblicità, somministrazione di beni), per i quali le fatture emesse e cedute sono di importo superiore rispetto a quello contrattualmente previsto.

Cfr. Comunicazione della UIF del 16.03.2012

31.6. Cessione di crediti che in fase di realizzo sono estinti da parte di uno o più terzi pagatori privi di collegamenti personali o finanziari con il debitore ceduto o con profilo inadeguato rispetto all'importo da corrispondere.

Cfr. sub-indice 8.1. del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010

31.7. Cessione di crediti aventi a oggetto fatture emesse a distanza di tanti anni rispetto alle prestazioni sottostanti, tutte nella stessa data o in un arco temporale ristretto.

No

31.8. Cessione di crediti relativi a diverse posizioni gestite o di più asset a garanzia dei crediti in favore di unico cessionario, effettuata a un prezzo significativamente difforme rispetto al valore nominale dei crediti o al valore di mercato degli asset nonché in presenza di collegamenti personali o finanziari con il debitore ceduto.

No

31.9. Cessione di crediti connotata dalla partecipazione di società di mediazione che incassano commissioni particolarmente elevate rispetto alle prassi di mercato, specie se ubicate all'estero e riconducibili agli stessi soggetti che controllano l'entità che organizza l'operazione di cessione o quella che ne gestisce i relativi flussi di cassa.

Cfr. indicatore 6 del Prov. della Banca d'Italia del 24.08.2010

31.10. Cessioni di crediti avvenute con il medesimo atto o con più atti sottoscritti in un breve lasso di tempo e relative a crediti vantati da creditori apparentemente privi di legami soggettivi a favore di un unico cessionario o di più cessionari collegati.

No

31.11. Cessione di crediti o di altri asset nell'ambito di procedure concorsuali, il cui valore risulta di stima difficile (ad es. per la presenza di elementi non quantificabili al momento della cessione, poste dell'attivo di bilancio non determinabili a causa della sussistenza di giudizi in corso o di beni materiali non verificabili nella loro quantità o ubicazione) o basata su criteri poco plausibili, oggetto di successiva cessione entro un arco temporale ristretto e realizzando significative plusvalenze.

Cfr. Comunicazione della UIF del 16.03.2012

31.12. Cessione di crediti o di altri asset oggetto di procedure concorsuali caratterizzate dalla presenza di clausole nel contratto di cessione che escludono espressamente la necessità di documentare l'esistenza del credito o prevedono l'obbligo di riservatezza in merito all'esistenza della cessione o posticipano ingiustificatamente la liquidazione del corrispettivo della cessione o si realizzano successivamente alla chiusura delle procedure.

No

31.13. Cessione di crediti vantati da società non più attive o da creditori qualificati come "irrintracciabili" nell'ambito di procedure concorsuali, specie se molto risalenti nel tempo.

No

31.14. Proposta di acquisto di crediti definiti e singolarmente individuabili nell'ambito di cartolarizzazione, specie se proveniente da investitori non professionali, qualora la proposta preveda uno sconto, anche significativo, rispetto al valore residuo del credito o venga estinta un'ipoteca a garanzia del medesimo credito.

No

31.15. Sottoscrizione di titoli emessi nell'ambito di cartolarizzazione da parte di un unico soggetto che presenta collegamenti con il debitore ceduto o con altri soggetti che hanno ruoli nella cartolarizzazione stessa (ad es. con il soggetto che promuove o organizza l'operazione, c.d. *arranger*).

No

31.16. Cartolarizzazioni ripetute di crediti per importi via via crescenti, in grado di generare ingiustificate plusvalenze in capo alla società di cui all'articolo 3 della legge 130/1999, specie in assenza di incassi significativi rivenienti dai crediti stessi.

No

**32. Operatività su conto corrente di corrispondenza e rapporti a essi assimilabili (*infra* conto o rapporto) ripetuta o di importo complessivo rilevante che, in relazione ai flussi finanziari complessivamente transitati, alle informazioni fornite dall'ente rispondente, all'ubicazione geografica dei soggetti o degli intermediari intervenuti nei pagamenti, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione, inusuale o illogica.**

Cfr. indicatori 5, 6 e 7 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

32.1. Operatività sul conto da parte di persone fisiche che non compaiono nel libro delle firme autorizzate, ove l'ente rispondente non abbia fornito specifiche informazioni in ordine alla relazione intercorrente con tali persone.

