

ANAGRAFE DEI PARTNER UIF

GUIDA UTENTE

SEGNALANTI DI TIPO PERSONA FISICA E DITTA INDIVIDUALE



Sommario

Premessa	1
1 Credenziali di accesso	2
1.1 Registrazione di una nuova username.....	2
1.2 Utilizzo di una username già registrata in altri portali Banca d'Italia	3
2 Accesso all'Anagrafe dei partner	4
3 Censimento del partner	5
3.1 Informazioni aggiuntive.....	5
3.2 Inserimento dati del partner	7
3.2.1 Dati preliminari	7
3.2.2 Compilazione delle sezioni (tab).....	7
3.3 Salvataggio della bozza.....	10
3.4 Invio online della richiesta di censimento	10
3.5 Trasmissione della ricevuta via PEC.....	11
3.6 Approvazione o scarto della richiesta di Censimento del partner	11
4 Adesione alle rilevazioni (survey)	13
4.1 Selezione della survey	13
4.1.1 Adesione a SOS.....	13
4.1.2 Adesione alle Dichiarazioni ORO.....	16
4.2 Consegna della richiesta di adesione alla survey.....	16
4.3 Approvazione o scarto della richiesta di adesione alle survey.....	17
5 Il Referente e i suoi collaboratori – Delega operativa	18
5.1 Profili utente: gestore e operatore	18
5.2 Richiedi delega.....	18
5.3 Concedi/modifica delega.....	19
5.3.1 Utente non ancora abilitato ad alcuna segnalazione: funzione “Abilita”	20
5.3.2 Utente già abilitato ad altra segnalazione: funzione “Nuova Abilitazione”.....	21
5.4 Visualizza le tue abilitazioni.....	23
6 Variazione dei dati anagrafici	24
6.1 Variazione dati del segnalante	25
6.2 Variazione dati del Responsabile per le survey.....	26
6.3 Approvazione o scarto delle richieste di variazione.....	28
6.4 Cessazione del segnalante e variazione della tipologia.....	28
7 Lista Richieste	29
Appendice - Gestione delle credenziali	30
Modifica dell'indirizzo e-mail.....	30
Modifica del numero di cellulare per l'OTP	30
Cambio password.....	30
Modifica della domanda segreta.....	30
Smarrimento delle credenziali di accesso	31
Recupero della password.....	31
Recupero della username.....	31
Cronologia delle versioni	32

Premessa

I soggetti destinatari degli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio e dalla disciplina del mercato dell'oro¹ (di seguito “**Segnalanti o Partner**”) devono trasmettere le rilevazioni alla UIF attraverso il portale **Infostat-UIF** (<https://infostat-uif.bancaditalia.it>). Ciò richiede la preventiva iscrizione presso l'**Anagrafe dei Partner UIF**.

Tale iscrizione richiede che ciascun Segnalante nomini un soggetto fisico responsabile per la valutazione e la trasmissione delle rilevazioni (cd. **Referente**) e un soggetto fisico responsabile per la registrazione e l'aggiornamento dei dati anagrafici (cd. **Amministratore**).

Per i segnalanti di tipo persona fisica e per le ditte individuali il Referente e l'Amministratore coincidono con il Segnalante stesso. Le ditte individuali, infatti, si registrano come persone fisiche, indicando i dati anagrafici del titolare della ditta individuale.

Per effettuare l'iscrizione ciascun Segnalante deve porre in essere le seguenti operazioni, utilizzando le funzioni messe a disposizione sul portale:

- Registrazione delle credenziali di accesso (cfr. cap. **Credenziali di accesso**);
- Censimento del partner presso l'**Anagrafe dei Partner UIF** (cfr. cap. **Censimento del partner**);
- Adesione alle survey di interesse (cfr. cap. **Adesione alle rilevazioni (survey)**).

A seguito della registrazione il Segnalante può comunicare eventuali variazioni nei dati comunicati, sempre utilizzando le apposite funzioni disponibili sul portale (cfr. cap. **Variazione dei dati anagrafici**).

I processi di iscrizione e di variazione dei dati sono effettuati mediante la **compilazione di una richiesta online** e la **trasmissione telematica** di tale richiesta. Nel caso del “**Censimento del partner**” è anche richiesta la **trasmissione via PEC² della ricevuta** restituita dal portale a fronte della trasmissione telematica della richiesta. Tale adempimento ha il fine di accertare la legittima provenienza della richiesta.

L'esito della richiesta (*Ok – Approvata* oppure *KO – Scartata*) è comunicato dalla UIF con una e-mail recapitata all'indirizzo di posta non certificata dell'Amministratore. L'esito è altresì visualizzabile nella sezione **Lista Richieste**.

Non è possibile trasmettere una nuova richiesta prima che sia stata lavorata dalla UIF quella precedentemente trasmessa.

¹ Si fa riferimento, rispettivamente, al D.lgs. 231/2007 e alla legge 17 gennaio 2000, n. 7. In particolare, l'elenco delle tipologie di segnalanti tenuti all'invio delle SOS 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”.

² 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 da una casella di posta elettronica ordinaria.

1 Credenziali di accesso

Il Segnalante di tipo 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 in possesso di una username registrata su un altro portale della Banca d'Italia (ad es. Infostat: <https://infostat.bancaditalia.it> riservato alle segnalazioni statistiche e di vigilanza), può utilizzare le credenziali di cui già dispone, previa estensione delle abilitazioni (cfr. par. **Utilizzo di una username già registrata in altri portali Banca d'Italia**).

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

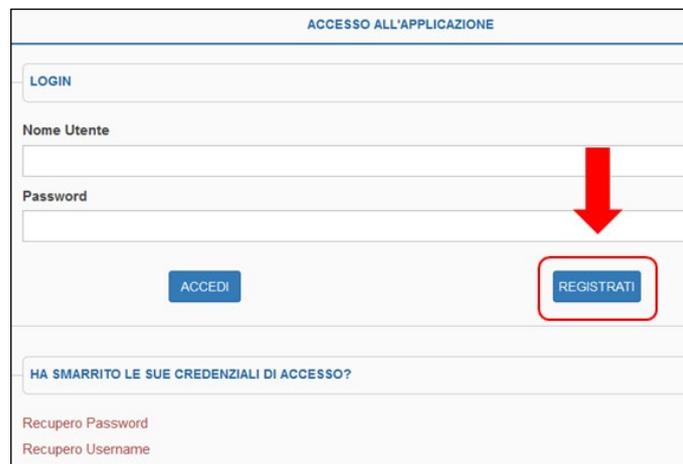
Le credenziali utilizzate per accedere al portale Infostat-UIF sono strettamente personali e **non devono essere comunicate ad altri soggetti**:

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

Ulteriori indicazioni per la gestione delle credenziali sono riportate in **Appendice**.

1.1 Registrazione di una nuova 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 un indirizzo di posta elettronica ordinario (non PEC). Tale casella deve essere a esclusivo impiego dell'utente;
- **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;

- **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. Si raccomanda di annotare e custodire con cura la risposta fornita in quanto di fondamentale importanza per il recupero delle credenziali o per la modifica del numero di telefonia mobile collegato all'utenza.

Dopo aver inserito il codice di sicurezza (Captcha) e selezionato 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.

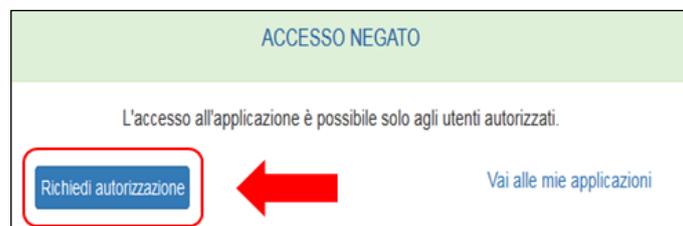
1.2 Utilizzo di una username già registrata in altri portali Banca d'Italia

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-uif.bancaditalia.it>, inserire le credenziali già in proprio possesso e cliccare sul tasto “ACCEDEI”³:



The screenshot shows a login interface titled "ACCESSO ALL'APPLICAZIONE". It features a "LOGIN" section with two input fields: "Nome Utente" (containing "username") and "Password" (masked with dots). Below these fields are two buttons: "ACCEDEI" and "REGISTRATI". A red box highlights the "ACCEDEI" button, and a red arrow points to it from the right. Another red box highlights the "Nome Utente" field, and a red arrow points to it from the right. Below the login section, there is a link "HA SMARRITO LE SUE CREDENZIALI DI ACCESSO?" with sub-links for "Recupero Password" and "Recupero Username".

