



BANCA D'ITALIA  
EUROSISTEMA

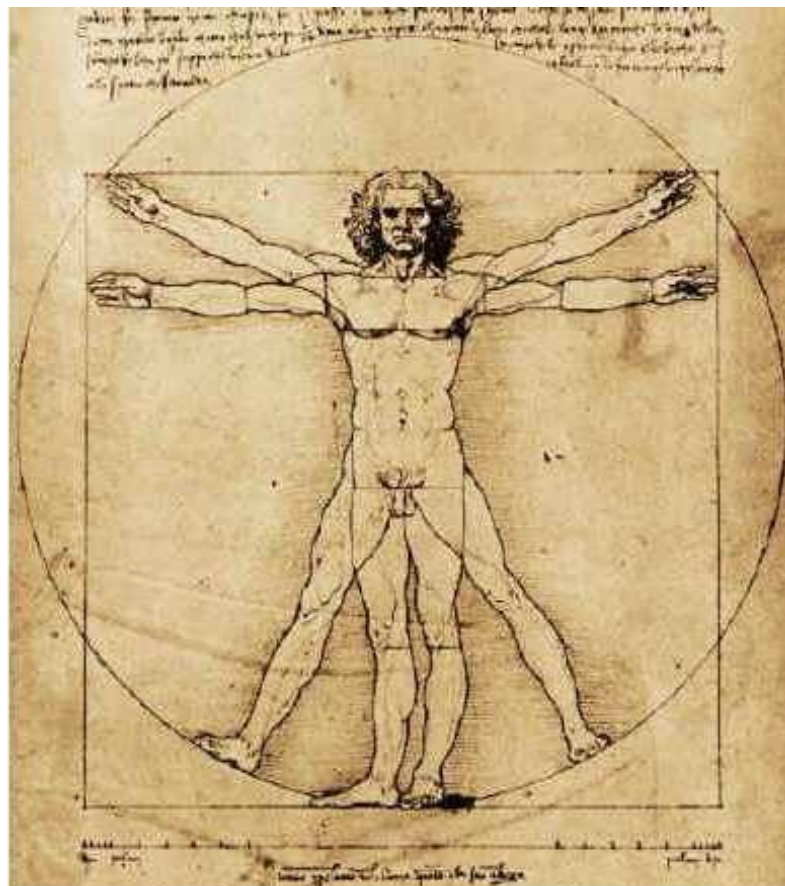


Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia

**Portale Infostat-UIF:**

**Istruzioni per le comunicazioni anagrafiche e la gestione delle abilitazioni**

## **SEGNALANTI DI TIPO PERSONA FISICA E DITTE INDIVIDUALI**



**Versione 1.0**

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>1</b>
<b>1 Registrazione al portale Infostat-UIF</b> .....	<b>2</b>
1.1 Registrazione della username.....	2
1.2 Utilizzo di una username già registrata in altri portali Banca d'Italia .....	3
<b>2 Richiesta di iscrizione (censimento) del partner</b> .....	<b>4</b>
2.1 Informazioni aggiuntive dell'Amministratore del partner.....	5
2.2 Inserimento dati del partner .....	7
2.2.1 Dati preliminari .....	8
2.2.2 Compilazione delle sezioni ( <i>tab</i> ) .....	9
2.3 Salvataggio della bozza.....	12
2.4 Consegna della richiesta di censimento.....	13
2.5 Invio della ricevuta ed esito della richiesta .....	14
2.6 Lista Richieste .....	15
2.7 Scarto della richiesta e successiva rielaborazione .....	16
<b>3 Adesione alle rilevazioni (survey)</b> .....	<b>17</b>
3.1 Selezione della survey.....	17
3.2 Adesione alle segnalazioni di operazioni sospette (SOS) .....	18
3.2.1 Allegati.....	20
3.3 Adesione alle dichiarazioni ORO .....	22
3.4 Consegna della richiesta di adesione alla survey.....	23
3.5 Esito della richiesta .....	23
3.6 Lista richieste.....	24
<b>4 Il Referente e i suoi collaboratori – Delega operativa</b> .....	<b>25</b>
4.1 Profili utente: gestore e operatore .....	25
4.2 Richiedi delega .....	26
4.3 Concedi/modifica delega .....	27
4.3.1 Utente non ancora abilitato ad alcuna segnalazione: funzione “Abilita” .....	28
4.3.2 Utente già abilitato ad altra segnalazione: funzione “Nuova Abilitazione”.....	29
4.4 Visualizza le tue abilitazioni .....	30
<b>Appendice - Gestione delle credenziali</b> .....	<b>31</b>
Modifica del numero di cellulare per l'OTP .....	31
Cambio password .....	31
Modifica della domanda segreta.....	31
Smarrimento delle credenziali di accesso .....	32
Recupero della password.....	32
Recupero della username .....	32

## Premessa

I soggetti obbligati dalla normativa antiriciclaggio e dalla disciplina del mercato dell'oro<sup>1</sup>, persone fisiche o giuridiche<sup>2</sup>, tenuti a inviare segnalazioni alla UIF (di seguito “**segnalanti o partner**”<sup>3</sup>) devono essere abilitati al portale **Infostat-UIF** (<https://infostat-uif.bancaditalia.it>) per poter adempiere ai propri obblighi. Ciò richiede la preventiva iscrizione presso l'**Anagrafe dei Partner UIF**.

L'iscrizione e i successivi aggiornamenti anagrafici avvengono mediante funzionalità del portale a ciò dedicate da parte di un utente, da accreditare preventivamente presso la UIF, che assume il ruolo di “Amministratore per le comunicazioni anagrafiche alla UIF” (nel seguito “*Amministratore*”).

Per i segnalanti di tipo persona fisica, cui il presente manuale è rivolto, l'Amministratore e il Referente per la rilevazione cui si intende aderire coincidono con il segnalante stesso. Le ditte individuali si registrano come persone fisiche.

Il processo di registrazione si compone dei seguenti passi:

- registrazione della username;
- compilazione e invio online della richiesta di censimento del partner;
- invio tramite PEC della ricevuta elaborata dal portale a seguito dell'invio della richiesta di censimento del partner;
- compilazione e invio online della richiesta di adesione alla rilevazione d'interesse: SOS (Segnalazioni di Operazioni Sospette) oppure ORO (Dichiarazioni delle operazioni in oro).

---

<sup>1</sup> Si fa rispettivamente riferimento al Dlgs 231/2007 e alla legge 17 gennaio 2000, n. 7 del 12 ottobre 1998.

<sup>2</sup> Le ditte individuali devono registrarsi come persone fisiche.

<sup>3</sup> L'elenco delle tipologie di segnalanti è riportato agli artt. 3 e 10 del D.lgs. 231/2007. Ai sensi del D.lgs. 92/2017 sono altresì tenuti all'invio delle SOS anche i “Compro oro in possesso della licenza per l'attività in materia di oggetti preziosi di cui all'art. 127 TULPS”.

## 1 Registrazione al portale Infostat-UIF

La persona fisica (utente) che intende iscriversi all'**Anagrafe dei partner UIF** deve aver preventivamente registrato una propria username per accedere al portale della UIF.

Qualora l'utente sia già registrato in altri portali della Banca d'Italia (ad es. Infostat: <https://infostat.bancaditalia.it>), può utilizzare le credenziali di cui già dispone, previa estensione delle abilitazioni (cfr. paragrafo 1.2).

Se l'utente già registrato desidera disporre di una diversa username, dedicata esclusivamente al portale della UIF, dovrà inserire un indirizzo e-mail differente da quello utilizzato nella precedente registrazione (ogni indirizzo e-mail può infatti essere associato a una sola utenza, sia questa registrata al portale Infostat o Infostat-UIF).

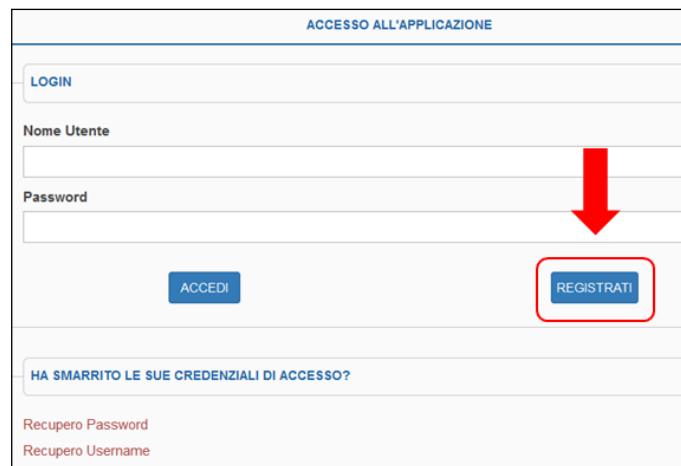
Le credenziali utilizzate per accedere al portale Infostat-UIF sono strettamente personali e non devono essere comunicate ad altri soggetti:

- la username e l'indirizzo e-mail utilizzati nella registrazione devono essere a esclusivo impiego del referente e nella sua diretta disponibilità;
- in alcun modo un soggetto fisico può utilizzare le credenziali di un diverso soggetto;
- i dati anagrafici (nome e cognome) associati a una username abilitata al portale Infostat-UIF non devono essere modificati.

Le istruzioni per la gestione delle credenziali sono riportate in [Appendice](#).