No

32.2. Accesso diretto al conto da parte di clienti dell'ente rispondente in assenza di specifiche dichiarazioni o di presidi adeguati a una tempestiva trasmissione delle informazioni richieste, con relativo utilizzo quale *pay-through/payable through account* (c.d. conto di passaggio).

No

32.3. Utilizzo del conto da parte di banche o intermediari finanziari terzi, clienti dell'ente rispondente, per convogliare operazioni per conto proprio o per conto della propria clientela (c.d. *nested account/downstream* o conto nidificato).

No

32.4. Operatività sul conto caratterizzata dalla presenza di addebiti per carte o strumenti di pagamento emessi da altri intermediari ovvero dalla negoziazione di assegni tratti su banche terze, indipendentemente dal luogo di insediamento della banca trattata.

No

32.5. Trasmissione diretta di ordini alla piattaforma fornita dalla banca corrispondente, da parte di un ente rispondente che, sulla base della legislazione del paese di insediamento, risulta essere un soggetto equivalente a un organismo di investimento collettivo del risparmio.

No

32.6. Mutamenti repentini o significativi dei flussi finanziari movimentati sul rapporto con riferimento al numero delle operazioni o al volume complessivo della movimentazione nonché alla provenienza o alla destinazione geografica dei flussi, specie laddove siano coinvolti paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

No



32.7. Transazioni ripetute e di importo complessivo rilevante da/verso clienti dell'ente rispondente che risultano situati in paesi ove quest'ultimo non è insediato né svolge la propria attività. No

32.8. Transazioni convogliate sul rapporto che, per gli importi complessivamente movimentati, superano in maniera significativa il volume d'affari dell'ente rispondente. No

32.9. Tipologia di transazioni sul rapporto non coerente col *business model* dell'ente rispondente ovvero con il tipo di clientela di quest'ultimo. No

32.10. Presenza di molteplici intermediari finanziari nella filiera di pagamento, specie se ubicati in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata. No

32.11. Transazioni accompagnate da documentazione attinente alla copertura dei pagamenti (ad es. messaggi SWIFT) priva di ogni riferimento all'ordinante o al beneficiario effettivo dell'operazione. No

### SEZIONE C

**33. Operatività che, per il profilo dei soggetti coinvolti o le sue caratteristiche ovvero per il coinvolgimento di associazioni, fondazioni o organizzazioni non lucrative, appare riconducibile a fenomeni di finanziamento del terrorismo, anche sulla base di collegamenti geografici con aree considerate a rischio di terrorismo per la diffusa presenza di organizzazioni terroristiche o per situazioni di conflitto o instabilità politica.**

Cfr. indicatori 20 e 21 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

33.1. Operatività riconducibile a soggetti censiti in liste pubbliche di persone o entità destinatarie di misure restrittive per motivi di terrorismo o noti per essere stati interessati da indagini o fatti di cronaca connessi al terrorismo o all'estremismo religioso o politico, ovvero riferita a soggetti che presentano collegamenti significativi (per vincoli di parentela, affinità, convivenza o altre connessioni stabili note) con persone sulle quali sono state riscontrate le medesime circostanze pregiudizievoli.

Cfr. indicatore 6 del DM del Ministero della Giustizia del 16.04.2010, sub-indici 20.1. e 20.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010, indicatore 6 del DM del Ministero dell'Interno del 17.02.2011 e indicatore 4 del Provv. della Banca d'Italia del 30.01.2013

33.2. Operatività riferibile a soggetto che ha assunto comportamenti o espresso posizioni che, anche da fonti aperte, ivi compresi i social media, denotano un probabile percorso di adesione a ideologie radicali o ad ambienti noti dell'estremismo religioso o politico.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.04.2016

33.3. Trasferimenti di disponibilità, specie se attraverso money transfer, carte prepagate o *crypto-assets*, che coinvolgono una pluralità di soggetti diversi, residenti in o originari di aree geografiche che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

Cfr. Comunicazione della UIF del 13.10.2017

33.4. Operazioni ripetute che, sulla base delle evidenze contabili o informatiche (es: estratti conto, localizzazioni di pagamenti mediante POS, accessi *home banking*), indichino il transito o la prolungata permanenza del soggetto in aree geografiche considerate a rischio di terrorismo.

