



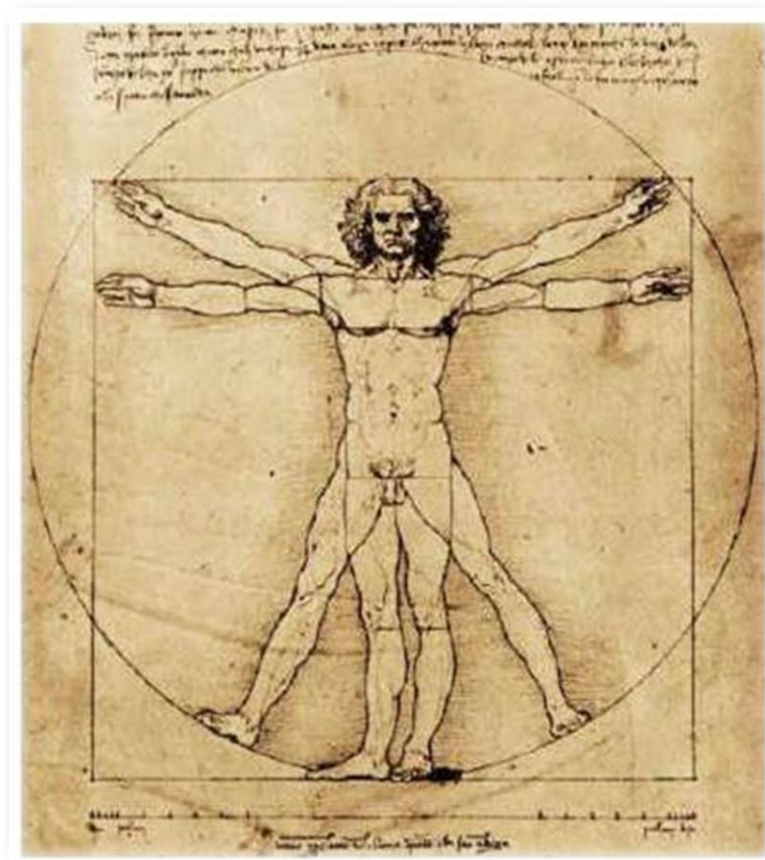
BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA



Unità di Informazione Finanziaria
per l'Italia

FAQ

COMUNICAZIONI OGGETTIVE (OGG)



Ultimo aggiornamento 29/09/2026

Indice

SCADENZE, COMUNICAZIONE NEGATIVA ED ESONERI	1
1. Qual è la scadenza prevista per l'invio delle comunicazioni oggettive relative a un determinato mese di riferimento?	1
2. La comunicazione mensile deve essere inviata anche dai soggetti che non hanno alcuna operazione da comunicare?	1
3. In quali casi è possibile richiedere l'esonero dall'invio della comunicazione negativa mensile?	1
CALCOLO DEGLI IMPORTI E SELEZIONE DELLE OPERAZIONI	2
4. Come devono essere trattate le operazioni che coinvolgono "contante virtuale" o che presentano solo una parte in contanti?	2
5. In caso di operazioni tra conti correnti dello stesso intestatario, come deve essere calcolato l'importo ai fini delle comunicazioni oggettive?	2
6. Se una stessa operazione concorre al superamento della soglia per due soggetti distinti occorre segnalarla due volte?	2
7. Se un soggetto fisico effettua, nell'arco dello stesso mese solare, diverse operazioni con riferimento a ruoli diversi, come deve essere calcolato l'importo ai fini delle comunicazioni oggettive?	3
8. Esistono particolari tipi di operazioni in contante che non devono essere inserite nelle comunicazioni oggettive?	3
9. Mandati e reversali eseguiti per contante tra Pubbliche Amministrazioni e Clienti devono essere inseriti nelle comunicazioni oggettive?	3
10. In caso di operazioni con importi decimali come deve essere effettuato l'arrotondamento?	4
INFORMAZIONI SULLE OPERAZIONI	4
11. Quali sono le causali da inserire nelle comunicazioni oggettive e quali sono i criteri per l'attribuzione del segno monetario?	4
12. Quali sono i criteri di obbligatorietà dei campi dello schema segnaletico?	4
13. L'Identificativo dell'operazione deve essere univoco all'interno della medesima comunicazione oppure univoco tra tutte le comunicazioni dell'intermediario?	4
14. È possibile inserire un'operazione senza alcun soggetto?	4
15. In caso di operazioni effettuate con sistemi di cassa continua, sportelli automatici e carte di pagamento o società di trasporto valori, chi deve essere indicato come soggetto esecutore ai fini delle comunicazioni oggettive?	5
16. In che modo deve essere indicata la localizzazione dell'operazione?	5
INFORMAZIONI SUI RAPPORTI	5
17. In caso di operazioni a valere su Conto Corrente come devono essere valorizzati i dati del rapporto?	5
18. In caso di operazioni effettuate mediante Carte di Pagamento e regolate su un Conto Corrente quale rapporto occorre indicare?	6
INFORMAZIONI SUI SOGGETTI	6
19. Quale natura giuridica deve essere assegnata alle ditte individuali e ai professionisti (ad es. avvocati, commercialisti, notai)?	6
20. La natura giuridica del soggetto è sempre obbligatoria? Come occorre procedere nei casi in cui non sia possibile risalire alla natura giuridica di un soggetto?	6