### 1.1 Registrazione della username

Per registrare una nuova username occorre accedere all'indirizzo <https://infostat-uif.bancaditalia.it> e selezionare il tasto "REGISTRATI".



Sarà quindi visualizzata la maschera da compilare:

- Il campo **Password** rileva la differenza tra caratteri maiuscolo e minuscolo, mentre il campo **Nome Utente** non effettua tale distinzione.
- Nei campi **E-mail** e **Conferma E-mail** occorre indicare l'indirizzo di posta elettronica ordinario (non PEC) del referente, che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni scambiate con la UIF.

- **Numero Cellulare e Conferma Numero Cellulare:** a ogni accesso al portale sarà trasmessa all'utente, via SMS, un'ulteriore password, valida per un solo utilizzo, (OTP – One Time Password), da inserire sul portale per completare l'autenticazione<sup>4</sup>.
- **Domanda per risposta segreta e Risposta Segreta:** la risposta alla domanda segreta è richiesta qualora in futuro l'utente abbia necessità di recuperare la username oppure modificare il numero di cellulare su cui ricevere l'OTP.

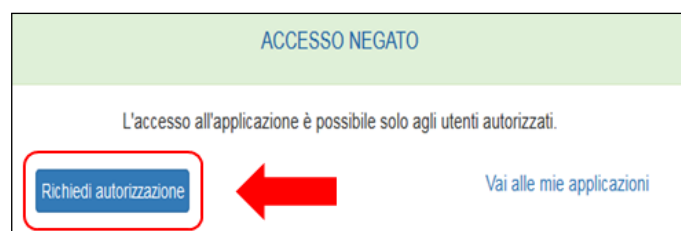
Dopo aver inserito il codice di sicurezza (Captcha) e aver confermato i dati inseriti selezionando il tasto “Conferma”, sarà inviata un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato: per completare la registrazione della username è necessario cliccare sul link contenuto in tale e-mail. Il link ha una validità di 72 ore, trascorse le quali la procedura di registrazione dovrà essere ripetuta.

## 1.2 Utilizzo di una username già registrata in altri portali Banca d'Italia

Qualora una persona sia già registrata in altri portali della Banca d'Italia e intenda usare le stesse credenziali, la stessa casella di posta elettronica e lo stesso numero di cellulare, occorre accedere all'indirizzo <https://infostat-uf.bancaditalia.it>, inserire le credenziali già in proprio possesso e cliccare sul tasto “ACCEDE”:



Sarà quindi visualizzata la seguente maschera, da cui si dovrà selezionare il tasto “**Richiedi autorizzazione**”:



A questo punto sarà inviata un'e-mail all'indirizzo associato alle credenziali inserite: per completare il processo di abilitazione è necessario cliccare sul link contenuto in tale e-mail. Il link ha una validità di 72 ore, trascorse le quali la procedura dovrà essere ripetuta.

<sup>4</sup> Per i numeri di cellulare stranieri occorre preventivamente accertarsi che l'operatore telefonico estero sia convenzionato allo scambio di informazioni con l'operatore telefonico utilizzato dall'applicazione. A tal fine, rivolgersi all'indirizzo [autoregistrazione@bancaditalia.it](mailto:autoregistrazione@bancaditalia.it).

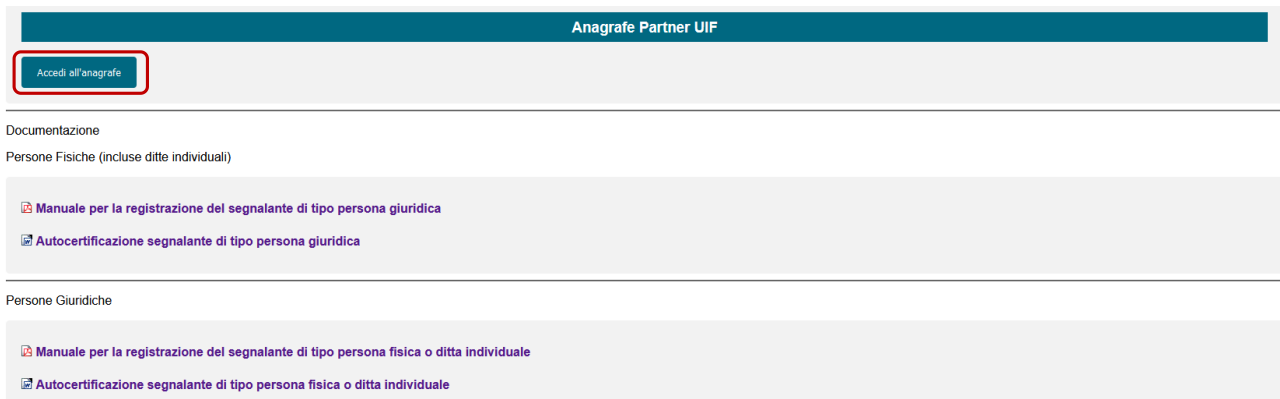
## 2 Richiesta di iscrizione (censimento) del partner

Questa fase del processo di registrazione all'Anagrafe dei partner UIF determina il censimento del segnalante (o "partner") e il contestuale accreditamento dell'*Amministratore per le comunicazioni anagrafiche*.

Dopo aver registrato la propria utenza sul portale (cfr. capitolo 1), il richiedente persona fisica (PF) accede alla sezione del portale denominata "**ANAGRAFE DEI PARTNER UIF**"...



...per poi cliccare sul pulsante dedicato



**Anagrafe Partner UIF**

[Accedi all'anagrafe](#)

Documentazione

Persone Fisiche (incluse ditte individuali)

- [Manuale per la registrazione del segnalante di tipo persona giuridica](#)
- [Autocertificazione segnalante di tipo persona giuridica](#)

Persone Giuridiche

- [Manuale per la registrazione del segnalante di tipo persona fisica o ditta individuale](#)
- [Autocertificazione segnalante di tipo persona fisica o ditta individuale](#)

## 2.1 Informazioni aggiuntive dell'Amministratore del partner

Al primo accesso il sistema richiede alcune informazioni personali aggiuntive, non richieste nella fase di registrazione dell'utenza ma necessarie per l'identificazione:

**Anagrafe Partner UIF**

Benvenuto UTENZA\_DI\_PROVA Info Logout

Informazioni aggiuntive Salva

Utenza UTENZA\_DI\_PROVA – ROSSI MARIO

*Informazioni aggiuntive*

Data di nascita \*

Sesso \*  M  F

Dichiarazione no codice fiscale  Dichiaro di non disporre di un codice fiscale italiano.

Paese di nascita \*  Italia  Estero

Provincia di nascita

Comune di nascita

Codice fiscale \*

Occorre in particolare indicare:

- La data di nascita
- Il sesso
- Paese, provincia e comune di nascita
- Codice fiscale<sup>5</sup>

Dopo aver immesso i dati richiesti, cliccare sul pulsante



---

<sup>5</sup> In alcuni ristrettissimi casi è possibile che l'utente non disponga del codice fiscale. In tal caso, occorre spuntare la specifica dichiarazione.

## Anagrafe Partner UIF

Benvenuto **UTENZA\_DI\_PROVA**[Info](#)[Logout](#)

### Informazioni aggiuntive

Salva

Utenza **UTENZA\_DI\_PROVA** – ROSSI MARIO

*Informazioni aggiuntive*

Data di nascita \*

Sesso \*  M  F

Dichiarazione no codice fiscale  Dichiaro di non disporre di un codice fiscale italiano.

Paese di nascita \*  Italia  Estero

Provincia di nascita

Comune di nascita

Codice fiscale \*

Successivamente, il sistema presenta il riepilogo delle informazioni salvate. Se ci si accorge di aver commesso errori è possibile rettificare i dati mediante l'omonimo pulsante **Rettifica informazioni** che determinerà il ritorno alla finestra di dialogo precedente.

### Dati di registrazione

Benvenuto **UTENZA\_DI\_PROVA**

All'utenza **UTENZA\_DI\_PROVA** sono associate le seguenti informazioni

Nome	MARIO
Cognome	ROSSI
Email	MARIO.ROSSI@BANCADITALIA.IT
Telefono	00390123456789
Codice fiscale	RSSMRA80A01H501U
Data di nascita *	1980-01-01
Sesso	M
Paese di nascita	ITALIA
Provincia di nascita	ROMA
Comune di nascita	ROMA

Si prega di verificarne la correttezza e, se necessario, **rettificarle** mediante la funzionalità sotto indicata. Altrimenti è possibile **proseguire** con le operazioni di censimento anagrafico del segnalante.

Si ricorda che l'utenza **UTENZA\_DI\_PROVA** è ad uso escluso del sig. ROSSI MARIO e che le credenziali utilizzate per accedere al portale **Infostat-UIF** sono strettamente personali e non devono essere comunicate ad altri soggetti. In alcun modo una persona fisica può utilizzare le credenziali di un diverso soggetto.

[Proseguì](#) [Rettifica informazioni](#)



Se i dati sono corretti cliccare sul pulsante **Prosegui**: verrà presentata “home page” dell’**Anagrafe dei partner UIF**.

### Anagrafe Partner UIF

Lista Richieste **Nuovo Partner** Adesione a survey

Benvenuto UTENZA\_DI\_PROVA [Info](#) [Logout](#)

Elenco delle richieste anagrafiche già compilate

Mostrati  elementi Cerca:

ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
Non ci sono dati in tabella							

Mostrati elementi 0 a 0 su 0 elementi Precedente Successivo

## 2.2 Inserimento dati del partner

Per immettere i dati del partner, che coincidono con quelli della persona fisica, occorre utilizzare la funzione “**Nuovo Partner**”.