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



The screenshot shows a page titled "ACCESSO NEGATO" with a green header. The main content area contains the message "L'accesso all'applicazione è possibile solo agli utenti autorizzati." Below this message is a blue button labeled "Richiedi autorizzazione" and a link "Vai alle mie applicazioni". A red box highlights the "Richiedi autorizzazione" button, and a red arrow points to it from the right.

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.

³ Per alcuni portali (es. Tesoreria – Estratti conto on-line, Centrale dei rischi, Centrale di allarme interbancaria, Esposti) l’operazione non è possibile. In tal caso occorrerà registrare una nuova utenza da associare a un indirizzo e-mail diverso da quello utilizzato per l’utenza già registrata. Eventuali richieste di assistenza devono essere inoltrate all’indirizzo: autoregistrazione@bancaditalia.it.

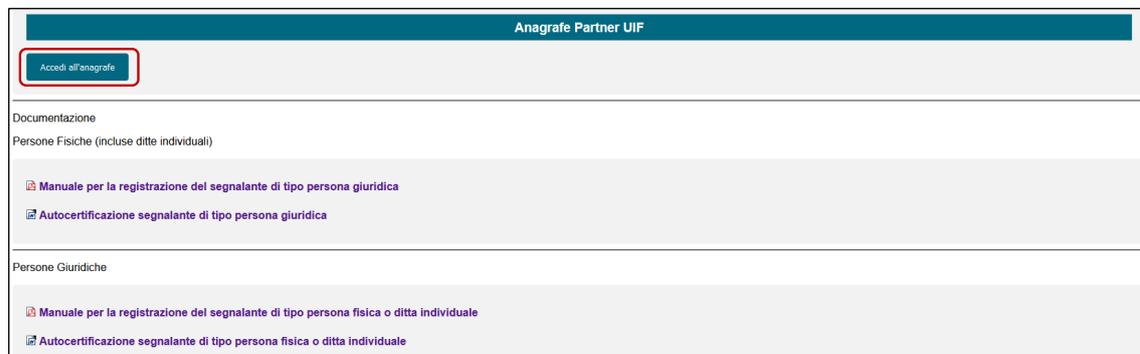
2 Accesso all'Anagrafe dei partner

Dopo aver registrato la propria username (cfr. cap. **Credenziali di accesso**), il Segnalante richiedente deve registrarsi come “partner” (soggetto persona fisica o ditta individuale destinatario degli obblighi segnaletici) presso l'**Anagrafe dei Partner UIF**.

A tal fine occorre accedere al portale Infostat-UIF (<https://infostat-uif.bancaditalia.it>) e selezionare la sezione “**ANAGRAFE DEI PARTNER UIF**”...



...per poi cliccare sul pulsante dedicato.



NB: In tutte le sezioni dell'Anagrafe dei partner i campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori.

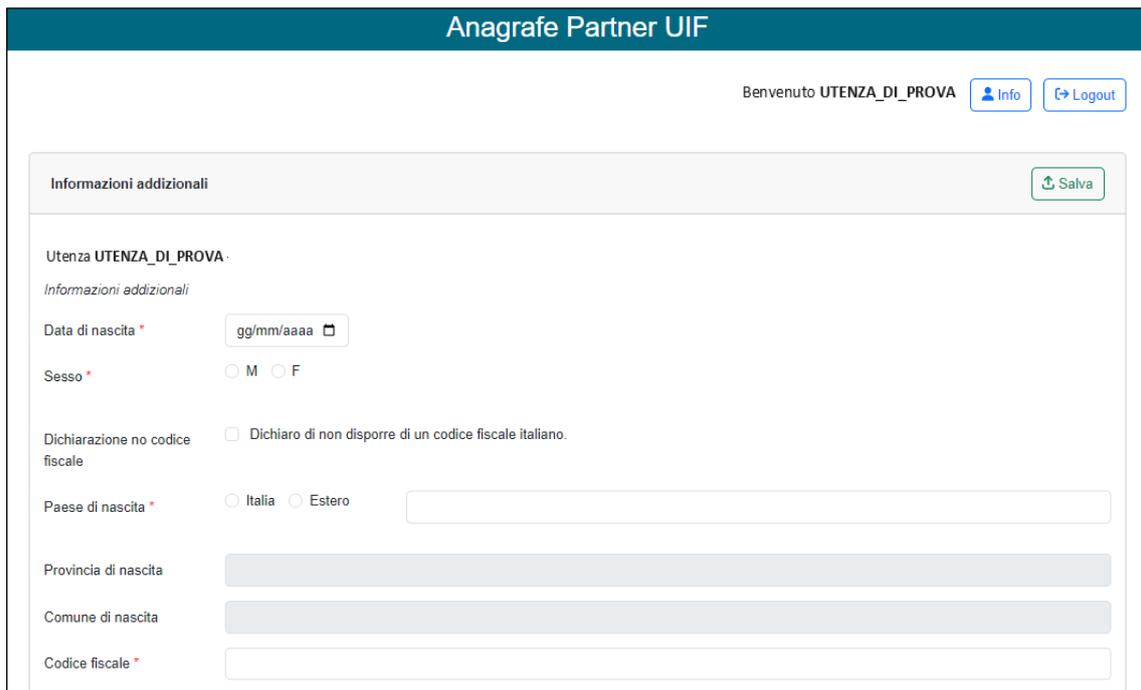
3 Censimento del partner

Il processo si compone di due step:

- compilazione e invio online della richiesta di censimento del partner;
- trasmissione tramite PEC della ricevuta restituita dal portale a seguito dell'invio online della richiesta di censimento del partner.

3.1 Informazioni aggiuntive

Al primo accesso il sistema richiede alcune informazioni aggiuntive a quelle immesse nella fase di registrazione della username, ma necessarie per l'identificazione:



Anagrafe Partner UIF

Benvenuto UTENZA_DI_PROVA [Info](#) [Logout](#)

Informazioni aggiuntive [Salva](#)

Utenza UTENZA_DI_PROVA

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 *

In particolare occorre indicare:

- Data di nascita;
- Sesso;
- Paese, provincia e comune di nascita;
- Codice fiscale.

Dopo aver immesso i dati richiesti, cliccare sul pulsante



Successivamente, il sistema presenta il riepilogo delle informazioni salvate. Per correggere eventuali errori occorre usare il pulsante [Retifica 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@MAIL.COM

Telefono: 00391234567890

Codice fiscale: RRSMRA80A01H501U

Data di nascita *: 01-01-1980

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 esclusivo del sig. **MARIO ROSSI** 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 un soggetto fisico può utilizzare le credenziali di un diverso soggetto.

Si precisa che le credenziali devono essere strettamente personali e non devono essere comunicate ad altri soggetti. In alcun modo un soggetto fisico può utilizzare le credenziali di un diverso soggetto, né si devono modificare i dati di una username a seguito del rilascio delle abilitazioni da parte della UIF. Ogni persona fisica deve essere in possesso di una propria username.

Dichiarazione uso esclusivo mail Dichiaro che la username **UTENZA_DI_PROVA** e l'indirizzo email **MARIO.ROSSI@MAIL.COM** utilizzati nella registrazione, sono a mio esclusivo impiego e nella mia diretta responsabilità

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

La dichiarazione sull'uso esclusivo dell'indirizzo e-mail collegato all'utenza è obbligatoria (cfr. **Premessa**).

Se in questa fase si ritenesse opportuno modificare l'indirizzo e-mail collegato all'utenza, occorre abbandonare la pagina corrente e procedere alla modifica seguendo i passi descritti al par. **Modifica dell'indirizzo e-mail**.

Se i dati sono corretti cliccare sul pulsante **Proseguì**: 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 **5** 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](#)

3.2 Inserimento dati del partner

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

3.2.1 Dati preliminari

Per prima cosa il sistema chiede di inserire i seguenti campi:

- **Natura giuridica**, da valorizzare con **PF**;
- **Tipo di segnalante**, da selezionare dal relativo elenco. Se il Segnalante non è un soggetto destinatario degli obblighi antiriciclaggio, ma intende registrarsi per trasmettere una dichiarazione ORO, dovrà selezionare la tipologia “**Privati persone fisiche e giuridiche, non destinatari degli obblighi antiriciclaggio, per segnalazioni ORO di cui alla legge 17 gennaio 2000, n. 7**”; si precisa che i segnalanti che selezioneranno questa tipologia potranno aderire solo alle Dichiarazioni Oro;
- **Codice fiscale**, su 16 caratteri alfanumerici. Si ricorda che anche per l’iscrizione delle ditte individuali occorre indicare il codice fiscale del soggetto fisico titolare dell’attività.