21. Quali sono i campi obbligatori da valorizzare per un soggetto di tipo Controparte?	6
22. In caso di bonifici in contanti, quali soggetti occorre indicare?	7
23. Qual è la definizione di “Legale Rappresentante” da considerare ai fini delle comunicazioni oggettive?	7
24. Qual è la definizione di “Titolare Effettivo” da considerare ai fini delle comunicazioni oggettive?	7
25. In caso di operazioni con Titolare Effettivo diverso dal Titolare Effettivo del rapporto, quale soggetto occorre indicare?	7
26. Come inserire un soggetto che è contemporaneamente Esecutore, Legale Rappresentante e Titolare effettivo per una medesima operazione?	8
27. Come si devono valorizzare i codici per i comuni/Stati non più esistenti o per cui il codice è cambiato nel corso del tempo?	8
28. Quale classificazione occorre utilizzare per valorizzare il codice ATECO?	8

MODALITÀ DI INVIO E GESTIONE DI SCARTI, RILIEVI E CONFERME **9**

29. Quale formato devono avere le comunicazioni oggettive?	9
30. Dopo aver realizzato il file XML secondo le specifiche tecniche, come deve essere trasmesso alla UIF?	9
31. Come è possibile conoscere i dati errati presenti in una comunicazione?	9
32. Come è possibile trasmettere nuovamente una comunicazione per cui sono stati individuati degli errori?	9
33. Qual è il termine entro cui devono essere corretti i rilievi formali e deterministici relativi a un determinato mese di riferimento?	10
34. A fronte della conferma di alcuni rilievi, come è possibile capire se la comunicazione è stata correttamente acquisita?	10
35. Come occorre procedere se nella stessa Comunicazione sono presenti più rilievi confermabili riferiti al medesimo codice fiscale?	10

SCADENZE, COMUNICAZIONE NEGATIVA ED ESONERI

1. Qual è la scadenza prevista per l'invio delle comunicazioni oggettive relative a un determinato mese di riferimento?

L'invio delle comunicazioni oggettive può essere effettuato a partire dal primo giorno del mese successivo a quello di riferimento e deve pervenire entro il giorno 15 del secondo mese successivo (ad es. la comunicazione del mese di gennaio può essere effettuata dal 1° febbraio al 15 marzo). Nel caso in cui il giorno 15 sia un festivo, la scadenza per l'invio è posticipata al primo giorno successivo non festivo. Si precisa che la comunicazione deve essere trasmessa entro tale scadenza **priva di rilievi**, in quanto la presenza di rilievi (formali e/o confermabili) impedisce l'acquisizione della comunicazione.

2. La comunicazione mensile deve essere inviata anche dai soggetti che non hanno alcuna operazione da comunicare?

Sì, i soggetti obbligati all'invio delle comunicazioni oggettive ai sensi dell'art. 2 delle [Istruzioni in materia di comunicazioni oggettive](#) devono inviare ogni mese una comunicazione alla UIF, anche se negativa, fatta salva la possibilità di richiedere un esonero (cfr. FAQ n. 3).