### Anagrafe Partner UIF

Lista Richieste **Nuovo Partner** Adesione a survey

Benvenuto UTENZA\_DI\_PROVA [Info](#) [Logout](#)

Elenco delle richieste anagrafiche già compilate

Mostrati  elementi Cerca:

ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
Non ci sono dati in tabella							

Mostrati elementi 0 a 0 su 0 elementi Precedente Successivo

## 2.2.1 Dati preliminari

Per prima cosa il sistema chiede di specificare la **natura giuridica** (selezionare **PF**) e il **tipo di segnalante**, da individuare mediante un elenco contenente tutte le tipologie selezionabili, di cui una riguarda i soggetti non tenuti all'invio delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS).

Anagrafe Partner UIF

Lista Richieste Nuovo Partner Adesione a survey

Benvenuto **UTENZA\_DI\_PROVA** Info Logout

**Censimento nuovo Partner**

Scelta natura giuridica \*  PF  PG

Natura giuridica \* PERSONA FISICA

Tipo segnalante \*

Codice fiscale \* RSSMRA80A01H501U

Prosegui Annulla



Se la persona fisica non è un soggetto destinatario degli obblighi antiriciclaggio, ma intende registrarsi per trasmettere una **dichiarazione ORO**, dovrà selezionare la tipologia segnalante “Privati persone fisiche e giuridiche per segnalazioni **ORO** di cui alla legge 17 gennaio 2000, n. 7, non soggetti agli obblighi antiriciclaggio”

Anagrafe Partner UIF

Lista Richieste Nuovo Partner Adesione a survey

Benvenuto **UTENZA\_DI\_PROVA** Info Logout

**Censimento nuovo Partner**

Scelta natura giuridica \*  PF  PG

Natura giuridica \* PERSONA FISICA

Tipo segnalante \* PRIVATI PERSONE FISICHE E GIURIDICHE PER SEGNALAZIONI ORO DI CUI ALLA LEGGE 17 GENNAIO 2000, N. 7, NON SOGGET


Codice fiscale \* RSSMRA80A01H501U


Prosegui Annulla

Per continuare, premere il pulsante **Prosegui**.

### 2.2.2 Compilazione delle sezioni (tab)


Viene visualizzata una seconda finestra di dialogo, composta da quattro sezioni (“tab”) navigabili mediante il mouse.



In alto è riportato il codice partner assegnato, corrispondente al codice fiscale, e la tipologia di segnalante scelta. Qualora fossero individuati errori si può tornare indietro con il pulsante . Sono altresì presenti i pulsanti **Salva** e **Salva e invia**.

In corrispondenza di alcuni campi è presente il simbolo ; passandoci sopra con il mouse sono visualizzabili alcune note informative.

#### Dati generali

Il *tab* è prevalorizzato con i dati dell’utenza e con quelli aggiuntivi immessi in precedenza (cfr. paragrafo 2.1). Nell’esempio, è stata selezionata la tipologia di segnalante “Avvocati”.

 Inserimento Nuovo Partner - Persona Fisica

 Salva
 Salva e Invia

Codice Partner: RSSMRA80A01H501U    Tipologia Partner: AVVOCATI

Al segnalante è stato assegnato il Codice partner sopra riportato. Prendere nota di tale codice, che costituirà identificativo unico del partner indicato e al quale ci si dovrà riferire per ogni eventuale ulteriore operazione. Le informazioni generali sono le seguenti:\*

\* Campo obbligatorio

Dati generali
Dati residenza
Recapiti
Albo/Licenza

Username *	<input type="text" value="UTENZA_DI_PROVA"/>
Nome *	<input type="text" value="MARIO"/>
Cognome *	<input type="text" value="ROSSI"/>
Data di nascita *	<input type="text" value="1980-01-01"/>
Sesso *	<input type="text" value="M"/>
Codice fiscale *	<input type="text" value="RSSMRA80A01H501U"/>
Paese di nascita	<input type="text" value="ITALIA"/>
Provincia di nascita	<input type="text" value="ROMA"/>
Comune di nascita	<input type="text" value="ROMA"/>

## Dati residenza

In questo *tab* occorre inserire i dati dell'indirizzo di residenza. L'unico campo facoltativo è "Frazione".

← Inserimento Nuovo Partner - Persona Fisica
Salva
Salva e Invia

Codice Partner: RSSMRA80A01H501U Tipologia Partner: AVVOCATI

Al segnalante è stato assegnato il Codice partner sopra riportato. Prendere nota di tale codice, che costituirà identificativo unico del partner indicato e al quale ci si dovrà riferire per ogni eventuale ulteriore operazione. Le informazioni generali sono le seguenti:"

\* Campo obbligatorio

Dati generali
Dati residenza
Recapiti
Albo/Licenza

Paese \*  Italia  Estero

Provincia \*

Comune \*

Indirizzo \*

Numero civico \*

Cap \*

Frazione

Il paese estero, le Province e i Comuni devono essere scelti tramite elenchi<sup>6</sup>.

## Recapiti

In questo *tab* il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica non certificata sono prevalorizzati con i dati associati all'utenza. L'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) è obbligatoria per i soggetti tenuti al possesso ai sensi del d.l. 185/08 convertito nella legge 2/09.

← Inserimento Nuovo Partner - Persona Fisica
Salva
Salva e Invia

Codice Partner: RSSMRA80A01H501U Tipologia Partner: AVVOCATI

Al segnalante è stato assegnato il Codice partner sopra riportato. Prendere nota di tale codice, che costituirà identificativo unico del partner indicato e al quale ci si dovrà riferire per ogni eventuale ulteriore operazione. Le informazioni generali sono le seguenti:"

\* Campo obbligatorio

Dati generali
Dati residenza
Recapiti
Albo/Licenza

Email \*

Telefono \*

Dichiarazione Pec  Dichiaro, sotto la mia responsabilità, di non essere in possesso di una casella PEC in quanto appartenente ad una categoria non tenuta al possesso della PEC ai sensi della normativa vigente.

Pec  \*   
Attenzione: questa casella PEC dovrà essere utilizzata per inviare alla UIF la ricevuta che sarà restituita alla fine della registrazione

Conferma Pec \*

<sup>6</sup> La ricerca è facilitata dalla scrittura anche parziale del nome dell'ente da selezionare.



I soggetti **non tenuti al possesso della PEC**, e che non ne dispongono, devono cliccare sulla casella posizionata in corrispondenza della specifica dichiarazione.




Email *	MARIO.ROSSI@BANCADITALIA.IT
Telefono *	00393478729094
Dichiarazione Pec	<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro, sotto la mia responsabilità, di non essere in possesso di una casella PEC in quanto appartenente ad una categoria non tenuta al possesso della PEC ai sensi della normativa vigente.

## Albo/licenza

Inserire i dati relativi all'albo/elenco di iscrizione oppure alla licenza<sup>7</sup>.

Benvenuto **UTENZA\_DI\_PROVA**








 **Inserimento Nuovo Partner - Persona Fisica**  

Codice Partner: **RSSMRA80A01H501U** Tipologia Partner: **AVVOCATI**

Al segnalante è stato assegnato il Codice partner sopra riportato. Prendere nota di tale codice, che costituirà identificativo unico del partner indicato e al quale ci si dovrà riferire per ogni eventuale ulteriore operazione. Le informazioni generali sono le seguenti:\*

\* Campo obbligatorio


**Dati generali**   **Dati residenza**   **Recapiti**   **Albo/Licenza**

Numero di Iscrizione	1234567
Albo iscrizione  *	ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA
Provincia iscrizione  *	ROMA
Comune iscrizione  *	ROMA
Data iscrizione  *	02/01/2008 



<sup>7</sup> Qualora per la categoria di appartenenza non sussiste l'obbligo di iscrizione a un albo/elenco, oppure non è richiesto il possesso di una licenza, è possibile valorizzare i campi del tab "Albo/licenza" come segue:

- Albo di Iscrizione o Autorità Rilascio Licenza = "NON PREVISTO";
- Provincia e Comune di Iscrizione all'Albo o di Rilascio Licenza = provincia e comune in cui il segnalante esercita l'attività lavorativa;
- Data di Iscrizione all'Albo o Data Rilascio Licenza = data a partire dalla quale il segnalante esercita l'attività lavorativa.

### 2.3 Salvataggio della bozza



Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori è possibile eseguire il salvataggio in bozza della richiesta di censimento del partner mediante il pulsante virtuale  posto in alto sulla destra. L'esecuzione del comando conduce alla sezione “**Lista richieste**” che mostra la bozza appena salvata

Lista Richieste Nuovo Partner Adesione a survey



Benvenuto UTENZA\_DI\_PROVA  

Elenco delle richieste anagrafiche già compilate

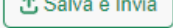
Mostrati 5 elementi

ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
RIC20240019372	CENSIMENTO	RSSMRA80A01H501U	MARIO ROSSI	09/02/2024 17:56	BOZZA		 

Mostrati da 1 a 1 di 1 elementi Precedente  Successivo

Con il pulsante  è possibile riprendere l'editing della richiesta; il pulsante  consente di eliminare la bozza.