3.2.2 Compilazione delle sezioni (tab)

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

In alto è riportato il **codice partner** (o **codice segnalante**) assegnato automaticamente dalla procedura, corrispondente al codice fiscale: esso identifica in modo univoco il Segnalante e deve essere utilizzato per

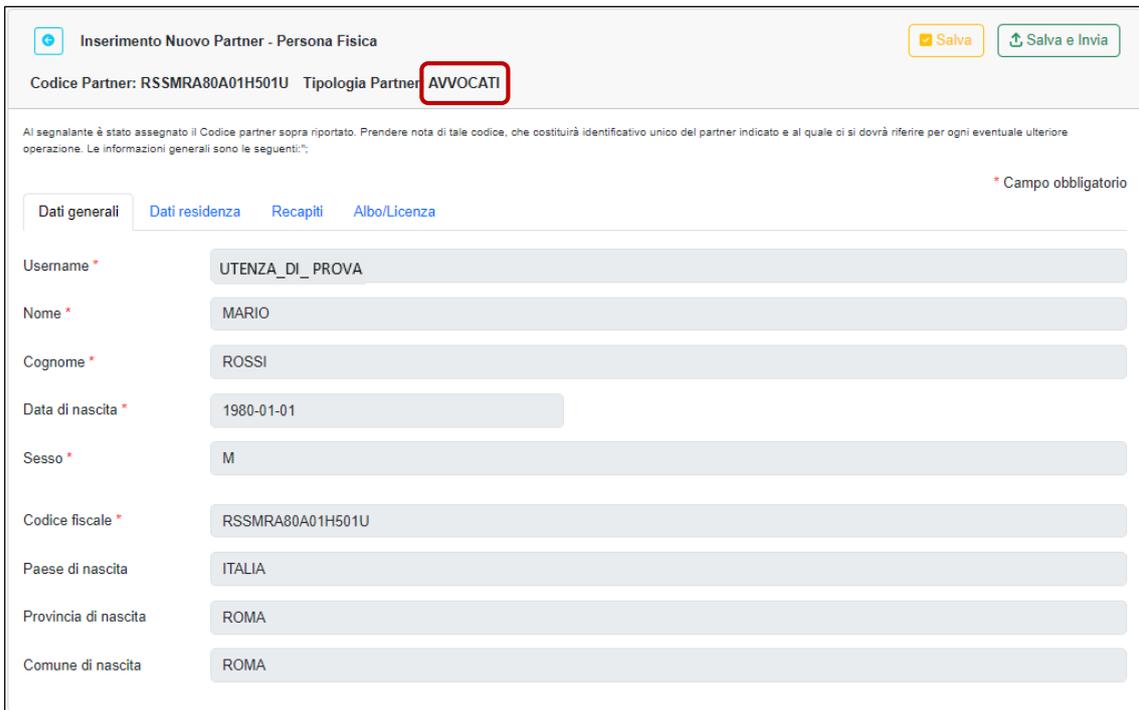
tutte le future comunicazioni con la UIF. Accanto è anche visualizzata la **tipologia di segnalante** selezionata.

Qualora fossero individuati errori si può tornare indietro con il pulsante .

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 già forniti in precedenza (sia in fase di registrazione della username sia in fase di inserimento delle informazioni aggiuntive). 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 * UTENZA_DI_PROVA

Nome * MARIO

Cognome * ROSSI

Data di nascita * 1980-01-01

Sesso * M

Codice fiscale * RSSMRA80A01H501U

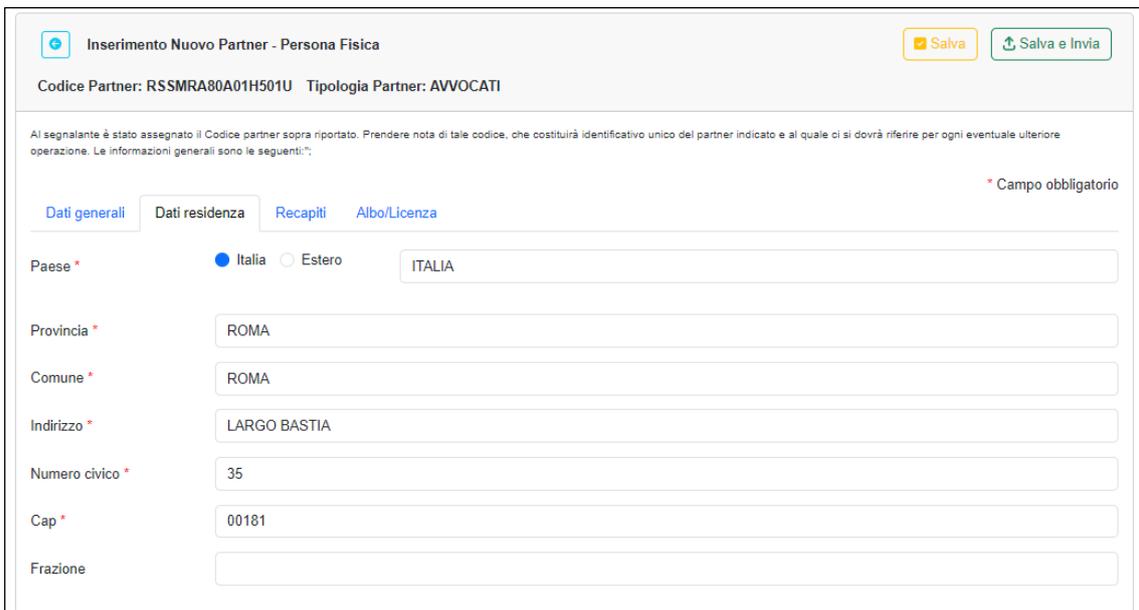
Paese di nascita ITALIA

Provincia di nascita ROMA

Comune di nascita ROMA

Dati residenza

In questo *tab* occorre inserire i dati dell'indirizzo di residenza.



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

Recapiti

In questo *tab* il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica non certificata sono prevalorizzati con i dati associati alla username. Per modificare tali dati occorre abbandonare la pagina corrente e modificare l'indirizzo e-mail associato alla username seguendo i passi descritti al par. [Modifica dell'indirizzo e-mail](#).

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: R5SMRA80A01H501U 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:*

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

Email * MARIO.ROSSI@BANCADITALIA.IT

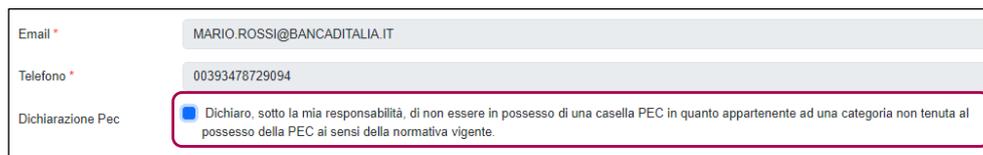
Telefono * 00390123456789

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 * MARIO.ROSSI@PEC.IT
Attenzione: questa casella PEC dovrà essere utilizzata per inviare alla UIF la ricevuta che sarà restituita alla fine della registrazione

Conferma Pec * MARIO.ROSSI@PEC.IT

I soggetti che non dispongono di PEC in quanto non tenuti per legge devono attestare tale circostanza cliccando sulla casella posizionata in corrispondenza della specifica dichiarazione.



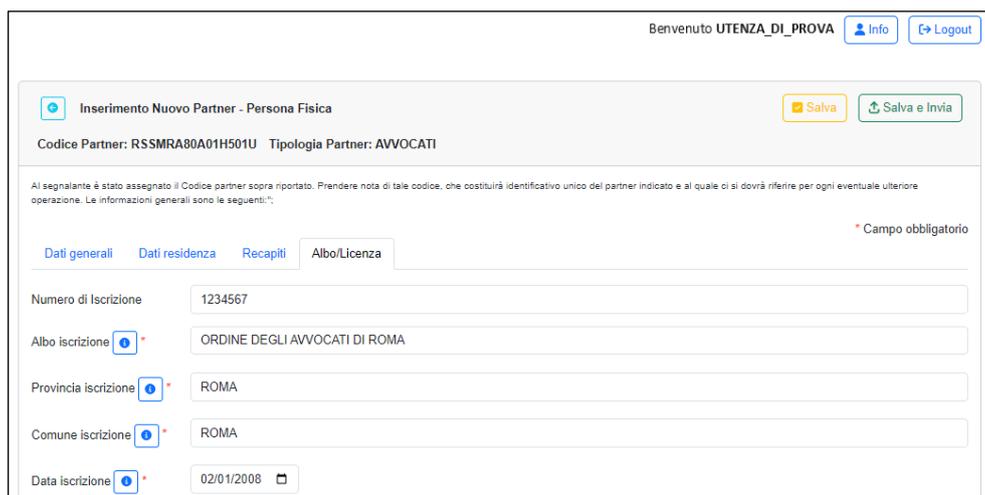
Email * MARIO.ROSSI@BANCADITALIA.IT

Telefono * 00393478729094

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.