Cfr. Comunicazione della UIF del 13.10.2017

33.5. Operatività su piattaforme di raccolta fondi nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), specie tramite l'utilizzo di *crypto-assets*, che presenta profili di opacità rispetto ai soggetti coinvolti e che risulta a beneficio di soggetti aventi sede o operanti in aree geografiche che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nelle quali operano organizzazioni terroristiche ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.04.2016

33.6. Utilizzo frequente di carte di pagamento presso punti della rete di trasporti nazionale ed estera, ovvero pagamenti effettuati a favore di compagnie aeree, agenzie di viaggio, autonoleggi, o di fornitori di articoli di equipaggiamento militare e di sopravvivenza che, anche tenuto conto del profilo del soggetto e della sequenza cronologica delle operazioni, lasciano presupporre che vi sono stati o sono in corso di preparazione ritorni verso o allontanamenti dal nostro paese per finalità di terrorismo.

No

33.7. Richieste inconsuete di operazioni di cambio che, tenuto conto del profilo del soggetto e della sequenza cronologica delle operazioni, lasciano presupporre che vi siano stati o siano in corso di preparazione ritorni verso o allontanamenti dal nostro paese per finalità di terrorismo.

Cfr. Comunicazione della UIF del 18.04.2016

33.8. Operatività che, tenuto conto del profilo del soggetto e della sequenza cronologica delle operazioni, lascia presupporre che sia in corso un'attività di realizzazione improvvisa di liquidità (ad es. liquidazione di rapporti finanziari, ricorso a forme di finanziamento motivate con generiche richieste di liquidità, vendita di beni personali di valore), se compiuta subito prima del trasferimento verso aree considerate a rischio di terrorismo e specie se le disponibilità sono immediatamente prelevate in contanti o trasferite ad altri soggetti.

Cfr. Comunicazione della UIF del 13.10.2017

33.9. Riattivazione inattesa di strumenti di pagamento o di rapporti rimasti a lungo inattivi che, anche tenuto conto del profilo del soggetto, lascia presupporre che vi siano stati allontanamenti ingiustificati e protratti dal nostro paese.

Cfr. indicatore 20 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 e Comunicazione della UIF del 13.10.2017

33.10. Ripetute operazioni effettuate tramite carte di pagamento o tramite money transfer presso operatori commerciali situati in località che costituiscono snodi dei percorsi tipici di spostamento dei migranti (ad es. punti della rete di trasporti, valichi transfrontalieri, centri di accoglienza per migranti), con controparti residenti o originarie di paesi a rischio di terrorismo.

Cfr. Comunicazione della UIF del 13.10.2017

33.11. Concentrazione di trasferimenti di disponibilità in capo a soggetti che paiono fungere da collettori di fondi per conto terzi, anche nell'ambito di sistemi di trasferimento informale (ad es. *hawala*).

No

33.12. Transazioni di natura commerciale che coinvolgono soggetti residenti in o originari di paesi a rischio di terrorismo e che, tenuto conto del profilo del soggetto, della natura dei prodotti (ad es. oggetti d'arte, metalli preziosi o altri beni di rilevante valore), della sequenza cronologica delle operazioni o delle relative connotazioni territoriali, lasciano presupporre una provenienza illecita.

Cfr. indicatore 20 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010 nonché Comunicazione della UIF del 18.04.2016

33.13. Transazioni apparentemente connesse con attività di commercio internazionale poste in essere da soggetti economici di *standing* non elevato in settori di rilievo per il finanziamento del terrorismo (ad es. inerenti a prodotti sottoposti a regimi restrittivi per motivi di sicurezza, prodotti chimici suscettibili di utilizzo per la fabbricazione di esplosivi, armamenti, tecnologie suscettibili di utilizzo anche militare o prodotti derivanti dallo sfruttamento di risorse naturali) ovvero connotate da movimentazioni *cross-border* apparentemente non correlate ovvero incoerenti, anche sulla base della documentazione fornita, rispetto alle dimensioni, ai mercati o al settore merceologico di riferimento.