## 2.4 Consegna della richiesta di censimento

Dopo aver completato la compilazione della richiesta, con il pulsante  eseguire il salvataggio definitivo e l'invio alla UIF della richiesta di censimento. Il sistema visualizza l'informativa sul trattamento dei dati, da confermare mediante la casella di controllo che, dopo essere stata selezionata, diventa di colore blu

### Informativa sul trattamento dei dati personali del responsabile della segnalazione e della comunicazione

I dati forniti dal responsabile della segnalazione e dal responsabile della comunicazione di cui all'art. 10 del D.Lgs. 231/2007 mediante i moduli di adesione/variazione sono trattati dalla Banca d'Italia, in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto della normativa sulla privacy, di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche.

I dati sono necessari, nell'ambito della finalità di interesse pubblico di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per tutti gli adempimenti connessi alle comunicazioni e segnalazioni di competenza della UIF previste dal D.Lgs. 231/2007 e dalla legge 7/2000.

Il relativo trattamento sarà effettuato mediante procedure informatiche, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza dei dati personali nonché a evitare l'indebito accesso ai dati stessi da parte di soggetti terzi, o di personale, non autorizzati. Detti dati saranno conservati per 5 anni e 6 mesi a seguito della comunicazione di cessazione dal ruolo di responsabile della segnalazione o della comunicazione, al fine di garantire la tracciabilità del percorso segnaletico.

Limitatamente alle segnalazioni di operazioni sospette e alle comunicazioni di cui all'art. 10 del D.Lgs. 231/2007, i dati del responsabile sono trasmessi, insieme al contenuto della segnalazione o comunicazione, esclusivamente al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza e alla Direzione Investigativa Antimafia nonché, qualora il soggetto obbligato sia una persona fisica che invia direttamente la segnalazione, all'Autorità Giudiziaria nel solo caso previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 231/2007 e successive modifiche.

Dei dati possono venire a conoscenza il Capo del Servizio Operazioni Sospette, il Capo del Servizio Analisi e Rapporti Istituzionali e il Capo del Servizio Valorizzazione delle Informazioni e Innovazione Tecnologica della UIF e gli addetti autorizzati al trattamento, in base alle finalità di competenza.

Gli utenti potranno esercitare, in qualsiasi momento i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE rivolgendosi al Titolare del trattamento dei dati - Banca d'Italia - Servizio Organizzazione, Via Nazionale 91 - 00184 - Roma, indirizzo e-mail [org.privacy@bancaditalia.it](mailto:org.privacy@bancaditalia.it).

Il Titolare del trattamento è la Banca d'Italia - Servizio Organizzazione - Via Nazionale 91, 00184 Roma (Italia), indirizzo e-mail [org.privacy@bancaditalia.it](mailto:org.privacy@bancaditalia.it).

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile presso via Nazionale 91, 00184, ROMA, oppure al seguente indirizzo e-mail [responsabile.protezione.dat@bancaditalia.it](mailto:responsabile.protezione.dat@bancaditalia.it).

L'interessato, qualora ritenga che il trattamento che lo riguarda sia effettuato in violazione di legge, può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Dichiaro di aver letto e di accettare i termini e le condizioni d'uso del servizio.





Per proseguire, si clicca sul pulsante  e confermare il proprio assenso alla successiva richiesta.

## Conferma

Vuoi salvare ed inviare subito la richiesta?





Successivamente viene presentato un avviso che attesta l'avvenuto invio della richiesta insieme ad altre informazioni e istruzioni di rilievo:

## Messaggio

Richiesta salvata e inviata.

Il codice assegnato dalla UIF a codesto segnalante è RSSMRA80A01H501U.

Per completare la registrazione si richiede di salvare la ricevuta e inviarla mediante PEC alla casella uif.registrazione@pec.bancaditalia.it, avendo cura di utilizzare la casella:

MARIO.ROSSI@PEC.IT

Non occorre allegare anche la stampa in pdf della richiesta, che viene rilasciata a beneficio esclusivo del segnalante.

La UIF comunicherà l'avvenuta registrazione mediante una e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica del Responsabile per le comunicazioni anagrafiche (Amministratore):

MARIO.ROSSI@BANCADITALIA.IT

In ogni caso è possibile monitorare lo stato di avanzamento della richiesta dalla sezione Lista richieste.

Per eventuali chiarimenti si richiede di contattare la casella VIT.HelpSos@bancaditalia.it, avendo cura di indicare il codice segnalante assegnato.

Scarica la ricevuta da inviare via PEC **senza modificare il nome del file**

File da inviare


Chiudi

**NB:** è possibile copiare il testo dell'avviso attivando le funzioni di selezione e di copia con il mouse.

Il sistema assegna il codice che identifica in modo univoco il segnalante; quest'ultimo deve essere utilizzato per tutte le future comunicazioni con la UIF. Per le persone fisiche tale codice coincide con quello fiscale.

## 2.5 Invio della ricevuta ed esito della richiesta



Tramite il pulsante  occorre scaricare la "ricevuta" della consegna e inviarla all'indirizzo uif.registrazione@bancaditalia.it come allegato. L'indirizzo mittente deve essere quello di posta elettronica certificata della persona giuridica indicato in precedenza nella richiesta di censimento.

**Il nome del file contenente la ricevuta non deve essere modificato.**

**NB:** i soggetti non tenuti al possesso di una casella PEC ai sensi del D.l. 185/08 convertito nella legge 2/09 inviano la ricevuta dall'indirizzo di posta elettronica non certificato indicato nella richiesta.

L'esito della richiesta è comunicato dalla UIF con una mail recapitata all'indirizzo di posta non certificata dell'*Amministratore* riportato nella richiesta. Inoltre, lo stato della richiesta è sempre visualizzabile nella sezione "**Lista Richieste**"<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> L'esito delle richieste di censimento del partner può essere *Approvata* ("OK") o *Non approvata* ("KO").



L'approvazione della richiesta di censimento consente all'*Amministratore* di poter procedere alla successiva richiesta di adesione alla survey.

## 2.6 Lista Richieste


Dalla sezione “**Lista Richieste**” è possibile consultare il contenuto di ciascuna singola richiesta, verificarne lo stato di avanzamento, stamparne un riepilogo ed elaborare nuovamente la “ricevuta”.

Lista Richieste Nuovo Partner Adesione a survey

Benvenuto UTENZA\_DI\_PROVA [Info](#) [Logout](#)


Elenco delle richieste anagrafiche già compilate

Mostrati 5 elementi Cerca:

ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
RIC20240019452	CENSIMENTO	RSSMRA80A01H501U	MARIO ROSSI	03/03/2024 21:50	CONCLUSA	OK	

### AZIONI



In particolare, con il pulsante  è possibile visualizzare i dati della richiesta navigando negli stessi *tab* utilizzati per la compilazione. In alto, sulla destra, sono presenti i pulsanti per generare il riepilogo e la ricevuta.

Dettaglio Nuovo Partner - Persona Fisica - RIC20240019372 [Riepilogo PDF](#) [File da inviare](#)

Codice Partner: RSSMRA80A01H501U Tipologia Partner: AVVOCATI

Esito richiesta:

[Dati generali](#) [Sede di residenza](#) [Recapiti](#) [Albo/Licenza](#)

Codice segnalante assegnato: RSSMRA80A01H501U

Username: UTENZA\_DI\_PROVA

Nome \*: MARIO

Cognome \*: ROSSI

Data di nascita \*: 01/01/1980

Sesso: M

Paese di nascita: ITALIA

Provincia di nascita: ROMA



Comune di nascita: ROMA



**NB: il riepilogo non deve essere trasmesso alla UIF.**

## 2.7 Scarto della richiesta e successiva rielaborazione

Qualora la richiesta sia stata scartata, è possibile duplicarla con il tasto “**Clona richiesta**”, correggere gli errori segnalati dalla UIF e trasmetterla nuovamente come descritto in precedenza.

RIC20240019412	CENSIMENTO	RSSMRA80A01H501U	MARIO ROSSI	14/02/2024 17:23	CONCLUSA	KO		
----------------	------------	------------------	-------------	------------------	----------	----	---	---

### Duplica richiesta

Vuoi duplicare la richiesta? Verrà creata una bozza a partire dai dati presenti in questa richiesta.



Dopo aver confermato, la bozza è pronta per essere modificata.

Lista Richieste [Nuovo Partner](#) [Adesione a survey](#)

Benvenuto **UTENZA\_DI\_PROVA** [Info](#) [Logout](#)

Elenco delle richieste anagrafiche già compilate

Mostrati  elementi Cerca:

ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
RIC20240019433	CENSIMENTO	RSSMRA80A01H501U	MARIO ROSSI	15/02/2024 08:40	BOZZA		 

### 3 Adesione alle rilevazioni (survey)

Questa fase del processo di registrazione richiede l'indicazione delle seguenti informazioni:

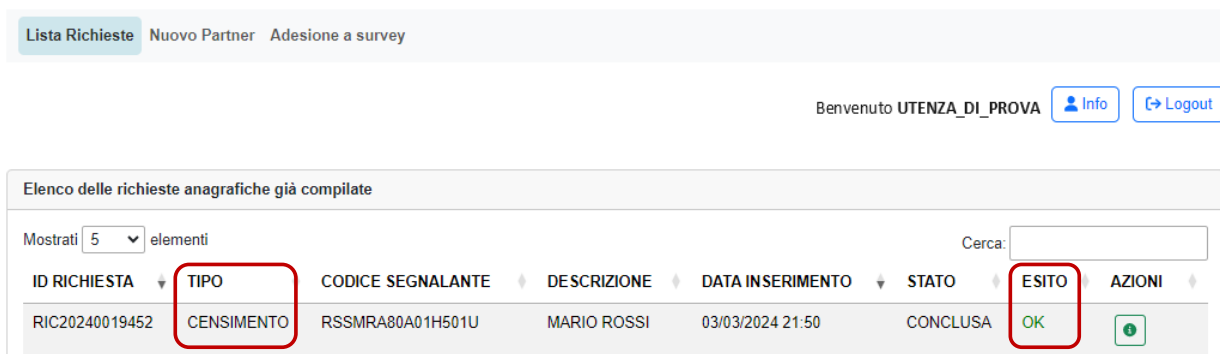
- la rilevazione cui il segnalante intende aderire;
- la sede lavorativa del Referente che può differire dalla residenza indicata nella fase di censimento del partner;
- il caricamento obbligatorio degli Allegati.

