



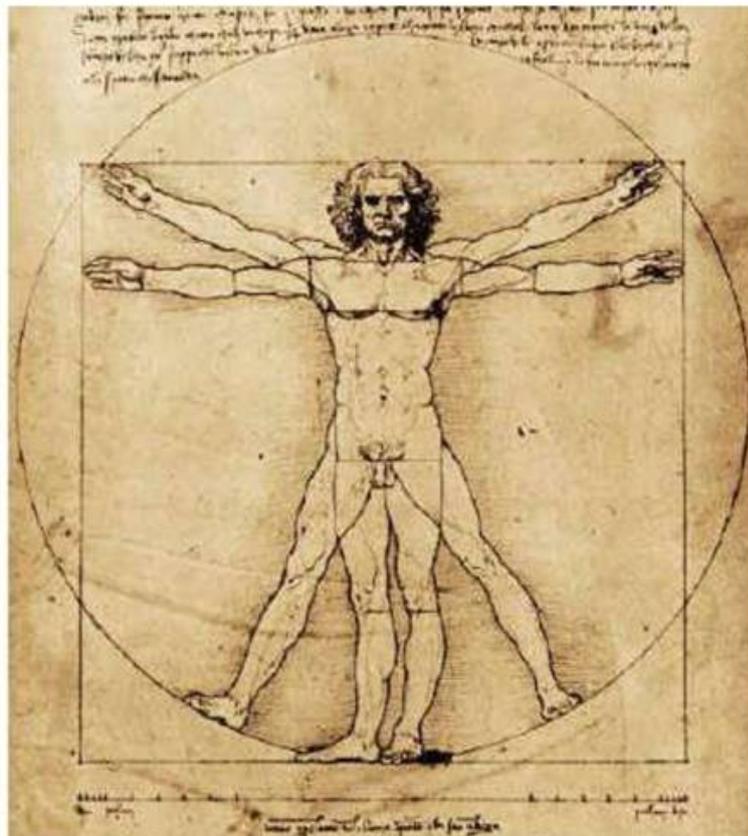
BANCA D'ITALIA  
EUROSISTEMA



Unità di Informazione Finanziaria  
per l'Italia

# INFOSTAT-UIF SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE (SOS)

## Manuale Utente



Versione 1.5

# Indice

<b>1. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ACCESSO ALLA PROCEDURA PER L’INSERIMENTO DELLE SEGNALAZIONI.....</b>	<b>5</b>
<b>3. INSERIMENTO E INVIO DI UNA SOS IN MODALITÀ DATA ENTRY .....</b>	<b>7</b>
3.1. INSERIMENTO DELLA SEGNALAZIONE .....	7
3.1.2. <i>Inserimento di una segnalazione collegata</i> .....	8
3.1.3. <i>Inserimento di un provvedimento</i> .....	9
3.1.4. <i>Inserimento di un fenomeno</i> .....	10
3.2. INSERIMENTO DEI CAMPI NOTE DESCRITTIVI .....	11
3.3. INSERIMENTO DI UN’OPERAZIONE.....	12
3.4. INSERIMENTO DI UN SOGGETTO DI TIPO PERSONA FISICA .....	15
3.5. INSERIMENTO DI UN SOGGETTO DI TIPO PERSONA NON FISICA .....	16
3.6. INSERIMENTO DI UN RAPPORTO.....	17
3.7. VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE.....	20
3.8. FUNZIONI DI IMPORT EXPORT DELLA SEGNALAZIONE .....	22
3.9. DIAGNOSTICO DELLA SEGNALAZIONE.....	24
3.10. CONSEGNA DELLA SEGNALAZIONE E INSERIMENTO ALLEGATI.....	25
3.11. STAMPA DELLA SEGNALAZIONE.....	27
<b>4. CONSULTA MESSAGGI .....</b>	<b>29</b>
4.1. MESSAGGI RICEVUTI .....	30
4.2. MESSAGGI INVIATI .....	32
<b>5. INVIO DI UNA SEGNALAZIONE SOSTITUTIVA.....</b>	<b>33</b>
<b>6. INVIO DI DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA.....</b>	<b>34</b>
<b>7. RICHIESTE DI INFORMAZIONE DA PARTE DELLA UIF (DISPONIBILE DAL 2020) .....</b>	<b>35</b>
7.1. GESTIONE DELLE INDAGINI.....	36
7.2. MESSAGGI SCAMBIATI NEL CORSO DELLE INDAGINI .....	37
7.3. RICEZIONE DI UNA RICHIESTA DA PARTE DELLA UIF .....	38
7.4. INVIO DI UNA RISPOSTA .....	39
7.5. TIPI DI INDAGINE .....	41
7.5.1. <i>Documenti su Soggetti</i> .....	41
7.5.2. <i>Documenti su Rapporti</i> .....	41