Albo/licenza

Inserire i dati relativi all'albo/elenco di iscrizione oppure alla licenza⁴.



Benvenuto UTENZA_DI_PROVA Info Logout

Inserimento Nuovo Partner - Persona Fisica Salva Salva e Invia

Codice Partner: R5SMRA80A01H501U 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:*

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

Numero di Iscrizione 1234567

Albo iscrizione * ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

Provincia iscrizione * ROMA

Comune iscrizione * ROMA

Data iscrizione * 02/01/2008

⁴ Qualora per la categoria di appartenenza non sussista 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.

3.3 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  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 elementi Cerca:

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.

3.4 Invio online della richiesta di censimento

Dopo aver completato la compilazione della richiesta, occorre selezionare il pulsante  per eseguire il salvataggio definitivo ed effettuare 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 segnalatico.

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 Normativa e Collaborazioni 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.

Il Titolare del trattamento è la Banca d'Italia - Servizio Organizzazione - Via Nazionale 91, 00184 Roma (Italia), indirizzo e-mail 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.

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.

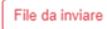


Per proseguire, occorre cliccare sul pulsante

Successivamente viene presentato un avviso che attesta l'avvenuto invio della richiesta insieme ad altre informazioni 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**

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

Il sistema assegna alla richiesta un codice identificativo di 14 caratteri alfanumerici (RIC2025XXXXXXXX) e una tipologia ("Censimento").

Lo stato di lavorazione e l'esito della richiesta sono visualizzabili nella sezione [Lista Richieste](#).

3.5 Trasmissione della ricevuta via PEC

Successivamente occorre scaricare la "ricevuta" dell'invio della richiesta online utilizzando il pulsante  e trasmetterla via PEC all'indirizzo uif.registrazione@pec.bancaditalia.it come allegato, utilizzando la casella di posta elettronica certificata indicata in precedenza nella richiesta di censimento.

Il nome del file della ricevuta e il suo contenuto non devono essere modificati.



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 certificata indicato nella richiesta di censimento per la persona fisica.

Dalla sezione [Lista Richieste](#) è possibile scaricare nuovamente la ricevuta.

NB: Trascorsi 90 giorni senza aver trasmesso la ricevuta alla UIF, la richiesta viene scartata automaticamente. È sempre possibile riproporre la registrazione.

3.6 Approvazione o scarto della richiesta di Censimento del partner

L'approvazione della richiesta di Censimento consente di poter procedere alla successiva richiesta di adesione alla survey (cfr. cap. [Adesione alle rilevazioni \(survey\)](#)).

Qualora la richiesta sia stata scartata, è possibile duplicarla con il tasto "**Clona richiesta**", correggere gli errori segnalati 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		 

Se lo scarto è stato dovuto a un'errata selezione della tipologia del segnalante dovrà essere compilata una nuova richiesta senza utilizzare la funzione “**Clona richiesta**”.

4 Adesione alle rilevazioni (survey)

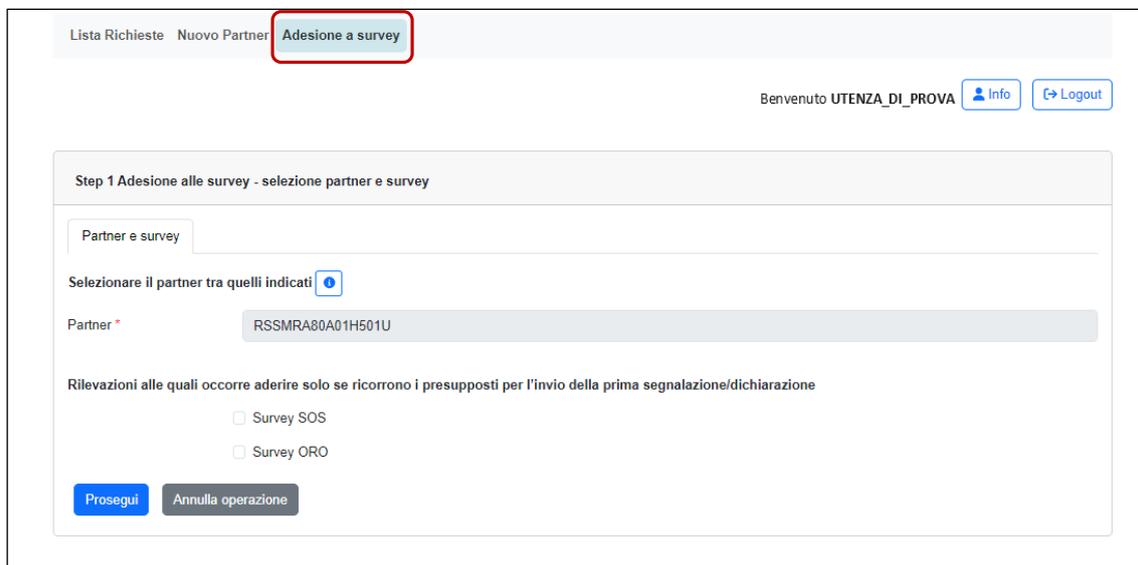
Dopo aver completato il censimento nell'Anagrafe dei partner della UIF, il Segnalante deve:

- selezionare la rilevazione a cui intende aderire;
- indicare l'indirizzo della sede lavorativa (che può differire dalla residenza indicata nella fase di censimento del partner);
- caricare gli Allegati richiesti.

Conseguentemente, 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.

4.1 Selezione della survey

Per indicare le rilevazioni a cui si intende aderire occorre accedere all'**Anagrafe dei Partner UIF** e selezionare la funzione “**Adesione a survey**”, da cui è possibile selezionare una o entrambe le rilevazioni disponibili: SOS e ORO.



4.1.1 Adesione a SOS

Dopo aver selezionato la survey SOS viene visualizzato il campo PEC, in cui è possibile eventualmente inserire un secondo indirizzo PEC, diverso da quello già indicato in fase di Censimento del partner, da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni relative alle SOS⁵.

⁵ Se non viene valorizzato il campo PEC in questa sezione, per le comunicazioni relative alle SOS sarà utilizzata la PEC indicata in fase di Censimento del partner.

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

Pec SOS ⓘ

Conferma Pec

Survey ORO

Selezionando il tasto **Prosegui** si accede al tab **“Referenti”** dove sono riepilogati i dati anagrafici già forniti in precedenza e in cui occorre indicare le informazioni sulla sede lavorativa, che può non coincidere con quella di Residenza già fornita in precedenza.