Come richiamato nella [Premessa](#), per le persone fisiche la figura del Referente coincide con quella del partner e con quella dell'*Amministratore*.

L'adesione prevede la compilazione di tre brevi sezioni (*tab*) denominate “**Partner e survey**”, “**Referente**” e “**Allegati**”) che appaiono in sequenza quando il *tab* precedente è stato correttamente compilato. Dopo aver completato la compilazione di un *tab*, sulla sinistra della finestra di dialogo compare un riepilogo contenente le informazioni selezionate in precedenza, oltre ad alcuni dati sintetici del partner. È possibile tornare nel *tab* precedente se ci si accorge di aver inserito qualche dato errato: ciò comporta la perdita dei dati immessi nel *tab* corrente, circostanza comunicata con un avviso.

#### 3.1 Selezione della survey

Dopo aver ricevuto la notifica dell'avvenuto censimento del partner, tramite mail e in via automatica nella “**Lista Richieste**”...




Lista Richieste Nuovo Partner Adesione a survey

Benvenuto **UTENZA\_DI\_PROVA** [Info](#) [Logout](#)

Elenco delle richieste anagrafiche già compilate

Mostrati **5** elementi Cerca:

ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
RIC20240019452	CENSIMENTO	RSSMRA80A01H501U	MARIO ROSSI	03/03/2024 21:50	CONCLUSA	OK	

...accedere alla funzione “**Adesione a survey**” dell’**Anagrafe dei Partner UIF**: compare automaticamente il *tab* “**Partner e survey**” nel quale è visualizzato il codice partner assegnato e le rilevazioni (survey) cui è possibile aderire (nell’esempio, SOS e ORO)

Lista Richieste Nuovo Partner **Adesione a survey**

Benvenuto UTENZA\_DI\_PROVA [Info](#) [Logout](#)

Step 1 Adesione alle survey - selezione partner e survey

Partner e survey

Selezionare il partner tra quelli indicati [+](#)

Partner \*

Rilevazioni alle quali occorre aderire solo se ricorrono i presupposti per l'invio della prima segnalazione/dichiarazione

Survey SOS

Survey ORO

[Proseguì](#) [Annulla operazione](#)

### 3.2 Adesione alle segnalazioni di operazioni sospette (SOS)

Dopo aver selezionato la survey SOS, sempre nel *tab* “**Partner e survey**“, compare il campo PEC da compilare per i partner tenuti al possesso.

Step 1 Adesione alle survey - selezione partner e survey

Partner e survey

Selezionare il partner tra quelli indicati [+](#)

Partner \*

Rilevazioni alle quali occorre aderire solo se ricorrono i presupposti per l'invio della prima segnalazione/dichiarazione

Survey SOS

Survey ORO

Pec SOS [+](#)

Conferma Pec

[Proseguì](#) [Annulla operazione](#)

Cliccare sul tasto **Proseguì** per accedere al *tab* “**Referenti**”. Sulla sinistra il riquadro di **Riepilogo** presenta i dati del partner registrato, della survey selezionata e della casella PEC indicata. Inoltre sono visualizzati, e non modificabili, i dati del Referente che coincidono con quelli del partner già censito. Devono essere fornite soltanto le informazioni sulla sede di lavoro del Referente che può non coincidere con quella di Residenza.

<b>Riepilogo</b>	<b>Step 2 Adesione alle survey - selezione Referenti</b>
<b>Partner selezionato</b> Codice partner: RSSMRA80A01H501U Descrizione partner: MARIO ROSSI Tipologia partner: AVVOCATI	Partner e survey    Referenti
<b>Survey selezionate</b> Survey: SOS Pec: MARIO.ROSSI@PEC.IT	<b>Codice partner: RSSMRA80A01H501U</b>
<b>Referenti selezionati</b>	<b>Referente</b>
	Username *    UTENZA_DI_PROVA
	Nome *    MARIO
	Cognome *    ROSSI
	Telefono *    00393478729094
	Email *    MARIO.ROSSI@BANCADITALIA.IT
	PEC Email *    MARIO.ROSSI@PEC.IT
	Codice fiscale *    RSSMRA80A01H501U
	<b>Sede lavorativa Referente</b>
	Paese * <input type="radio"/> Italia <input type="text"/> <input type="radio"/> Estero
	Provincia <input type="text"/>
	Comune <input type="text"/>
	Indirizzo * <input type="text"/>
	Numero civico * <input type="text"/>
	Cap * <input type="text"/>
	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Prosegui"/> <input type="button" value="Annulla operazione"/>

I campi sono tutti obbligatori; il paese estero, le Provincie e i Comuni devono essere scelti tramite elenchi<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> La ricerca è facilitata dalla scrittura anche parziale del nome dell'ente da selezionare.

**Sede lavorativa Referente**

Paese \*  Italia  Estero

Provincia \*

Comune \*

Indirizzo \*

Numero civico \*

Cap \*

Dalla sezione “**Sede lavorativa Referente**” è possibile tornare indietro tramite l’omonimo pulsante, ma un avviso chiarirà che con la conferma dell’azione verranno persi i dati immessi nella sezione corrente

## Conferma

Confermi di voler tornare alla scelta delle survey? Nel caso affermativo saranno cancellati i dati immessi in questa sezione

### 3.2.1 Allegati

Dopo aver immesso la sede del Referente e aver cliccato sul pulsante **Prosegui**, compare l’ultimo *tab*, quello dedicato al caricamento degli allegati. Nel riquadro di “Riepilogo”, sulla sinistra, sono ora presenti i dati del Referente precedentemente immessi. Qualora fosse necessario tornare indietro per rettificare i dati, cliccare sull’omonimo pulsante (verrà presentato lo stesso avviso di richiesta di conferma sopra descritto).

Si ricorda che le persone fisiche che aderiscono alla rilevazione SOS sono tenute ad allegare i seguenti documenti obbligatori:

- **documento di riconoscimento;**
- **codice fiscale;**
- **autocertificazione** in cui si dichiara l’appartenenza a una delle categorie di soggetti, elencate all’art. 3 del d.lgs. 231/2007, legittimati a inviare le segnalazioni di operazioni sospette. Il segnalante deve salvare in locale il modulo per l’autocertificazione dalla sezione del portale denominata “**ANAGRAFE DEI PARTNER UIF**”<sup>10</sup>, compilarla, firmarla<sup>11</sup> e caricarla sul portale nell’apposita sezione.

<sup>10</sup> Cfr. capitolo 2 del presente manuale.

<sup>11</sup> È accettata sia la firma autografa sia la firma digitale.

**Riepilogo**

**Partner selezionato**  
Codice partner: RSSMRA80A01H501U  
Descrizione partner: MARIO ROSSI  
Tipologia partner: AVVOCATI

**Survey selezionate**  
Survey: SOS  
Pec: MARIO.ROSSI@PEC.IT

**Referenti selezionati**

**Referente SOS**  
Username: UTENZA\_DI\_PROVA  
Nome: MARIO  
Cognome: ROSSI  
Codice fiscale: RSSMRA80A01H501U  
Paese: ITALIA  
Provincia: ROMA  
Comune: ROMA  
Indirizzo: LARGO BASTIA  
Civico: 35  
Cap: 00181  
Email: MARIO.ROSSI@BANCADITALIA.IT  
Telefono: 00393478729094

**Step 3 Adesione alle survey - selezione allegati** Salva e Invia

Partner e survey   Referenti   **Allegati**

Documento d'identità ✗   **Scegli file**   Nessun file selezionato   **Upload**

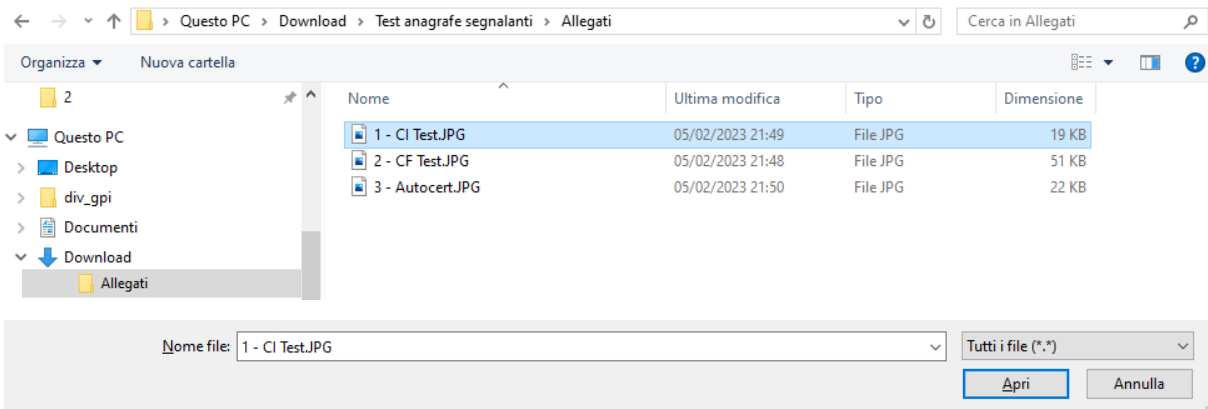
Codice Fiscale ✗   **Scegli file**   Nessun file selezionato   **Upload**

Autocertificazione ✗   **Scegli file**   Nessun file selezionato   **Upload**

**Indietro**   **Annulla operazione**

Sono accettati file di tipo *Microsoft Word* oppure *PDF* contenenti immagini, oppure file di formato immagine (jpg, png, ecc.).