3. In quali casi è possibile richiedere l'esonero dall'invio della comunicazione negativa mensile?

L'esonero dalla trasmissione della comunicazione negativa mensile può essere richiesto dai soggetti obbligati che non effettuano operazioni in contanti o che effettuano esclusivamente operazioni in contanti al di sotto della soglia dei 1.000 Euro.

Tale condizione viene indicata dai segnalanti valorizzando il campo “**Operatività OGG**”, presente nella sezione ANAGRAFE DEI PARTNER UIF del portale Infostat-Uif, con uno dei seguenti valori: “*NO, in quanto il segnalante non effettua operazioni in contanti*” oppure “*NO, in quanto il segnalante non effettua operazioni in contanti pari o superiori a 1.000 euro*”.

L'impostazione è effettuata dal soggetto Responsabile delle comunicazioni anagrafiche (cd. *Amministratore*) in fase di adesione alle Comunicazioni Oggettive (menu “Adesione a survey”) e può essere successivamente modificata, sempre dallo stesso soggetto (menu “Variazioni”, tasto “Dati delle survey”). Per ulteriori dettagli si rinvia alla [Guida anagrafica](#).

CALCOLO DEGLI IMPORTI E SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

4. Come devono essere trattate le operazioni che coinvolgono “contante virtuale” o che presentano solo una parte in contanti?

Ai fini delle Comunicazioni Oggettive rilevano esclusivamente gli importi corrispondenti a effettiva movimentazione di denaro contante; quelli riferibili al c.d. “contante virtuale”, che non sottendono movimentazioni fisiche di banconote, non devono essere considerati ai fini del calcolo delle soglie rilevanti per l’invio delle Comunicazioni.

A titolo esemplificativo:

- sono riferibili a “contante virtuale” le operazioni in cui un versamento e un prelevamento di pari importo, effettuati contestualmente o in successione ravvicinata, si compensano contabilmente senza che vi sia un’effettiva movimentazione di denaro contante;
- in un’operazione di prelevamento da conto corrente per complessivi 1.500 Euro con contestuale versamento di 1.000 Euro su libretto di deposito a risparmio (“contante virtuale”) e prelevamento di 500 Euro in contanti (“contante reale”), ai fini della verifica della soglia rileva esclusivamente l’importo di 500 euro effettivamente movimentato in contanti. Pertanto, l’operazione non deve essere considerata ai fini delle Comunicazioni Oggettive, in quanto l’importo rilevante si attesta sotto la soglia di 1.000 euro.

5. In caso di operazioni tra conti correnti dello stesso intestatario, come deve essere calcolato l’importo ai fini delle comunicazioni oggettive?

Nel caso in cui si verificano movimentazioni in contanti su diversi conti correnti dello stesso intestatario, gli importi dovranno essere sommati a prescindere dal segno monetario (non è ammessa la compensazione tra operazioni di segno opposto).

Ad esempio, se un cliente è intestatario di due rapporti (A e B) presso il medesimo istituto bancario ed effettua, nello stesso mese solare, un prelevamento di contanti di 6.000 Euro dal conto A e un versamento di contanti di 6.000 Euro sul conto B, dovranno essere segnalate entrambe le operazioni in quanto l’importo complessivo in contanti supera la soglia di 10.000 Euro.

6. Se una stessa operazione concorre al superamento della soglia per due soggetti distinti occorre segnalarla due volte?

No, ogni operazione deve sempre essere inserita nelle Comunicazioni Oggettive **una volta sola**, anche se contribuisce al superamento della soglia per più soggetti.

Ad esempio, in presenza delle seguenti operazioni:

- 3.000 Euro sul conto intestato al Cliente Tizio;
- 5.000 Euro sul conto intestato alla Società Alfa, con Esecutore Caio;
- 7.000 Euro sul conto intestato alla Società Alfa, con Esecutore Tizio;

l'operazione di 7.000 euro deve essere segnalata una volta sola, anche se contribuisce al superamento della soglia sia per la Società Alfa sia per il cliente Tizio.

7. Se un soggetto fisico effettua, nell'arco dello stesso mese solare, diverse operazioni con riferimento a ruoli diversi, come deve essere calcolato l'importo ai fini delle comunicazioni oggettive?

Ai fini del calcolo della soglia, le operazioni riferibili al medesimo soggetto fisico devono essere considerate unitariamente, a prescindere dal ruolo assunto nell'operazione.