Riepilogo

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

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

Referenti selezionati

Step 2 Adesione alle survey - selezione Referenti

Partner e survey Referenti

Codice partner: RSSMRA80A01H501U

Referente

Username *

Nome *

Cognome *

Telefono *

Email *

PEC Email *

Codice fiscale *

Sede lavorativa Referente

Paese * Italia Estero

Provincia

Comune

Indirizzo *

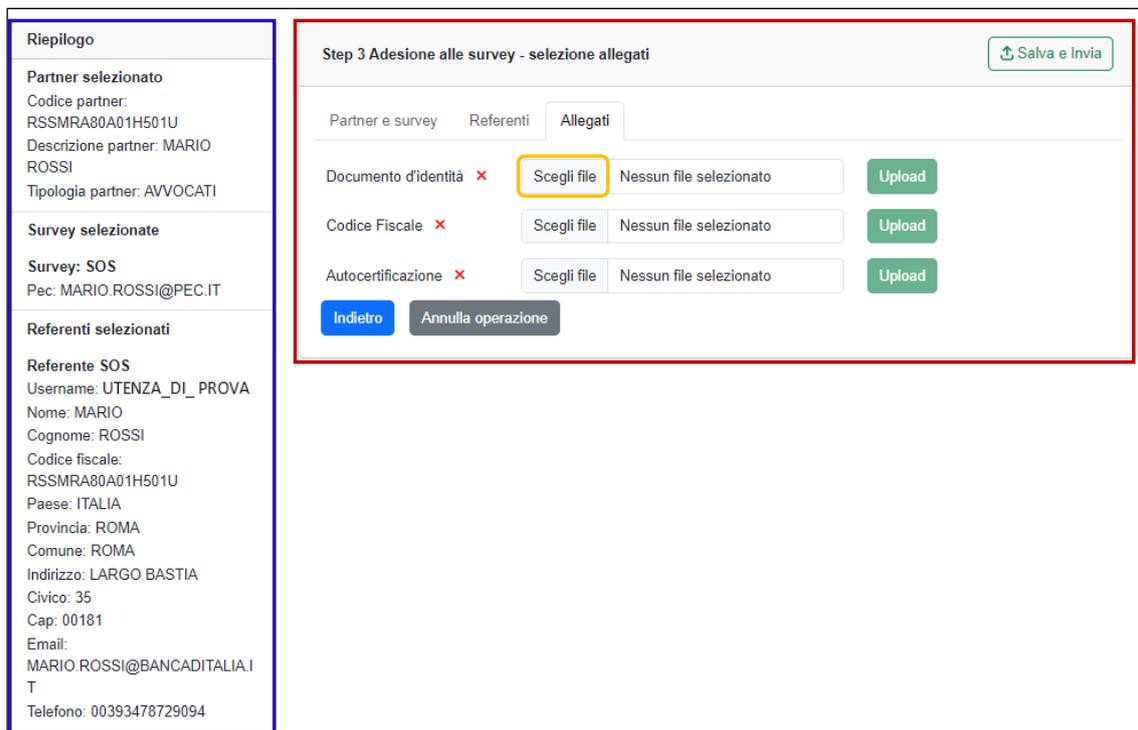
Numero civico *

Cap *

Dopo aver indicato i dati della sede lavorativa, nei casi previsti compare il tasto **Prosegui** la cui attivazione visualizza il *tab* “**Allegati**” tramite il quale caricare i seguenti documenti:

- **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**”⁶, compilarla, firmarla⁷ e caricarla sul portale nell'apposita sezione.

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



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**

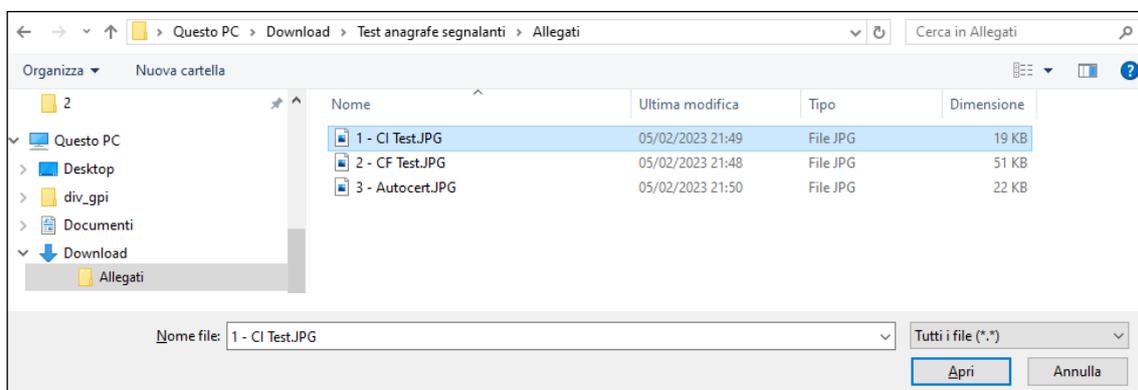
Documento d'identità × **Scegli file** Nessun file selezionato Upload

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

Autocertificazione × **Scegli file** Nessun file selezionato Upload

Indietro Annulla operazione

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



⁶ https://uif.bancaditalia.it/portale-infostat-uif/modalita-accesso/Autocertificazione_PF.docx.

⁷ È accettata sia la firma autografa sia la firma digitale.

...poi in sequenza cliccare sui pulsanti “**Apri**” e quindi “**Upload**”.



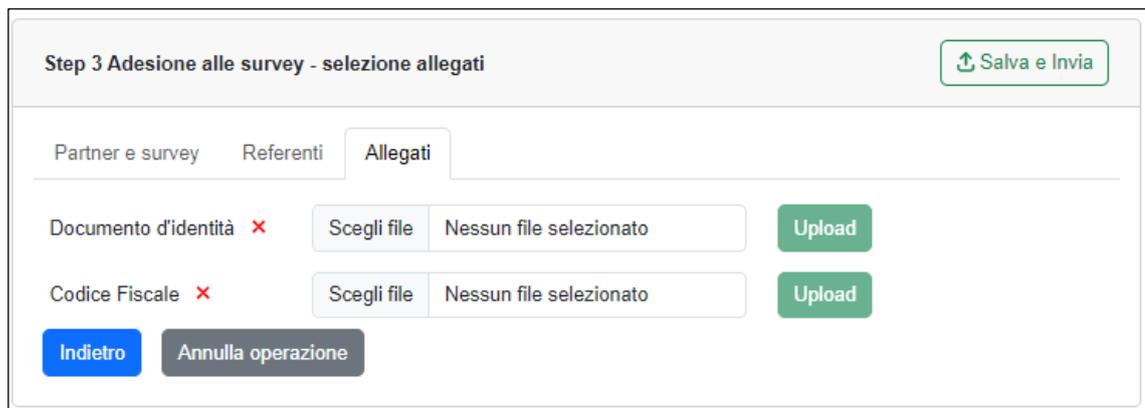
4.1.2 Adesione alle Dichiarazioni ORO

Dopo aver selezionato la survey ORO viene visualizzato il campo PEC, in cui è possibile eventualmente inserire un secondo indirizzo PEC, diverso da quello già indicato in fase di Censimento del partner, da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni relative alle Dichiarazioni ORO⁸.

Selezionando il tasto **Prosegui** si accede al tab “**Referenti**” dove sono riepilogati i dati anagrafici già forniti in precedenza e in cui occorre indicare le informazioni sulla **sede lavorativa**, che può non coincidere con quella di Residenza già fornita in precedenza.

Dopo aver indicato i dati della sede lavorativa, selezionando nuovamente il tasto **Prosegui** viene visualizzato il tab “**Allegati**” in cui occorre caricare i seguenti documenti:

- **documento di riconoscimento;**
- **codice fiscale.**



4.2 Consegna della richiesta di adesione alla survey

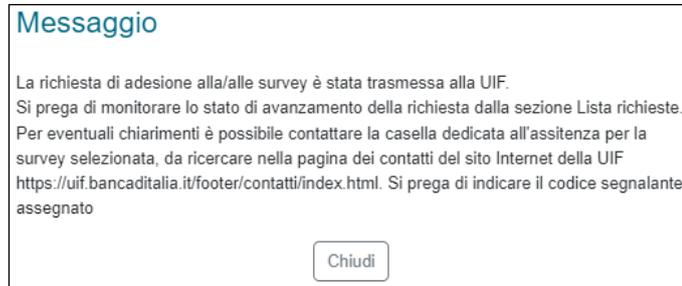
Dopo aver caricato gli allegati e cliccato sul pulsante **Salva e invia...**



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

⁸ Se non viene valorizzato il campo PEC in questa sezione, per le comunicazioni relative alle Dichiarazioni ORO sarà utilizzata la PEC indicata in fase di Censimento del partner.

- la richiesta di accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati (analoga a quella visualizzata in fase di censimento, cfr. par. **Invio online della richiesta di censimento**);
- la presentazione del messaggio di conferma di avvenuto invio della richiesta di adesione.



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

Alla richiesta è attribuito un codice identificativo di 14 caratteri alfanumerici (RIC2025XXXXXXXX) e una tipologia ("Adesione survey").

Lo stato di lavorazione e l'esito della richiesta sono visualizzabili nella sezione **Lista Richieste**.

4.3 Approvazione o scarto della richiesta di adesione alle survey

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

Nel caso di scarto, si potrà riproporre la richiesta tenendo conto dei motivi consultabili mediante la sezione **Lista Richieste**.

5 Il Referente e i suoi collaboratori – Delega operativa

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. par. **Concedi/modifica delega**).

Il monitoraggio deve essere condotto periodicamente, con cadenza almeno semestrale.

5.1 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 e-mail di notifica relative a operatività effettuate da altri soggetti).