Cliccare sul pulsante **“Scegli file”** per selezionare il file da una cartella locale del personal computer...



...poi in sequenza cliccare sui pulsanti **“Apri”** e quindi **“Upload”** per caricare i tre documenti richiesti.

**Step 3 Adesione alle survey - selezione allegati** Salva e Invia

Partner e survey   Referenti   **Allegati**

Documento d'identità ✓   **Scegli file**   1 - CI Test.JPG   **Upload**

Codice Fiscale ✓   **Scegli file**   2 - CF Test.JPG   **Upload**

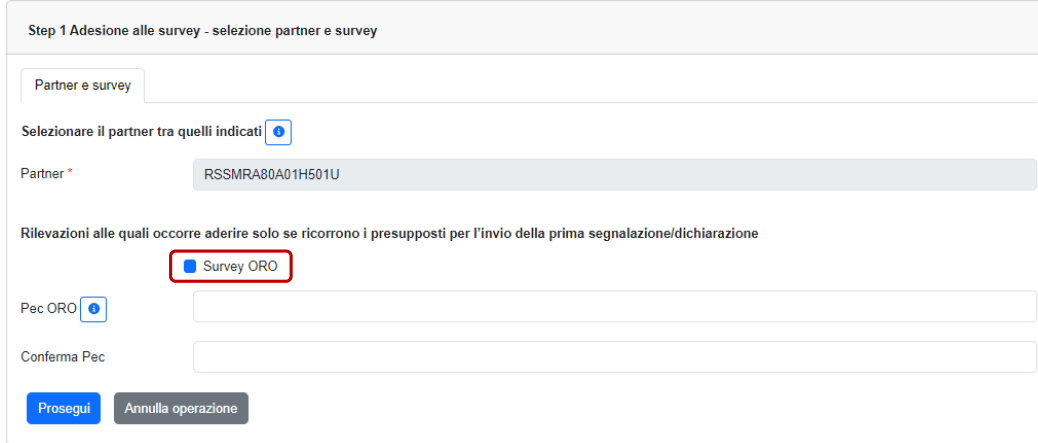
Autocertificazione ✓   **Scegli file**   3 - Autocert.JPG   **Upload**

**Indietro**   **Annulla operazione**

### 3.3 Adesione alle dichiarazioni ORO

I passi da seguire sono gli stessi descritti per l'adesione alla rilevazione SOS (precedente paragrafo 3.2) con le seguenti avvertenze:

- per la tipologia di segnalante “*Privati persone fisiche e giuridiche per segnalazioni ORO di cui alla legge 17 gennaio 2000, n. 7, non destinatari degli obblighi antiriciclaggio*” compare soltanto la survey ORO;



Step 1 Adesione alle survey - selezione partner e survey

Partner e survey

Selezionare il partner tra quelli indicati ⓘ

Partner \*

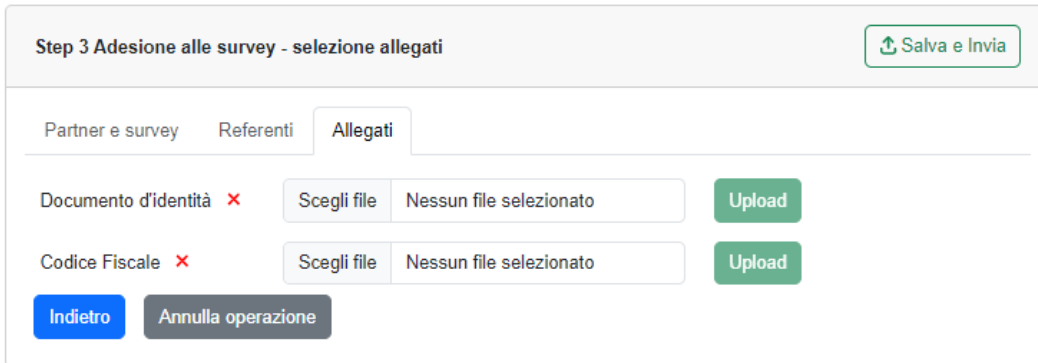
Rilevazioni alle quali occorre aderire solo se ricorrono i presupposti per l'invio della prima segnalazione/dichiarazione

Survey ORO

Pec ORO ⓘ

Conferma Pec

- gli Allegati obbligatori per l'adesione alle Dichiarazione ORO sono due: il **documento di riconoscimento** e il **codice fiscale**.



Step 3 Adesione alle survey - selezione allegati

Partner e survey Referenti **Allegati**

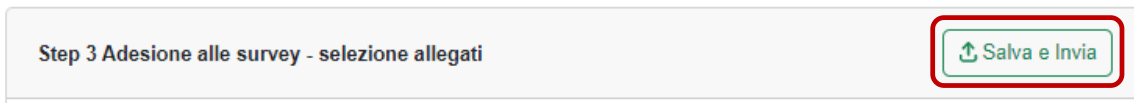
Documento d'identità ✘  Nessun file selezionato

Codice Fiscale ✘  Nessun file selezionato



### 3.4 Consegna della richiesta di adesione alla survey

Dopo aver caricato gli allegati e cliccato sul pulsante **Salva e invia...**



...si attiva l'iter per la consegna della richiesta di adesione alla survey, cui seguono:

- l'accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati (cfr. paragrafo 2.4);
- la presentazione del messaggio di conferma di avvenuto invio della richiesta di adesione.

#### Messaggio

La richiesta di adesione alla/alle survey è stata trasmessa alla UIF.  
Si prega di monitorare lo stato di avanzamento della richiesta dalla sezione Lista richieste.  
Per eventuali chiarimenti è possibile contattare la casella dedicata all'assistenza per la survey selezionata, da ricercare nella pagina dei contatti del sito Internet della UIF  
<https://uif.bancaditalia.it/footer/contatti/index.html>. Si prega di indicare il codice segnalante assegnato

Chiudi

**NB:** è possibile copiare il testo dell'avviso con il mouse.

Non sono previsti ulteriori adempimenti per l'*Amministratore*.

### 3.5 Esito della richiesta

L'esito della richiesta è comunicato dalla UIF con una mail recapitata all'indirizzo di posta non certificata dell'*Amministratore*. Inoltre, lo stato della richiesta è sempre visualizzabile nella sezione "**Lista Richieste**"<sup>12</sup>.

L'approvazione della richiesta di adesione alla survey da parte della UIF **determina l'abilitazione del Referente alla trasmissione delle segnalazioni tramite il portale Infostat-UIF** (<https://infostat-uif.bancaditalia.it/>).

---

<sup>12</sup> L'esito delle richieste di adesione alla survey può essere *Approvata* ("OK") o *Non approvata* ("KO").

### 3.6 Lista richieste

Tramite la funzione “**Lista Richieste**“ descritta nel paragrafo 2.6 è possibile consultare il contenuto di ciascuna singola richiesta, verificarne lo stato di avanzamento e stamparne un riepilogo.

**Anagrafe Partner UIF**

Lista Richieste
Nuovo Partner   Adesione a survey

Benvenuto **UTENZA\_DI\_PROVA**   [Info](#)   [Logout](#)

Elenco delle richieste anagrafiche già compilate

Mostrati 5 elementi   Cerca:

ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
RIC20240019453	ADESIONE SURVEY	RSSMRA80A01H501U	MARIO ROSSI	04/03/2024 14:16	CONCLUSA	OK	

#### AZIONI



Con il pulsante è possibile visualizzare i dati della richiesta. In alto, sulla destra, è presente il pulsante per generare il riepilogo.

Dettaglio Adesione Survey - RIC20240019453
Riepilogo PDF

**Esito lavorazione**  
Esito:

**Partner selezionato**  
Codice partner: RSSMRA80A01H501U  
Descrizione partner: MARIO ROSSI  
Tipologia partner: AVVOCATI

**Survey selezionate**  
Survey: SOS  
Pec: MARIO.ROSSI@PEC.IT

**Referenti selezionati**  
**Referente SOS**  
Username: UTenza\_DI\_PROVA  
Codice fiscale: RSSMRA80A01H501U  
Paese: ITALIA  
Provincia: ROMA  
Comune: ROMA  
Indirizzo: LARGO BSTIA  
Civico: 35  
Cap: 00181

**Allegati**

Carta d'identità: UTenza_DI_PROVA-1709553616522.1_-_CI.JPEG	
Codice fiscale: UTenza_DI_PROVA-1709553617122.2_-_CF.JPEG	
Autocertificazione: UTenza_DI_PROVA-1709553617668.3_-_Autocert.JPEG	



**NB: il riepilogo non deve essere trasmesso alla UIF.**

## 4 Il Referente e i suoi collaboratori – Delega operativa

Con l'approvazione della richiesta di adesione alla survey, la UIF abilita il Referente a trasmettere le segnalazioni tramite il portale Infostat-UIF (cfr. paragrafo 3.5).