7.5.3. <i>Documenti su Operazioni</i> .....	42
<b>8. CARICAMENTO DATI DA FILE CSV PER OPERATORI DEL SETTORE MONEY TRANSFER.....</b>	<b>42</b>
<b>9. INVIO DI UNA SOS IN MODALITÀ UPLOAD .....</b>	<b>43</b>
9.1. DIAGNOSTICO DELLA SEGNALAZIONE.....	44
9.2. CONSEGNA DELLA SEGNALAZIONE E INSERIMENTO ALLEGATI.....	44
<b>10. APPENDICE 1 – ERRORI PIÙ COMUNI IN FASE DI SALVATAGGIO .....</b>	<b>45</b>
<b>11. APPENDICE 2 – ERRORI PIÙ COMUNI IN FASE DI VERIFICA .....</b>	<b>46</b>
11.1. ERRORI FORMALI: DIMENSIONI NON COMPATIBILI.....	46
11.1.2. <i>Incompatibilità tra Tipologia e Segno dell’Operazione</i> .....	46
11.1.3. <i>Errata valorizzazione dei campi “condizionati”</i> .....	46
11.1.4. <i>Incompatibilità tra Autorità e Tipo di Autorità</i> .....	47
11.1.5. <i>Incompatibilità tra Autorità e Tipo di Provvedimento</i> .....	48
11.2. ERRORI DI INTEGRITÀ .....	48
11.2.1. <i>LEGAME_OPER_SOGG_002MANCANTE/ LEGAME_OPER_SOGG_003MANCANTE</i> .....	48
11.2.2. <i>NOTA_MANCANTE</i> .....	49
11.2.3. <i>ALMENO_UNA_SOSPETTA</i> .....	49
11.2.4. <i>SPECIFICARE_PROVVEDIMENTO</i> .....	50
11.2.5. <i>IMPCOMPLESSIVO_MIN_IMP_OPER_SOSPETTE</i> .....	51
<b>12. APPENDICE 3 – ERRORI PIÙ COMUNI IN FASE DI INVIO (DIAGNOSTICO/CONSEGNA) .....</b>	<b>51</b>
12.1. IL FORMATO DEL MESSAGGIO INVIATO NON RISULTA COMPATIBILE CON LE SPECIFICHE TECNICHE .....	51

12.2. SCARTO DEGLI ALLEGATI .....	53
12.3. LA SEGNALAZIONE RISULTA GIÀ INVIATA.....	53
12.4. LA SEGNALAZIONE COLLEGATA RISULTA ERRATA.....	53
12.5. IL VALORE DELLA VARIABILE RISULTA ERRATO .....	54

## 1. Modalità di trasmissione delle segnalazioni

La UIF acquisisce esclusivamente segnalazioni inviate in via telematica attraverso la rete Internet mediante il portale Infostat-Uif, disponibile all'indirizzo <https://infostat-uif.bancaditalia.it><sup>1</sup>, previa adesione al sistema di segnalazione on-line.