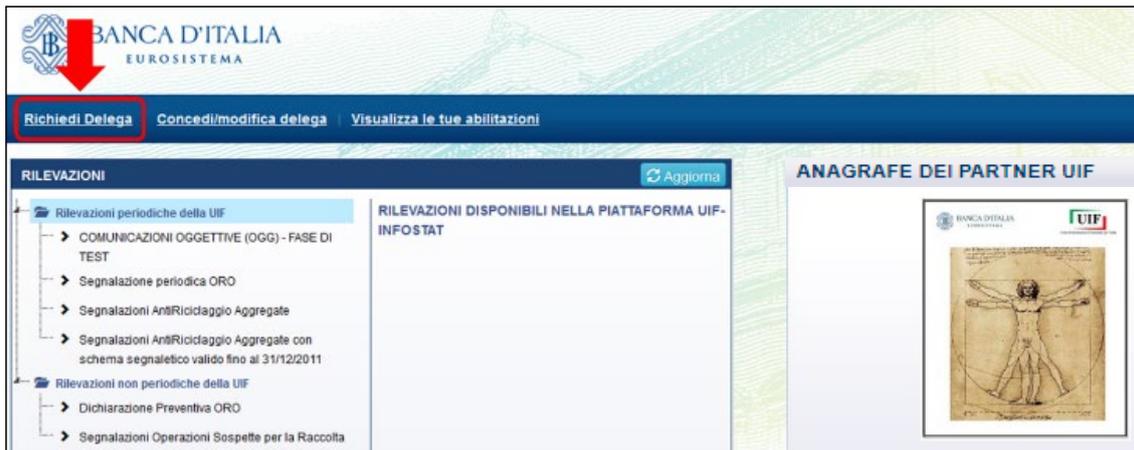
A seguito dell'adesione a una rilevazione, il Referente è abilitato con profilo “gestore”, quindi può concedere, sotto la propria responsabilità, la delega a operare per conto del segnalante ad altri utenti che si siano preventivamente registrati al portale e che abbiano inoltrato apposita richiesta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

Il Referente, al momento della concessione della delega, può conferire ad un determinato utente il profilo operatore oppure quello di gestore⁹; in ogni caso la responsabilità della correttezza dei dati trasmessi rimane in capo al Referente anche se inviati dagli altri soggetti abilitati.

5.2 Richiedi delega

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

⁹ Il sistema consente la definizione, per lo stesso segnalante, di più utenti aventi profilo gestore e di più utenti aventi profilo operatore. Si ricorda che il profilo gestore è lo stesso profilo attribuito dalla UIF ai Responsabili delle rilevazioni.



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)

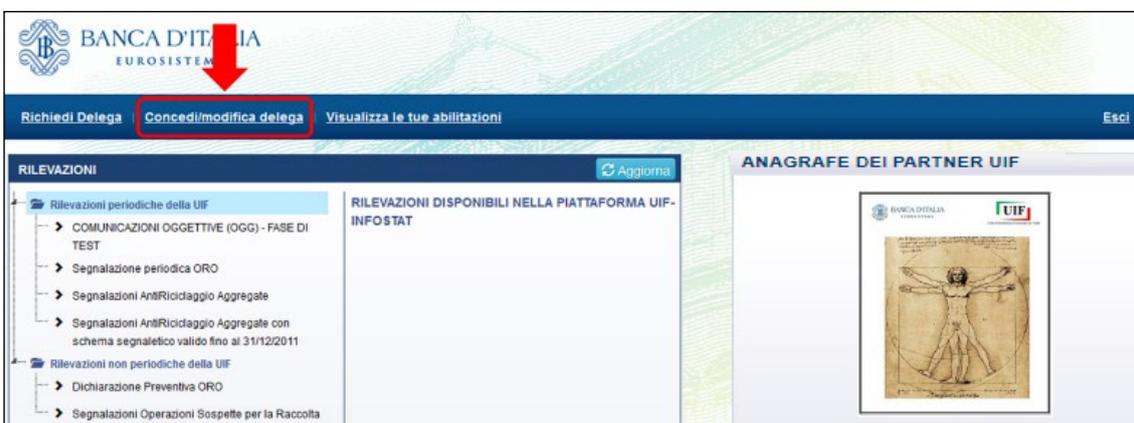
Partner ID:

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 Dichiarazioni ORO per il medesimo segnalante: il referente ORO – 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 nel par. **Utente già abilitato ad altra segnalazione: funzione "Nuova Abilitazione"**).

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.

5.3 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

Lista abilitazioni

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).

5.3.1 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 Nega

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	<input type="checkbox"/> SARA - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate <input type="checkbox"/> 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
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="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	<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)

5.3.2 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”:

Utente: testsara testsara

Per modificare le abilitazioni utilizzare le azioni disponibili nella lista sottostante

Partner: Tutto | Operatore: UTENTE_TEST3 | Stato: Attiva e Sospesa

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	<input type="button" value="Nuova Abilitazione"/> nuovo 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	<input type="checkbox"/> SARA - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate <input type="checkbox"/> 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
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Nuova Abilitazione"/>	

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	-
Celulare	-
Telefono	-
Codice postale	-
Stato	-
Attivo/Non Attivo	Attivo

Nuova Abilitazione	
Partner	503185 - UTENTE TEST 18
Operatore	UTENTE_TEST3
Ruolo	Operatore
Gruppo Rilevazioni	SARA
Rilevazione	<input type="checkbox"/> SARA - Segnalazioni AntiRiciclaggio Aggregate <input type="checkbox"/> 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
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Nuova Abilitazione"/>	

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**”.

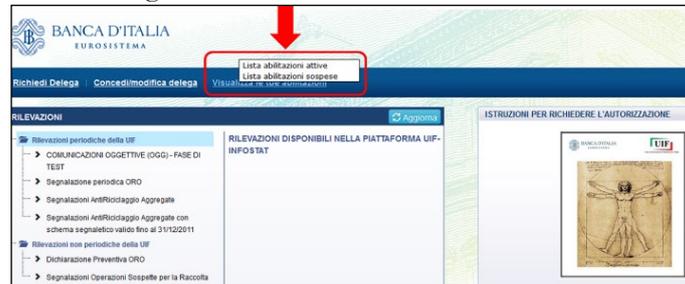
Nel caso in cui nel riquadro “Rilevazione” dovessero comparire più caselle relative alla stessa tipologia di segnalazione è necessario selezionare **una sola** voce per tipologia di segnalazione (nell’esempio riportato nell’immagine seguente per concedere l’abilitazione alle segnalazioni SOS si deve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

5.4 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.



6 Variazione dei dati anagrafici

Le variazioni dei dati forniti alla UIF devono essere comunicate entro 30 giorni dalla data di decorrenza, accedendo all'**Anagrafe dei Partner UIF** e utilizzando la sezione “**Variazioni**”:

Questa sezione consente di comunicare, tramite funzioni dedicate del portale Infostat-UIF, le variazioni riferite ai dati:

- identificativi del segnalante (indirizzo di residenza e recapiti);
- del Responsabile in carica per le survey (solo la sede di lavoro).

La funzione di Variazione dei dati anagrafici consente di visualizzare le informazioni del partner registrate presso l'**Anagrafe dei Partner UIF**, pertanto, essa rappresenta anche uno strumento di verifica dei dati presenti nella base dati della UIF.

Per comunicare le variazioni intervenute, occorre sostituire il dato mostrato a video con il nuovo, indicare la data di decorrenza e salvare le modifiche effettuate.

La comunicazione degli aggiornamenti avviene esclusivamente tramite le funzioni del portale Infostat-UIF e **non è prevista l'elaborazione di documenti da inviare tramite PEC**.

L'approvazione delle richieste di variazione descritte in precedenza determinano l'aggiornamento dei dati anagrafici della UIF, consultabile con le funzioni della sezione “Variazioni”.