Per semplificare l'attività segnaletica, i Referenti delle rilevazioni possono autonomamente abilitare propri collaboratori a operare per conto del segnalante. In relazione al profilo abilitativo attribuito, anche questi ultimi possono a loro volta autorizzare altri utenti tramite il meccanismo di delega descritto nel prosieguo.

Al fine di assicurare il corretto accesso al Portale e tenuto conto della delicatezza delle informazioni trasmesse, è necessario che i Referenti presidino costantemente la coerenza tra le autorizzazioni concesse e la compagine incaricata di svolgere l'attività segnaletica. A tal fine è disponibile una funzione che consente di visualizzare l'elenco degli utenti autorizzati, con evidenza del tipo di rilevazione, del profilo abilitativo e dell'utente che ha concesso l'autorizzazione (cfr. paragrafo 4.4).

Il monitoraggio deve essere condotto periodicamente, con cadenza almeno semestrale e comunque ogni qual volta intervenga una sostituzione del Referente: il subentro del nuovo Referente, infatti, non modifica lo stato delle abilitazioni concesse in precedenza.

### 4.1 Profili utente: gestore e operatore

Il portale Infostat-UIF prevede due diversi profili per gli utenti abilitati: gestore e operatore.

Un utente con profilo **gestore** può:

- compilare e trasmettere le rilevazioni per cui è abilitato;
- ricevere, a fini di controllo, le notifiche relative a tutte le azioni effettuate sul portale, anche se disposte da altri gestori/operatori;
- delegare altri collaboratori a operare per conto del segnalante, previa richiesta da parte dei collaboratori interessati;
- effettuare modifiche ai dati anagrafici del segnalante utilizzando le diverse funzioni della sezione “Anagrafe Partner UIF”;
- per quanto riguarda le segnalazioni SOS, il gestore può:
  - produrre la stampa ufficiale di SOS già trasmesse dal segnalante e acquisite dalla UIF;
  - ricevere le richieste di informazioni inviate dalla UIF e trasmettere le relative risposte.

Un utente con profilo **operatore** può:

- compilare e trasmettere le rilevazioni per cui è abilitato;
- ricevere le notifiche relative a tutte le azioni da lui stesso effettuate sul portale (non riceve email di notifica relative a operatività effettuate da altri soggetti).

A seguito dell'adesione a una rilevazione, il Referente è abilitato con profilo “gestore”, quindi può concedere, sotto la propria responsabilità, la delega a operare per conto del segnalante ad altri utenti che si siano preventivamente registrati al portale e che abbiano inoltrato apposita richiesta di delega.

Il Referente, al momento della concessione della delega, può conferire agli altri utenti sia il profilo operatore sia quello di gestore<sup>13</sup>; in ogni caso la responsabilità della correttezza dei dati trasmessi rimane in capo al Referente anche se inviati dagli altri soggetti abilitati.

## 4.2 Richiedi delega

Per richiedere la delega a operare per conto di un segnalante occorre utilizzare la funzione “**Richiedi Delega**”:



Sarà visualizzata la seguente maschera, in cui l'utente deve indicare, nel campo “Partner ID”, il **codice del segnalante** per conto del quale intende operare, che corrisponde al: codice fiscale (su 16 posizioni).

**Richiedere delega**

Inserire il codice del Segnalante (Partner) per il quale si richiede l'abilitazione (codice ABI su 6 cifre per le banche; codice fiscale per gli altri segnalanti)

**Partner ID:**

Dopo che il referente (o un altro utente con profilo gestore) avrà approvato la richiesta di delega, l'utente delegato potrà accedere ai servizi per la predisposizione e la trasmissione delle rilevazioni.

La richiesta di delega deve essere effettuata una sola volta per ogni segnalante, indipendentemente dalla tipologia di rilevazione. Ad esempio un operatore già abilitato alle segnalazioni SOS non dovrà richiedere nuovamente la delega per trasmettere anche le segnalazioni SARA per il medesimo segnalante: il referente SARA – anche se persona fisica diversa dal referente SOS – potrà visualizzare la richiesta (anche se inoltrata tempo prima) e concedere la delega seguendo i passi descritti al par. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata..**

Nel caso in cui il referente revochi oppure neghi l'abilitazione a un determinato utente, occorre che quest'ultimo inoltri nuovamente la richiesta di delega.

<sup>13</sup> Il sistema consente la definizione, per lo stesso segnalante, di più utenti aventi profilo gestore e di più utenti aventi profilo operatore.

### 4.3 Concedi/modifica delega



Dopo aver selezionato tale funzione, è visualizzata la lista di tutte le abilitazioni che possono essere modificate dall'utente: se quest'ultimo ha profilo gestore, visualizzerà l'elenco di tutte le abilitazioni relative ai segnalanti di competenza; se ha profilo operatore invece non visualizzerà alcuna abilitazione, non essendo tale profilo abilitato alla modifica delle abilitazioni altrui.

Un utente di tipo gestore visualizzerà le abilitazioni in tre differenti stati:

- sospesa: abilitazione richiesta, in attesa di approvazione;
- attiva: abilitazione operativa;
- chiusa: abilitazione revocata.

Il gestore può modificare le abilitazioni (concedere la delega, revocarla o modificare il profilo assegnato a un utente) utilizzando le funzioni presenti nella colonna "Azioni":

Per modificare le abilitazioni utilizzare le azioni disponibili nella lista sottostante

Partner: 531010 - PARTNER TEST | Operatore: SISC.334169 | Stato: Sospesa

Partner	Gruppo Rilevazioni	Rilevazione	Operatore	Ruolo	Abilitato da	Stato	Azioni
531010 - PARTNER TEST	...	..	SISC.334169	Operatore	-	Sospesa	Nuova Abilitazione Abilita Nega

Le operazioni che il gestore può effettuare dipendono dallo stato dell'abilitazione:

- Per ogni abilitazione sospesa sono possibili le seguenti azioni:
  - Nega → cancella la richiesta di abilitazione;
  - Abilita → concede l'autorizzazione con profilo operatore o gestore.
- Per ogni abilitazione attiva sono consentite le seguenti azioni:
  - Revoca → revoca l'abilitazione precedentemente concessa;
  - Abilita Gestore oppure Abilita Operatore → modifica il profilo di un utente da gestore a operatore o viceversa;
  - Nuova Abilitazione → consente di abilitare a una nuova segnalazione un utente già abilitato ad altre tipologie di segnalazioni (ad esempio, consente di abilitare all'invio delle SOS un utente già abilitato all'invio delle dichiarazioni ORO);
- Per le abilitazioni chiuse non sono possibili azioni (in tal caso occorre che l'utente inoltri nuovamente la richiesta di delega).

### 4.3.1 Utente non ancora abilitato ad alcuna segnalazione: funzione “Abilita”

Una richiesta di delega inoltrata da un utente ancora non abilitato ad alcuna segnalazione è visualizzata dal referente in stato “sospesa”.

Per modificare le abilitazioni utilizzare le azioni disponibili nella lista sottostante

Partner: 531010 - PARTNER TEST Operatore: SISC.334169 Stato: Sospesa

Lista abilitazioni

Partner	Gruppo Rilevazioni	Rilevazione	Operatore	Ruolo	Abilitato da	Stato	Azioni
531010 - PARTNER TEST	- - -	- - -	SISC.334169	Operatore	-	Sospesa	Nuova Abilitazione Abilita Negò

Per concedere la delega il referente deve selezionare l’azione “**Abilita**”. Sarà quindi visualizzata la maschera per indicare la tipologia di segnalazione (campo “Rilevazione”) e il profilo (campo “Ruolo”) da assegnare al richiedente.

**Anagrafica Utente**

Nome: UTENTE  
Cognome: TEST  
Email:  
Città:  
Codice fiscale:  
Paese: ITALIA  
Indirizzo:  
Cellulare:  
Telefono:  
Codice postale:  
Stato:  
Attivo/Non Attivo: Attivo

**Abilita**

Partner: 503185 - UTENTE TEST 18  
Gruppo Rilevazioni: SARA

Rilevazione:
 SARA - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate  
 SARV - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate con schema segnaletico valido fino al 31/12/2011

Operatore: UTENTE\_TEST3  
Ruolo: Operatore

Abilitato da:  
Stato: Sospesa  
Data abilitazione:  
Data richiesta:  
Data inizio: 22-03-2012  
Data fine: 31-12-9999

**Indietro** **Abilita**

Qualora nel riquadro “Rilevazione” dovessero comparire più caselle relative alla stessa tipologia di segnalazione è necessario selezionare una sola voce per tipologia di segnalazione (nell’esempio riportato nell’immagine seguente per concedere l’abilitazione alle segnalazioni SOS si deve selezionare una sola delle tre caselle SOS).