Ad esempio, se un soggetto effettua le seguenti operazioni:

- 7.000 Euro come Cliente;
- 3.000 Euro come Esecutore per conto della Società Alfa;

entrambe le operazioni dovranno essere comunicate in quanto la somma complessiva supera la soglia di 10.000 Euro.

Si precisa che laddove il soggetto rivesta più ruoli nella medesima operazione, quest'ultima deve essere conteggiata una sola volta.

Ad esempio, un soggetto titolare di un conto cointestato che effettua un versamento di 5.000 Euro sul medesimo conto viene inserito nelle comunicazioni con codice soggetto = 01 – Cliente ed esecutore. In tal caso l'operazione deve essere considerata una sola volta ai fini del calcolo dell'importo relativo al soggetto, nonostante il soggetto vi partecipi sia con ruolo di cliente che di esecutore.

8. Esistono particolari tipi di operazioni in contante che non devono essere inserite nelle comunicazioni oggettive?

Sì, i seguenti tipi di operazione in contanti **non** devono essere inserite nelle comunicazioni oggettive:

- Prelievi di contanti da ATM effettuati con carte emesse da banche estere;
- Movimentazioni tecniche di contante tra banche che non sono riconducibili a operazioni disposte dalla clientela. Ad esempio, non rilevano le movimentazioni connesse ad accordi di approvvigionamento/scambio di banconote/cambio valuta, movimentazioni tecniche di contante tra le banche e la Banca d'Italia, tra la Capogruppo e le altre banche del gruppo, anche se effettuate attraverso Gestori del contante esternalizzati (ad es. per eccedenza di contante).

9. Mandati e reversali eseguiti per contante tra Pubbliche Amministrazioni e Clienti devono essere inseriti nelle comunicazioni oggettive?

Sì, mandati e reversali eseguiti per contante tra Pubbliche Amministrazioni e Clienti devono essere inseriti nelle comunicazioni oggettive.

10. In caso di operazioni con importi decimali come deve essere effettuato l'arrotondamento?

Gli importi devono essere troncati all'unità di Euro **prima** di effettuare il calcolo dell'importo complessivo.

Ad esempio, in caso di Cliente che esegua, nel mese solare, due operazioni di versamento contante rispettivamente di Euro 7.000,50 e 2.999,70 la comunicazione oggettiva non deve essere inviata in quanto nel computo dell'importo complessivo devono essere sommati i due importi troncati (7.000 e 2.999) che danno un totale sotto soglia.

INFORMAZIONI SULLE OPERAZIONI

11. Quali sono le causali da inserire nelle comunicazioni oggettive e quali sono i criteri per l'attribuzione del segno monetario?

Le causali da inserire nelle comunicazioni oggettive corrispondono alle causali analitiche previste nelle **“Disposizioni specifiche per la conservazione e l'utilizzo dei dati e delle informazioni a fini antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo”** emanate dalla Banca d'Italia e in vigore alla data di riferimento della Comunicazione oggettiva. Analogamente l'attribuzione del corrispondente segno monetario deve essere coerente con quanto previsto dalla tabella delle causali analitiche allegata alle vigenti Disposizioni.

12. Quali sono i criteri di obbligatorietà dei campi dello schema segnaletico?

In linea generale, **tutti i campi del tracciato record devono sempre essere valorizzati quando noti al segnalante**, anche se definiti “condizionati” nello schema segnaletico.

13. L'Identificativo dell'operazione deve essere univoco all'interno della medesima comunicazione oppure univoco tra tutte le comunicazioni dell'intermediario?

L'identificativo dell'operazione deve essere univoco all'interno della medesima comunicazione.

14. È possibile inserire un'operazione senza alcun soggetto?

Le operazioni devono sempre prevedere la presenza di **almeno** un soggetto (in qualità di Esecutore dell'operazione oppure come Titolare del rapporto movimentato dall'operazione).

Inoltre, per le operazioni di tipo bonifico occorre obbligatoriamente inserire un soggetto con ruolo “Controparte”.

15. In caso di operazioni effettuate con sistemi di cassa continua, sportelli automatici e carte di pagamento o società di trasporto valori, chi deve essere indicato come soggetto esecutore ai fini delle comunicazioni oggettive?

Nel caso di operazioni effettuate con sportelli automatici e carte di pagamento deve essere indicato come esecutore, il titolare della carta con la quale è stata effettuata l'operazione.