No

33.14. Ripetuti accreditati su conti intestati ad associazioni, fondazioni o altre organizzazioni non lucrative di ispirazione ideologica (religiosa o politica), anche a titolo di donazione o a seguito di raccolta, di ammontare complessivo rilevante e sproporzionato rispetto alle dimensioni dell'ente, in particolare nel caso in cui le disponibilità siano in buona parte prelevate in contanti ovvero trasferite verso aree geografiche a rischio di terrorismo.

Cfr. sub-indice 21.3. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

33.15. Trasferimenti di disponibilità di importo complessivo rilevante, in entrata o in uscita, da rapporti riconducibili ad associazioni, fondazioni o altre organizzazioni non lucrative di ispirazione ideologica (religiosa o politica), che risultano incongruenti rispetto all'attività dichiarata e alle dimensioni dell'ente, specie nel caso di operazioni con controparti collocate in aree geografiche a rischio di terrorismo o estranee agli ambiti di attività dell'ente.

Cfr. sub-indice 21.1. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

33.16. Trasferimenti di disponibilità di importo complessivo rilevante tra più associazioni, fondazioni o altre organizzazioni non lucrative di ispirazione ideologica (religiosa o politica), che presentano connessioni non giustificate, anche di natura non finanziaria (condivisioni di indirizzi, presenza di soggetti comuni).

Cfr. sub-indice 21.2. del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

33.17. Trasferimenti di disponibilità di importo complessivo rilevante da rapporti riconducibili ad associazioni, fondazioni o altre organizzazioni non lucrative di ispirazione ideologica (religiosa o politica) a favore di terzi, in assenza di relazioni commerciali o d'affari ovvero di persone collegate alle organizzazioni stesse (ad es. dipendenti o esponenti), che sembrano sottendere fenomeni distrattivi di risorse da destinare in ultima istanza al finanziamento del terrorismo.

Cfr. indicatore 21 del Provv. della Banca d'Italia del 24.08.2010

**34. Operatività che, per il profilo dei soggetti o le sue caratteristiche, appare riconducibile a fenomeni di finanziamento di programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa, anche sulla base di collegamenti geografici con paesi considerati a rischio in quanto coinvolti in programmi di proliferazione non autorizzati.**

Cfr. Provv. della Banca d'Italia del 27 maggio 2009

34.1. Operatività riconducibile a soggetti censiti in liste pubbliche di persone o entità destinatarie di misure restrittive ovvero che sono noti per il coinvolgimento in indagini o altre circostanze connesse allo sviluppo o al finanziamento di programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa non autorizzati dalla comunità internazionale.

Cfr. Provv. della Banca d'Italia del 27 maggio 2009

34.2. Operatività di importo rilevante con controparti o per conto di soggetti che, tenuto conto della documentazione acquisita, del profilo del soggetto o, nel caso di imprese, del settore economico di riferimento e delle aree di normale operatività, risultano connesse con paesi considerati a rischio in quanto coinvolti in programmi di proliferazione non autorizzati e che risultano incoerenti rispetto al profilo soggettivo ovvero all'attività economica esercitata.

Cfr. Prov. della Banca d'Italia del 27 maggio 2009

34.3. Operatività di natura apparentemente commerciale riferita a beni suscettibili di utilizzo per la produzione di armi di distruzione di massa (c.d. *dual use*) caratterizzata da elementi quali: carenze o incongruenze significative nella documentazione acquisita (ad es. fatture, documenti di trasporto, lettere di credito) relativamente a soggetti coinvolti, prezzi indicati, natura dei beni sottostanti, destinazione finale dichiarata, indirizzi, modalità e condizioni della spedizione e dei pagamenti; incoerenza del prezzo rispetto a quello di mercato; provenienza dei pagamenti da soggetti non risultanti dalla predetta documentazione.

Cfr. Prov. della Banca d'Italia del 27 maggio 2009

34.4. Operatività di natura apparentemente commerciale riferita a beni suscettibili di utilizzo per la produzione di armi di distruzione di massa (c.d. *dual use*) caratterizzata da triangolazioni finanziarie attraverso soggetti insediati in aree anche contigue a quelle dei paesi considerati a rischio in quanto coinvolti in programmi di proliferazione non autorizzati o attraverso entità giuridiche con assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi ovvero opachi, specie se aventi sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Cfr. Prov. della Banca d'Italia del 27 maggio 2009