Gruppo Rilevazioni: SOS

Rilevazione:
 SMAV - COMUNICAZIONE OPERAZIONI DI RESTITUZIONE PER MANCATA ADEGUATA VERIFICA (SMAV)  
 SOS - Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)  
 SOS - Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)  
 SOS - Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)

### 4.3.2 Utente già abilitato ad altra segnalazione: funzione “Nuova Abilitazione”

Se un operatore è già abilitato all’invio di una delle rilevazioni del portale Infostat-UIF (SARA, SOS, ORO oppure Oggettive), per ricevere l’abilitazione all’invio di un’altra tipologia di segnalazione non deve inoltrare nuovamente la richiesta di delega: il gestore può concedere direttamente la delega utilizzando l’azione “Nuova abilitazione”:

Utenile: testsara testsara

Per modificare le abilitazioni utilizzare le azioni disponibili nella lista sottostante

Partner: Tutto Operatore: UTENTE\_TEST3 Stato: Attiva e Sospesa

**Lista abilitazioni**

Partner	Gruppo Rilevazioni	Rilevazione	Operatore	Ruolo	Abilitato da	Stato	Azioni
503185 - UTENTE TEST 18	SARA	SARV - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate con schema segnaletico valido fino al 31/05/2011	UTENTE_TEST3	Operatore	TESTSARA	Attiva	Nuova Abilitazione Revoca Abilita Gestore

da 1 a 1 di 1

Sarà quindi visualizzata la maschera per indicare l’operatore a cui si desidera concedere la delega, scegliendo la username dall’apposito menu a tendina:

**Nuova Abilitazione**

Partner: 503185 - UTENTE TEST 18

Operatore:

Ruolo: Operatore

Gruppo Rilevazioni: SARA

Rilevazione:  SARA - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate  
 SARV - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate con schema segnaletico valido fino al 31/12/2011

Abilitato da: TESTSARA

Stato:

Data abilitazione: 22/03/2012

Data inizio: 22/03/2012

Data fine: 31/12/9999

Dopo aver selezionato la **username**, saranno visualizzati i dettagli anagrafici dell’operatore selezionato:

**Anagrafica Utente**

Nome: UTENTE  
Cognome: TEST  
Email: -  
Città: -  
Codice fiscale: -  
Paese: ITALIA  
Indirizzo: -  
Cellulare: -  
Telefono: -  
Codice postale: -  
Stato: -  
Attivo/Non Attivo: Attivo

**Nuova Abilitazione**

Partner: 503185 - UTENTE TEST 18

Operatore: UTENTE\_TEST3

Ruolo: Operatore

Gruppo Rilevazioni: SARA

Rilevazione:  SARA - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate  
 SARV - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate con schema segnaletico valido fino al 31/05/2011

Abilitato da: TESTSARA

Stato:

Data abilitazione: 14/03/2012

Data inizio: 14/03/2012

Data fine: 31/12/9999

Dopo aver selezionato la tipologia di segnalazione (campo “Rilevazione”) e il profilo (campo “Ruolo”) da assegnare al richiedente, si potrà confermare la delega selezionando il tasto “**Nuova Abilitazione**”.

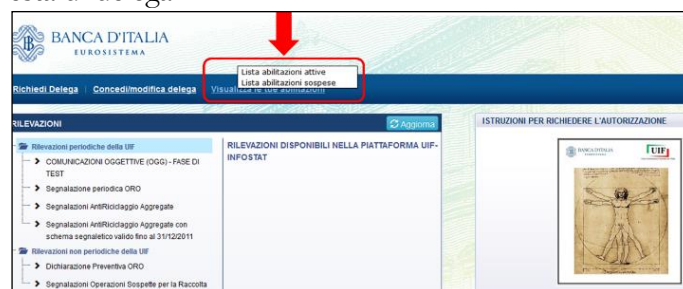
Nel caso in cui nel riquadro “Rilevazione” dovessero comparire più caselle relative alla stessa tipologia di segnalazione è necessario selezionare **una sola** voce per tipologia di segnalazione (nell’esempio riportato nell’immagine seguente per concedere l’abilitazione alle segnalazioni SOS si deve selezionare una sola delle tre caselle SOS).

Gruppo Rilevazioni	SOS ▾
Rilevazione	<input type="checkbox"/> SMAV - COMUNICAZIONE OPERAZIONI DI RESTITUZIONE PER MANCATA ADEGUATA VERIFICA (SMAV) <input type="checkbox"/> SOS - Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR) <input type="checkbox"/> SOS - Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR) <input type="checkbox"/> SOS - Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)

#### 4.4 Visualizza le tue abilitazioni

Passando con il mouse sul link “**Visualizza le tue abilitazioni**” sono visualizzate due opzioni:

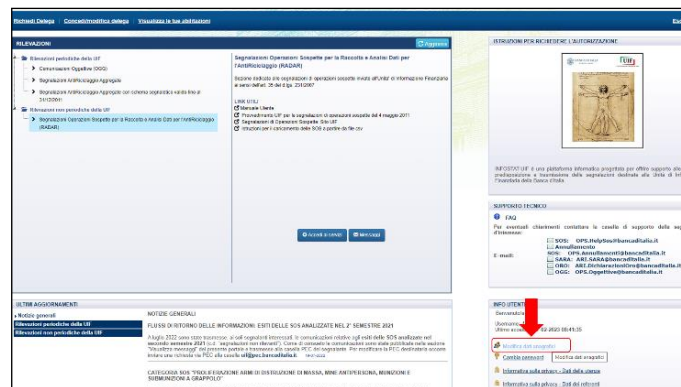
- **Lista abilitazioni attive**, che consente di visualizzare la lista di tutte le abilitazioni già assegnate all’utente;
- **Lista abilitazioni sospese**, che consente di visualizzare la lista di tutte le abilitazioni richieste dall’utente e non ancora approvate dal gestore. Selezionando la funzione “Cancella” sarà possibile eliminare la richiesta di delega.



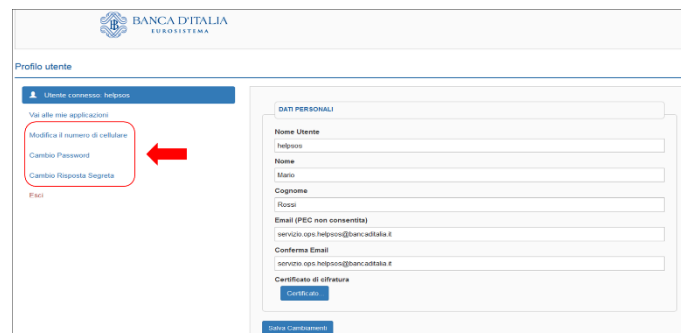


## Appendice - Gestione delle credenziali

Le funzioni relative alla gestione delle credenziali di accesso sono disponibili dalla sezione “**Modifica dati anagrafici**” del riquadro INFO UTENTE:



Da questa sezione è possibile modificare: il numero di cellulare su cui ricevere l’OTP, la password di accesso e la risposta alla domanda segreta.



### Modifica del numero di cellulare per l’OTP

Per modificare il numero di cellulare su cui ricevere il codice OTP occorre selezionare la funzione “**Modifica il numero di cellulare**”.

Per procedere a tale modifica occorre preventivamente **rispondere alla domanda segreta** selezionata in fase di registrazione delle credenziali.

### Cambio password

Per modificare la password di accesso occorre selezionare la funzione “**Cambio password**”.

Per procedere a tale modifica occorre preventivamente indicare la password attuale.

### Modifica della domanda segreta

Per modificare la risposta alla domanda segreta occorre selezionare la funzione “**Cambio Risposta Segreta**”.

Dopo aver selezionato tale opzione il sistema invia in automatico un codice OTP via SMS da inserire per poter proseguire con la modifica.

## Smarrimento delle credenziali di accesso

### Recupero della password

Nel caso di smarrimento della password è sufficiente utilizzare la funzione “**Recupero Password**” presente nella maschera di autenticazione.

The screenshot shows a login form titled "ACCESSO ALL'APPLICAZIONE". It includes fields for "Nome Utente" and "Password", and buttons for "ACCEDI" and "REGISTRATI". Below the form, there is a section titled "HA SMARRITO LE SUE CREDENZIALI DI ACCESSO?" with two links: "Recupero Password" and "Recupero Username". The "Recupero Password" link is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

Il sistema chiede di inserire la username di interesse nel campo “**Nome Utente**”.

Dopo aver inserito il codice di sicurezza (Captcha) e aver selezionato il tasto “Recupero password”, sarà inviata una e-mail alla casella di posta elettronica associata alla username indicata, contenente le istruzioni per completare il reset della password.

### Recupero della username

In caso di smarrimento della username occorre utilizzare la funzione “**Recupero Username**” presente nella maschera di autenticazione.

The screenshot shows the same login form as above. In the "HA SMARRITO LE SUE CREDENZIALI DI ACCESSO?" section, the "Recupero Username" link is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

In tal caso occorre inserire l'indirizzo e-mail associato alla username che si desidera recuperare.

Dopo aver inserito il codice di sicurezza (Captcha) e aver selezionato il tasto “Recupero Username”, sarà inviata una e-mail alla casella di posta elettronica indicata, contenente le istruzioni per completare il processo.

Per procedere al recupero della username occorre preventivamente indicare la **risposta alla domanda segreta** selezionata in fase di registrazione delle credenziali.