Per aderire al sistema di segnalazione occorre che il **Referente SOS**<sup>2</sup> registri delle credenziali sul portale Infostat-Uif e compili il [modulo di adesione](#), da inviare via PEC, corredato degli eventuali ulteriori documenti richiesti, alla casella [uif.registrazione@pec.bancaditalia.it](mailto:uif.registrazione@pec.bancaditalia.it). A seguito dell'adesione il Referente SOS è automaticamente abilitato alla trasmissione delle segnalazioni per conto del **Segnalante**<sup>3</sup>. Il Referente SOS, sotto la propria responsabilità, può anche abilitare altri soggetti all'utilizzo dei servizi del portale, nonché revocarne l'abilitazione allo scadere dell'incarico (per maggiori informazioni sulle modalità per concedere/revocare la delega operativa si rimanda alle [Istruzioni per l'accesso al portale Infostat-Uif](#)).

Le Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) possono essere inviate mediante due modalità di trasmissione alternative:

- **Upload:** il segnalante, seguendo le specifiche tecniche fornite dalla UIF, realizza in autonomia - mediante lo sviluppo di applicativi proprietari - un file in formato XBRL contenente i dati da trasmettere e ne effettua il diagnostico e la consegna utilizzando le funzioni presenti sul portale (cfr. cap. 9).
- **Data Entry:** il segnalante inserisce i dati da trasmettere direttamente nelle maschere del portale Infostat-Uif e ne effettua la verifica, il diagnostico e la consegna utilizzando le relative funzioni (cfr. cap. 3).

Per garantire la massima riservatezza delle informazioni inserite sul portale dai segnalanti che si avvalgono del *data entry*, ciascun utente è abilitato ad accedere esclusivamente ai dati personalmente inseriti nell'applicativo.

Inoltre, le informazioni inserite sul portale sono disponibili **solo nell'ambito della giornata di inserimento** in quanto, per ragioni di sicurezza, alla mezzanotte del giorno di lavorazione si avvia automaticamente un programma di cancellazione che svuota il *data entry* di ogni dato presente. L'utente, qualora a fine giornata non abbia ultimato l'inserimento della segnalazione ed effettuato la consegna, può avvalersi della prevista funzione di export, che consente di salvare in locale sul proprio pc le informazioni fino a quel momento inserite: in questo modo potrà eventualmente ricaricarle nei giorni seguenti, utilizzando la corrispondente funzione di import, evitando la perdita dei dati già inseriti (cfr. par. 3.8).

I dati inseriti sul portale saranno altresì **cancellati, per motivi di sicurezza, subito dopo aver effettuato l'invio** (anche in caso di successivo scarto della segnalazione): pertanto occorre effettuare l'export della segnalazione dopo averne effettuato la verifica con esito positivo e prima di procedere all'invio.

Il portale prevede due distinte tipologie di invio:

- **Diagnostico:** passaggio facoltativo che consente al segnalante di sottoporre la segnalazione a un sofisticato sistema di controlli formali per individuare eventuali errori che potrebbero inibirne l'acquisizione. Le segnalazioni inviate con questa tipologia di invio **non vengono acquisite dalla UIF** che acquisisce esclusivamente segnalazioni inviate utilizzando la tipologia di invio Consegna.
- **Consegna:** passaggio obbligatorio per trasmettere la segnalazione alla UIF. Anche in questo caso i dati, prima di essere accettati dalla UIF, vengono sottoposti a un sofisticato sistema di controlli formali per individuare eventuali errori bloccanti ai fini dell'acquisizione.

Il processo di trasmissione di una segnalazione prevede i seguenti passaggi:

---

<sup>1</sup> I browser supportati sono Google Chrome (versione consigliata 56+) e Mozilla Firefox (versione consigliata 52+). Si sconsiglia l'utilizzo di Internet Explorer: con tale browser alcuni componenti grafici potrebbero essere visualizzati in maniera non ottimale. È richiesta, inoltre, una risoluzione minima dello schermo di 1280x720.

<sup>2</sup> Soggetto responsabile della valutazione e della trasmissione delle segnalazioni alla UIF, ai sensi degli artt. 36 co. 6 e 37 co. 3 del d.lgs. 231/07. Per i segnalanti di tipo persona fisica il Referente SOS coincide con il segnalante stesso.

<sup>3</sup> Soggetto obbligato ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 231/07.