Nei sistemi di cassa continua l'operazione è imputata direttamente al titolare del rapporto sul quale le somme sono versate e il campo esecutore non deve essere valorizzato.

Per le operazioni effettuate per il tramite di società di trasporto valori l'operazione è imputata direttamente al titolare del rapporto a valere del quale le operazioni sono eseguite e il campo esecutore non deve essere valorizzato.

Per quanto riguarda gli obblighi di adeguata verifica resta fermo quanto previsto dalle [Disposizioni in materia di adeguata verifica della clientela per il contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo](#) emanate dalla Banca d'Italia.

16. In che modo deve essere indicata la localizzazione dell'operazione?

Ai fini delle Comunicazioni Oggettive rileva il luogo di effettiva esecuzione dell'operazione e non quello di contabilizzazione o di incardinamento del rapporto.

Il luogo di esecuzione dell'operazione, da indicare mediante il comune e, ove previsto, lo sportello o il punto operativo, coincide sempre con il luogo in cui il contante viene materialmente versato o prelevato. Il codice ABICAB è richiesto esclusivamente nei casi in cui l'operazione sia eseguita presso uno sportello o un punto operativo bancario o postale.

Tale criterio si applica anche alle operazioni effettuate tramite gestori del contante, casseforti intelligenti (cash-in machine), ATM o altri canali operativi esternalizzati. In particolare, per i versamenti effettuati presso casseforti intelligenti installate presso la clientela o presso punti operativi gestiti da soggetti terzi, deve essere indicato il luogo in cui il contante viene materialmente versato e non quello presso cui le somme sono successivamente contabilizzate o accreditate. L'eventuale contabilizzazione accentrata delle somme o l'incardinamento del rapporto presso una diversa filiale non rilevano ai fini della valorizzazione del luogo di esecuzione dell'operazione.

Per le operazioni che movimentano un rapporto, l'ABICAB della filiale di incardinamento del rapporto deve essere obbligatoriamente indicato in un diverso campo: "ABICAB filiale del rapporto".

INFORMAZIONI SUI RAPPORTI

17. In caso di operazioni a valere su Conto Corrente come devono essere valorizzati i dati del rapporto?

Per i rapporti di tipo Conto Corrente (*Tipo Rapporto* = 028) occorre indicare obbligatoriamente il **codice IBAN** che deve essere inserito nel campo Identificativo Rapporto.

Se il Conto Corrente è incardinato presso il segnalante, occorre valorizzare obbligatoriamente anche il campo “ABICAB filiale del rapporto”; tale campo può essere omesso in caso di bonifico per cassa su conti incardinati presso altri istituti.

Nel caso in cui non sia disponibile il codice IBAN del rapporto (ad es. bonifico in contanti verso un conto non SEPA o trasferimenti SWIFT) occorre indicare, quale identificativo del rapporto in alternativa al codice IBAN, il codice BIC e il numero del conto estero, secondo il seguente formato: BIC - numero BIC - numero di conto (es. BIC-BITAITRRB2B-0123456789).

18. In caso di operazioni effettuate mediante Carte di Pagamento e regolate su un Conto Corrente quale rapporto occorre indicare?

Se la carta di pagamento è stata emessa dallo stesso intermediario presso cui è incardinato il conto corrente (ad es. carta di debito emessa da una banca a valere su un proprio conto corrente), tale intermediario dovrà indicare nella propria comunicazione oggettiva gli estremi del **Conto Corrente**.

Se la carta di pagamento è stata emessa da un intermediario diverso da quello presso cui è incardinato il conto corrente (ad es. carta di credito emessa da un istituto di pagamento con rimborso attraverso il conto corrente di una banca), l'emittente della carta dovrà indicare nella propria comunicazione oggettiva gli estremi della **Carta di Pagamento**.

INFORMAZIONI SUI SOGGETTI

19. Quale natura giuridica deve essere assegnata alle ditte individuali e ai professionisti (ad es. avvocati, commercialisti, notai)?

Sia le ditte individuali che i professionisti devono essere considerati “Persone Fisiche” (PF).

20. La natura giuridica del soggetto è sempre obbligatoria? Come occorre procedere nei casi in cui non sia possibile risalire alla natura giuridica di un soggetto?