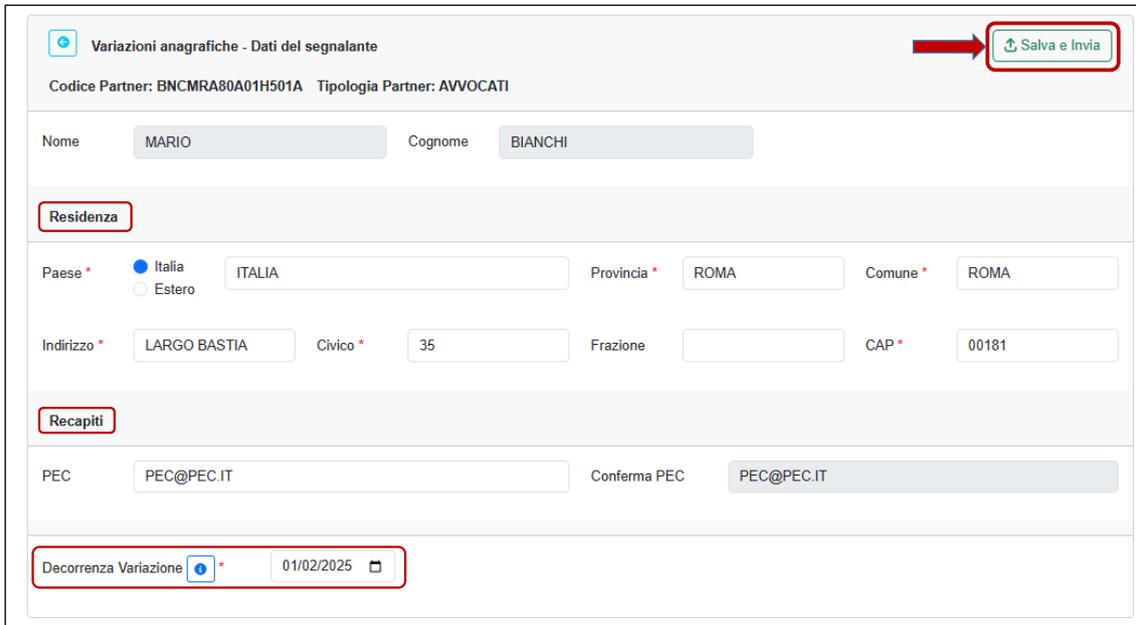
Lo stato di lavorazione e l'esito della richiesta sono visualizzabili nella sezione **Lista Richieste**. In caso di scarto, l'Amministratore può consultarne i motivi dalla medesima sezione.

Dopo aver selezionato il partner di interesse, che di norma è già prevalorizzato con il proprio codice fiscale, sono visualizzate le diverse funzioni disponibili:

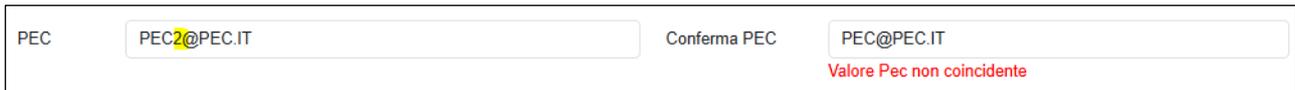
6.1 Variazione dati del segnalante

La funzione “*Dati del segnalante*” consente di comunicare alla UIF le variazioni dell’indirizzo di residenza e dei recapiti.

Dopo aver selezionato tale funzione viene visualizzata la finestra di dialogo con le informazioni registrate presso l’**Anagrafe di partner UIF**: per effettuare la variazione è sufficiente sovrascrivere il dato, indicare la data di decorrenza della variazione e cliccare sul tasto **Salva e invia** presente in alto sulla destra:



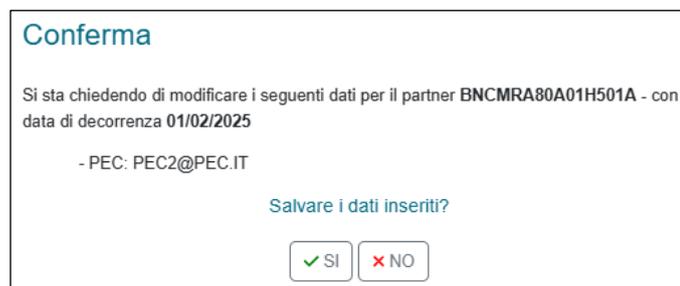
Il campo **PEC** prevede un corrispondente campo di conferma che diviene editabile solo quando si esegue la modifica.



È possibile indicare una **data futura** di decorrenza della variazione, ma **non oltre i trenta giorni successivi** a quella corrente.

Dopo aver selezionato il tasto **Salva e invia** vengono visualizzati:

- l’avviso di conferma con il riepilogo dei dati modificati...



- la richiesta di accettazione dell’informativa sul trattamento dei dati;
- la presentazione del messaggio di conferma dell’invio della richiesta di variazione alla UIF

Conferma

La richiesta di variazione dei dati anagrafici è stata trasmessa alla UIF.
Si prega di 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.

Alla richiesta è attribuito un codice identificativo di 14 caratteri alfanumerici (RIC2025XXXXXXXX) e una tipologia (Variazione partner”).

Lo stato di lavorazione e l’esito della richiesta sono visualizzabili nella sezione [Lista Richieste](#).

6.2 Variazione dati del Responsabile per le survey

In questa sezione è possibile comunicare esclusivamente eventuali cambiamenti della sede lavorativa.

La modifica dell’indirizzo e-mail e/o del numero di telefono di riferimento deve essere eseguita seguendo i passi descritti al par. [Modifica dell’indirizzo e-mail](#); la UIF rileva autonomamente tali aggiornamenti che pertanto non vanno comunicati.

Dopo aver selezionato la funzione “*Variazione dati del Referente in carica*”...



...viene mostrato un pannello con i dati di riepilogo presenti nella base dati della UIF, da cui è possibile modificare esclusivamente i campi della **Sede lavorativa**.

🔍 Variazione dati del Referente in carica
↕ Salva e Invia

Codice Partner: BNCMRA80A01H501A Tipologia Partner: AVVOCATI

Dati del Referente SOS - ORO

Username: <input type="text" value="UTENZADIPROVA2"/>	Codice fiscale: <input type="text" value="BNCMRA80A01H501A"/>
Nome: <input type="text" value="MARIO"/>	Cognome: <input type="text" value="BIANCHI"/>
Email: <input type="text" value="MARIO.BIANCHI@MAIL.IT"/>	Telefono: <input type="text" value="00393478729094"/>

Sede lavorativa

Paese * <input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	<input type="text" value="ITALIA"/>	Provincia * <input type="text" value="ROMA"/>	Comune * <input type="text" value="ROMA"/>
Indirizzo * <input type="text" value="LARGO BASTIA"/>	Civico * <input type="text" value="35"/>	Frazione <input type="text"/>	CAP * <input type="text" value="00181"/>

Data di decorrenza della variazione

Data di decorrenza

La data di decorrenza della variazione corrisponde sempre a quella corrente.

Dopo aver selezionato il tasto **Salva e invia** la richiesta di variazione viene consegnata e vengono visualizzati:

- l'avviso di conferma con il riepilogo dei dati modificati...

Conferma

Si sta chiedendo di modificare i seguenti dati per il partner **BNCMRA80A01H501A - MARIO BIANCHI** con data di decorrenza **01/02/2025**

- Referente SOS - ORO Indirizzo: VIA NAZIONALE
- Referente SOS - ORO Civico: 91
- Referente SOS - ORO CAP: 00184

Salvare i dati inseriti?

- la richiesta di accettazione dell'informativa sul trattamento dei dati;
- la presentazione del messaggio di conferma dell'invio della richiesta di variazione alla UIF

Conferma

La richiesta di variazione dei dati del Referente 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 VIT.HelpSos@bancaditalia.it. Si prega di indicare il codice segnalante assegnato.

Alla richiesta è attribuito un codice identificativo di 14 caratteri alfanumerici (RIC2025XXXXXXXX) e una tipologia (Variazione Referente”).

Lo stato di lavorazione e l'esito della richiesta sono visualizzabili nella sezione **Lista Richieste**.

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

Benvenuto UTENZADIPROVA2 [Info](#) [Logout](#)

Elenco delle richieste anagrafiche già compilate

Mostrati elementi Cerca:

ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
RIC20250021718	VARIAZIONE REFERENTE	BNCMRA80A01H501A	MARIO BIANCHI	01/02/2025 01:00	DA APPROVARE		

6.3 Approvazione o scarto delle richieste di variazione

L'approvazione delle richieste di variazione descritte in precedenza determinano l'aggiornamento dei dati anagrafici della UIF, consultabile con le funzioni della sezione "Variazioni".

Nel caso di scarto, è possibile riproporre la richiesta tenendo conto dei motivi consultabili mediante la sezione **Lista Richieste**.

6.4 Cessazione del segnalante e variazione della tipologia

Nel caso di cessazione dell'attività di impresa individuale o professionale, occorre darne comunicazione in forma libera alla UIF all'indirizzo uif@pec.bancaditalia.it. Nella comunicazione occorre indicare il codice del segnalante (che corrisponde al codice fiscale), la motivazione e la data a partire dalla quale decorre la cessazione.