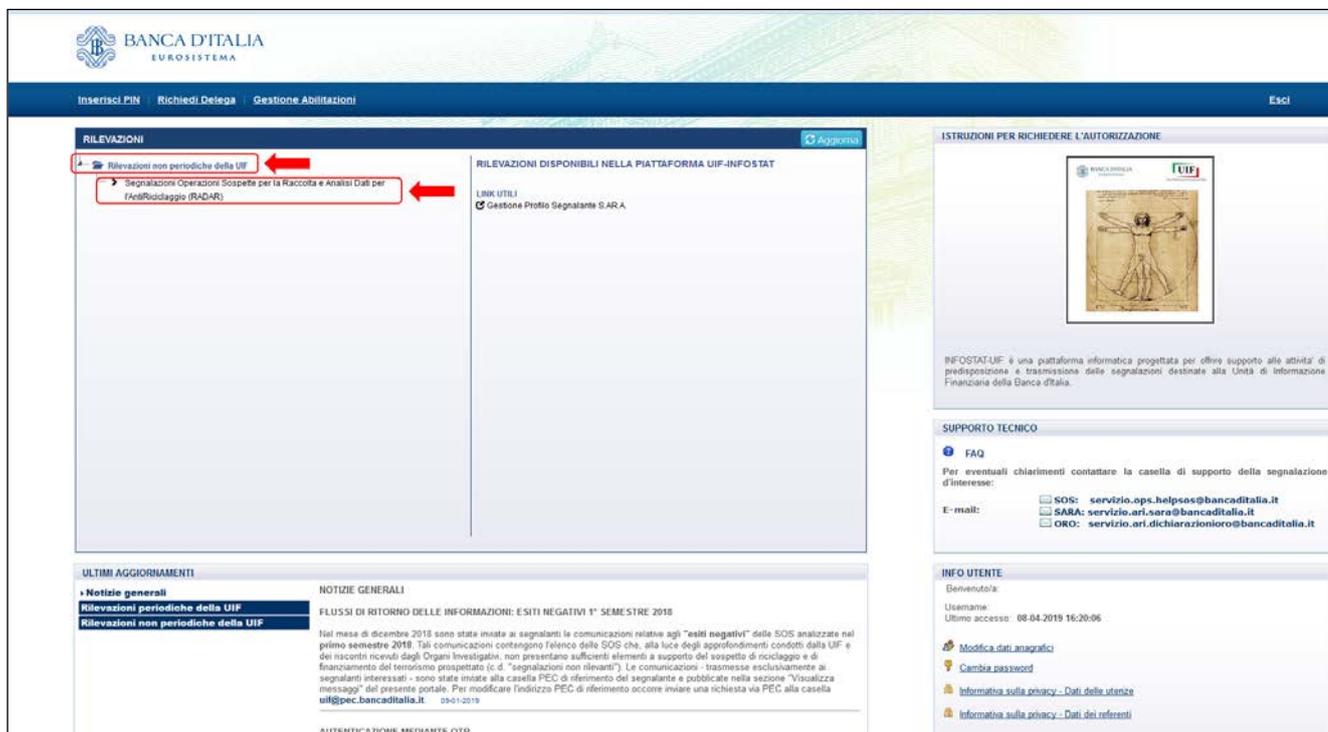
- inserimento di tutti gli elementi costitutivi della segnalazione (nelle maschere del portale oppure nel file XBRL, a seconda della modalità di trasmissione utilizzata). Oltre alla descrizione in forma libera dell'operatività e dei motivi del sospetto, il sistema richiede obbligatoriamente l'inserimento di almeno un'operazione, un soggetto e un legame tra le due entità;
- Verifica dei dati inseriti (solo per segnalazioni inserite in modalità *data entry*);
- eventuale Diagnostico della segnalazione;
- Consegna della segnalazione e di eventuali documenti allegati;
- ricezione del messaggio di notifica di protocollo;
- ricezione del messaggio di esito dell'acquisizione: "scarto" oppure "accettazione senza rilievi in consegna ufficiale"<sup>4</sup>.