La natura giuridica del soggetto è sempre obbligatoria.

Esclusivamente nei casi in cui non sia possibile risalire a tale informazione (ad es. in caso di controparte di un bonifico in contanti) si dovrà valorizzare la natura giuridica con “NPF” e riportare nel campo DENOMINAZIONE quanto specificato come beneficiario del bonifico.

Resta fermo l'obbligo di valorizzare i dati del soggetto nel modo più esaustivo possibile in funzione delle informazioni in possesso del segnalante.

21. Quali sono i campi obbligatori da valorizzare per un soggetto di tipo Controparte?

Per tutti i soggetti, anche per quelli di tipo “Controparte”, sono sempre obbligatori i seguenti campi:

- Identificativo operazione;

- Progressivo soggetto;
- Codice tipo soggetto (“06 - Controparte”);
- Natura Giuridica (PF/NPF). Nei casi in cui non sia possibile risalire a tale informazione (ad es. in caso di controparte di un bonifico in contanti) si dovrà valorizzare la natura giuridica con “NPF” e riportare nel campo DENOMINAZIONE quanto specificato come beneficiario del bonifico (cfr. FAQ n. 20);
- Codice Fiscale (ove tale dato non sia noto al segnalante si dovrà inserire il valore convenzionale “XXXXXXXXXXXXXXXXXX”);
- Denominazione oppure nome/cognome, a seconda della natura giuridica.

22. In caso di bonifici in contanti, quali soggetti occorre indicare?

In caso di bonifico in contanti devono essere segnalati due soggetti distinti: il soggetto che dispone il bonifico (*Codice Tipo Soggetto = 03 – Esecutore*) e il beneficiario del bonifico (*Codice Tipo Soggetto = 06 – Controparte*). Solo nel caso in cui la controparte del bonifico coincida con l’esecutore deve essere utilizzato il *Codice Tipo Soggetto = 10 – Esecutore e controparte*.

23. Qual è la definizione di “Legale Rappresentante” da considerare ai fini delle comunicazioni oggettive?

In coerenza con le disposizioni secondarie emanate dalle Autorità di vigilanza di settore in tema di adeguata verifica e, in particolare, di identificazione del cliente, nel caso in cui quest’ultimo sia soggetto diverso da persona fisica, nel tracciato della comunicazione oggettiva deve essere indicata come legale rappresentante la persona fisica dotata del potere di rappresentare il cliente stesso. D’altra parte, ai sensi dell’art. 1387 c.c., il potere di rappresentanza è conferito dalla legge o dall’interessato.

24. Qual è la definizione di “Titolare Effettivo” da considerare ai fini delle comunicazioni oggettive?

Ai fini delle comunicazioni oggettive occorre considerare la definizione di “Titolare Effettivo” richiamata dall’art. 1, co. 1 lett. j) delle [Istruzioni in materia di comunicazioni oggettive](#) di seguito riportata:

Titolare Effettivo: la persona fisica o le persone fisiche determinate ai sensi degli articoli 1, comma 2, lett. pp), e 20 del decreto antiriciclaggio, nonché delle relative disposizioni di attuazione.

Per ulteriori chiarimenti sulla definizione di Titolare Effettivo occorre far riferimento alle [Disposizioni in materia di adeguata verifica della clientela per il contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo](#) emanate dalla Banca d’Italia.

25. In caso di operazioni con Titolare Effettivo diverso dal Titolare Effettivo del rapporto, quale soggetto occorre indicare?

Occorre indicare il titolare effettivo dell’operazione tutte le volte in cui il titolare effettivo dell’operazione è diverso dal titolare effettivo del rapporto, in conformità con quanto previsto dalle [Disposizioni in materia di adeguata verifica della clientela per il contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo](#) emanate dalla Banca d’Italia.

26. Come inserire un soggetto che è contemporaneamente Esecutore, Legale Rappresentante e Titolare effettivo per una medesima operazione?

In ogni comunicazione oggettiva ogni soggetto deve essere presente **una sola volta nell'ambito della medesima operazione**.

Nel caso in cui uno stesso soggetto ricopra diversi ruoli con riferimento ad una medesima operazione nella selezione del *Tipo Soggetto* dovrà essere **privilegiata la posizione di Titolare Effettivo**.