Dopo aver ricevuto la richiesta via PEC la UIF, effettuate le verifiche del caso, esegue l'aggiornamento anagrafico e revoca le autorizzazioni sul portale Infostat-UIF per tutti gli utenti abilitati per il partner cessato.

La stessa modalità di comunicazione va seguita nel caso di variazione della tipologia di segnalante selezionata in precedenza.

7 Lista Richieste

Dalla sezione “**Lista Richieste**” è possibile consultare il contenuto di ciascuna richiesta, verificarne lo stato di avanzamento (in caso di mancata approvazione ne è riportata la motivazione), stamparne un riepilogo e scaricare nuovamente la “ricevuta”.



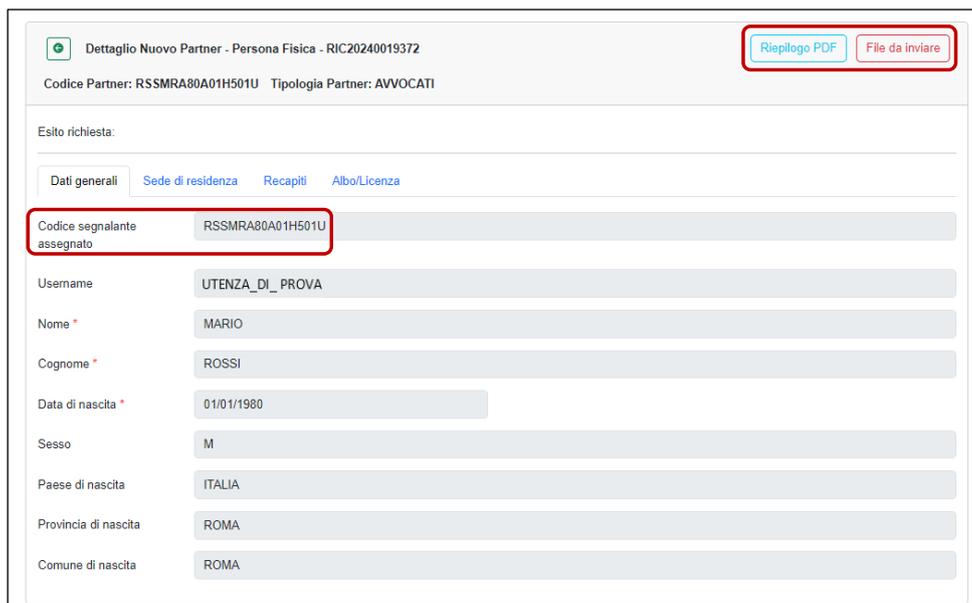
ID RICHIESTA	TIPO	CODICE SEGNALANTE	DESCRIZIONE	DATA INSERIMENTO	STATO	ESITO	AZIONI
RIC20240019452	CENSIMENTO	RSSMRA80A01H501U	MARIO ROSSI	03/03/2024 21:50	CONCLUSA	OK	

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.

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



Dettaglio Nuovo Partner - Persona Fisica - RIC20240019372

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

Riepilogo PDF | File da inviare

Il dettaglio della richiesta è consultabile per 60 giorni, termine oltre il quale le richieste vengono automaticamente “archivate”. Restano visibili soltanto i “metadati” della richiesta sotto visualizzati, ma è sempre possibile chiedere assistenza alla UIF.



Dettaglio Richiesta - RIC20240021192

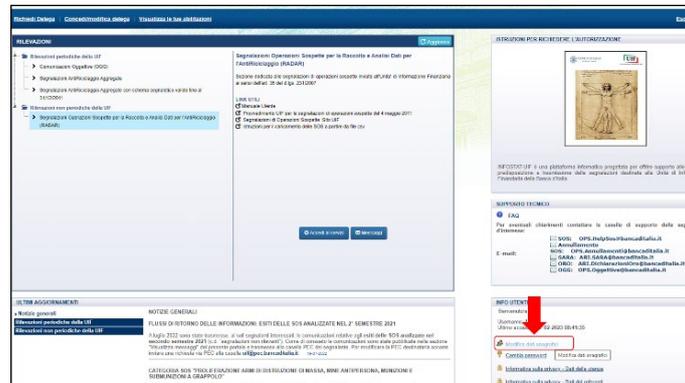
Attenzione, richiesta archiviata
I dati della richiesta non sono più consultabili. Si prega di rivolgersi all'indirizzo VIT.HelpSos@bancaditalia.it

Esito lavorazione
Esito: OK

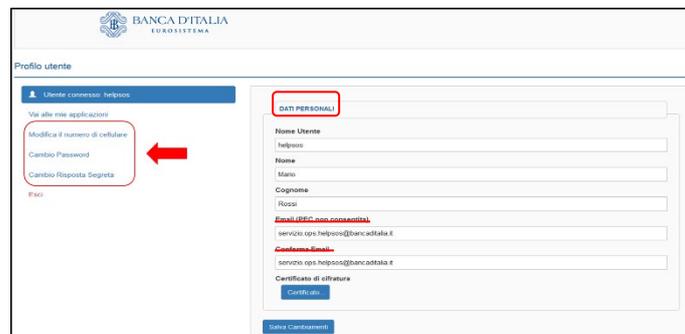
Partner selezionato
Codice partner: RSSMRA80A01H501U
Tipo richiesta: CENSIMENTO
Id richiesta: RIC20240021192
Data inserimento: 10/11/2024
Stato: ARCHIVIATA
Data chiusura: 10/11/2024
Natura giuridica: PF

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: l'indirizzo e-mail, il numero di cellulare su cui ricevere l'OTP, la password di accesso e la risposta alla domanda segreta.



Modifica dell'indirizzo e-mail

Nella sezione “Dati personali” è possibile modificare l'e-mail ordinaria associata all'utenza. Si ricorda che il nuovo indirizzo deve essere sempre personale e univocamente riconducibile ad una persona fisica.

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.

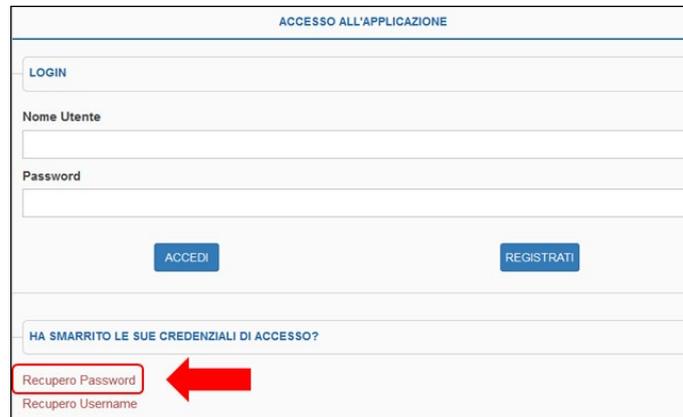
Modifica della domanda segreta

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.



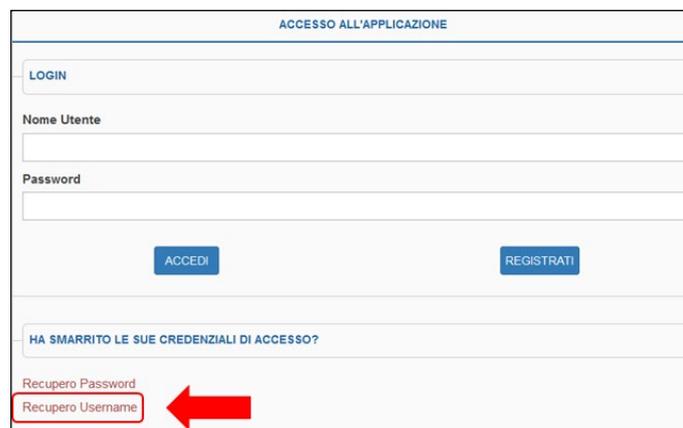
The screenshot shows a login form titled "ACCESSO ALL'APPLICAZIONE". It includes fields for "Nome Utente" and "Password", and buttons for "ACCEDI" and "REGISTRATI". Below these, a section titled "HA SMARRITO LE SUE CREDENZIALI DI ACCESSO?" contains two links: "Recupero Password" and "Recupero Username". 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 this instance, 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.

Cronologia delle versioni

Versione	Descrizione	Mesi di pubblicazione
V.1.0	Prima edizione	Marzo 2024
V.2.0	Nuove funzioni per le variazioni anagrafiche (Dati del segnalante e Dati del Referente in carica)	Febbraio 2025
V.2.1	Riorganizzazione del documento	Luglio 2025