Ad esempio:

- Nel caso in cui uno stesso soggetto ricopra i ruoli di Legale Rappresentante e Titolare Effettivo dovrà essere segnalato con *Tipo Soggetto = 04 – Titolare effettivo*.
- Nel caso in cui uno stesso soggetto ricopra i ruoli di Esecutore, Legale Rappresentante e Titolare Effettivo dovrà essere segnalato con *Tipo Soggetto = 08 - Titolare effettivo ed esecutore*.

27. Come si devono valorizzare i codici per i comuni/Stati non più esistenti o per cui il codice è cambiato nel corso del tempo?

Nei campi “Comune/Stato di residenza” e “Comune/Stato sede legale” occorre indicare il codice **valido alla data di invio della comunicazione**.

Nei campi “Comune/Stato di nascita” occorre indicare il codice **valido alla data di nascita**, coerentemente con quanto riportato nel codice fiscale del soggetto. Su tale codice vengono effettuati i seguenti controlli:

- **esistenza (anche storica):** qualora il codice del luogo di nascita non sia mai esistito viene emesso uno scarto;
- **coerenza con il codice fiscale:** il codice del luogo di nascita viene confrontato con il codice catastale contenuto nel codice fiscale del soggetto; qualora i due codici non fossero coerenti verrà emesso un rilievo (confermabile) relativo alla validità del codice fiscale stesso.

28. Quale classificazione occorre utilizzare per valorizzare il codice ATECO?

Il sistema richiede l'inserimento di codici ATECO espressi su 4 cifre. Solo nei casi in cui tale livello di dettaglio non sia disponibile è possibile indicare il codice ATECO su 3 cifre.

Per le comunicazioni relative ai mesi fino a dicembre 2025 (inclusi eventuali sostitutivi trasmessi in momenti successivi) occorre indicare, nel campo CODICE_ATECO, la classificazione ATECO 2007 (allineata alla NACE Rev. 2); a partire dalla comunicazione di gennaio 2026 occorre indicare, nel campo ATECO_2025, la nuova classificazione ATECO 2025 (allineata alla NACE Rev. 2.1).

Inoltre, il codice ATECO deve essere obbligatoriamente valorizzato per i soggetti con ruolo “Cliente”, unitamente al codice SAE - Sottogruppo di attività economica. Il valore residuale “0000” per il codice ATECO è ammissibile unicamente ove non previsto dal SAE.

MODALITÀ DI INVIO E GESTIONE DI SCARTI, RILIEVI E CONFERME

29. Quale formato devono avere le comunicazioni oggettive?

Le comunicazioni oggettive devono essere necessariamente inserite in un file in **formato XML** (non è previsto un inserimento manuale dei dati mediante *data entry* da portale).

Il tracciato record del file è descritto nel documento [Informazioni e dati contenuti nelle comunicazioni oggettive](#) mentre le specifiche tecniche per la realizzazione del file XML sono pubblicate nelle [Istruzioni tecniche per l'inoltro delle comunicazioni oggettive in formato XML](#).

30. Dopo aver realizzato il file XML secondo le specifiche tecniche, come deve essere trasmesso alla UIF?

Il file XML con i dati mensili può essere inviato alla UIF in due modalità di trasmissione alternative:

- **Upload:** il segnalante accede al portale Infostat-Uif (<https://infostat-uif.bancaditalia.it>) e trasmette il file utilizzando la funzione “Consegna” disponibile nella sezione Upload. Prima di procedere alla consegna il segnalante può verificare la correttezza formale del file utilizzando la funzione “Diagnostico” presente sul portale.
- **A2A (Application-to-Application):** il segnalante può inviare il file XML in modalità automatica senza dover accedere al portale Infostat-Uif. A tal proposito la piattaforma espone un Web Service che deve essere richiamato dal segnalante mediante procedure applicative proprie, sviluppate secondo le [Specifiche Tecniche A2A](#). Per la gestione di eventuali rilievi restituiti a seguito dell'invio è possibile consultare le [Specifiche sulla struttura dei Rilievi](#).

31. Come è possibile conoscere i dati errati presenti in una comunicazione?

A seguito dell'invio della comunicazione, il sistema restituisce un messaggio di esito in formato PDF, di tre possibili tipologie: Esito positivo controlli, Scarto oppure Rilievo. Una comunicazione può ritenersi acquisita solo nel caso in cui il messaggio restituito sia di tipo Esito positivo controlli. Negli altri due casi occorre correggere gli errori riscontrati e procedere a un nuovo invio. Per motivi di riservatezza, i dati errati presenti nella comunicazione non sono riportati nel PDF trasmesso via e-mail ma sono presenti in un documento PDF presente sul portale Infostat-Uif nella sezione Consulta messaggi.

32. Come è possibile trasmettere nuovamente una comunicazione per cui sono stati individuati degli errori?

Dopo aver corretto gli errori rilevati è possibile procedere in due modi:

- inviare nuovamente l'intera comunicazione (opzione INVIO). In questo caso il file che si sta inviando andrà ad annullare e sostituire tutti i dati inviati in precedenza per il mese selezionato. Pertanto tale file deve contenere **tutte** le osservazioni della comunicazione

mensile, anche quelle che nell'invio precedente risultavano corrette. In questo caso il file dovrà avere il campo **type** dell'header valorizzato con "SUBSTITUTION".;

- inviare solo le operazioni affette da errori (opzione RETTIFICA). In questo caso il file che si sta inviando dovrà contenere solo le osservazioni che sono state modificate, senza riportare nuovamente quelle che nell'invio precedente risultavano corrette. In questo caso il file dovrà avere il campo **type** dell'header valorizzato con "INTEGRATION".

Tali modalità possono anche essere utilizzate di iniziativa del segnalante per integrare e/o correggere i dati precedentemente inviati.

Resta fermo l'obbligo di far pervenire alla UIF i dati completi relativi a un determinato mese di riferimento entro le scadenze previste (cfr. FAQ n. 1).

33. Qual è il termine entro cui devono essere corretti i rilievi formali e deterministici relativi a un determinato mese di riferimento?

I rilievi, sia formali che confermabili, relativi a un determinato mese di riferimento devono essere corretti entro la data di invio della comunicazione stessa, cioè entro il giorno 15 del secondo mese successivo. Si ricorda infatti che la presenza di rilievi (formali e/o confermabili) provoca lo scarto dell'intero blocco di dati (operazione e soggetti associati) quindi una comunicazione affetta da rilievi non può ritenersi correttamente acquisita.

34. A fronte della conferma di alcuni rilievi, come è possibile capire se la comunicazione è stata correttamente acquisita?

Dopo aver inviato un lotto di conferme il sistema restituisce due messaggi: notifica di protocollo ed esito dei controlli. Se il secondo messaggio è del tipo "**esito positivo controlli**" le osservazioni sulle quali erano stati evidenziati i rilievi possono ritenersi corrette. Resta inteso che, affinché la comunicazione mensile sia correttamente acquisita, dovranno essere corretti tutti i rilievi.

A seguito dell'invio delle Conferme si suggerisce di effettuare un ulteriore accesso alla sezione Conferme del portale per assicurarsi che non siano presenti ulteriori rilievi da confermare.

35. Come occorre procedere se nella stessa Comunicazione sono presenti più rilievi confermabili riferiti al medesimo codice fiscale?

Per confermare i rilievi è possibile implementare un file XML contenente tutti i rilievi da confermare, secondo le indicazioni fornite nelle [Istruzioni tecniche per l'inoltro delle comunicazioni oggettive in formato XML](#).

In alternativa, è possibile confermare manualmente i singoli rilievi utilizzando la specifica funzione sul portale Infostat-UIF.

La conferma manuale ha effetto solo sullo specifico rilievo e quindi "sana" solamente quest'ultimo. Allo stesso tempo, un codice fiscale confermato viene memorizzato dal sistema: eventuali comunicazioni future relative a tale codice fiscale non daranno luogo a nuovi rilievi da confermare.

Nel caso in cui uno stesso codice fiscale generi un numero elevato di rilievi, dopo averne verificato la correttezza, è possibile adottare una procedura semplificata per confermarli tutti: è possibile confermarne prima uno solo, in modo che il sistema acquisisca e memorizzi il codice fiscale, e poi ritrasmettere l'intera comunicazione. Poiché il sistema ha nel frattempo memorizzato il codice fiscale come corretto, i controlli successivi effettuati sulla stessa comunicazione non genereranno più i rilievi associati a quel codice fiscale, evitando così la necessità di inviare una conferma per ciascun rilievo.