Per mantenere evidenza dell'avvenuta trasmissione della SOS alla UIF si raccomanda di conservare con cura i seguenti documenti:

- file XBRL (in caso di SOS inviate in *upload*) ovvero il file di export in formato bkiuif salvato prima della Consegna (in caso di SOS inviate in *data entry*), in modo da poter facilmente recuperare i dati della segnalazione;
- eventuali documenti allegati alla segnalazione;
- stampa ufficiale della segnalazione (cfr. cap. 3.11);
- messaggio di accettazione senza rilievi in consegna ufficiale.

## 2. Accesso alla procedura per l'inserimento delle segnalazioni

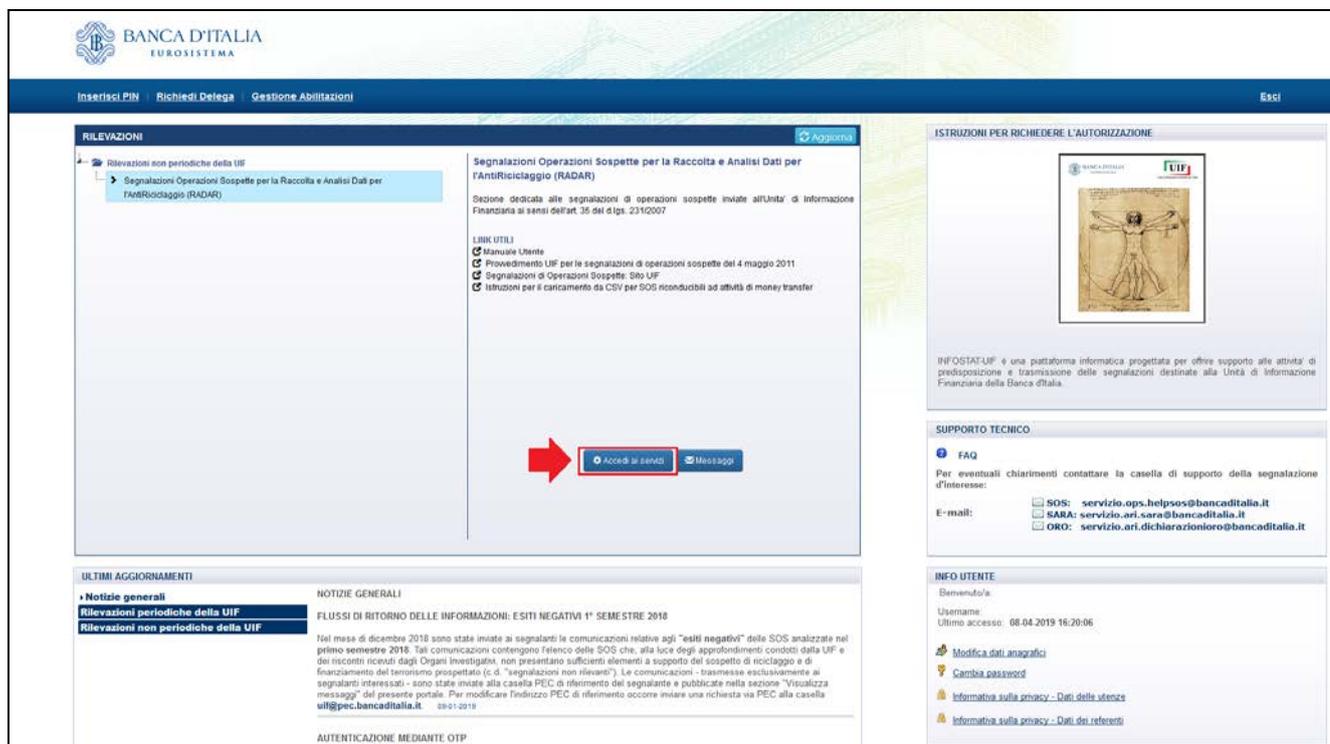
Dopo aver effettuato l'accesso al portale<sup>5</sup> sarà visualizzata la seguente schermata:



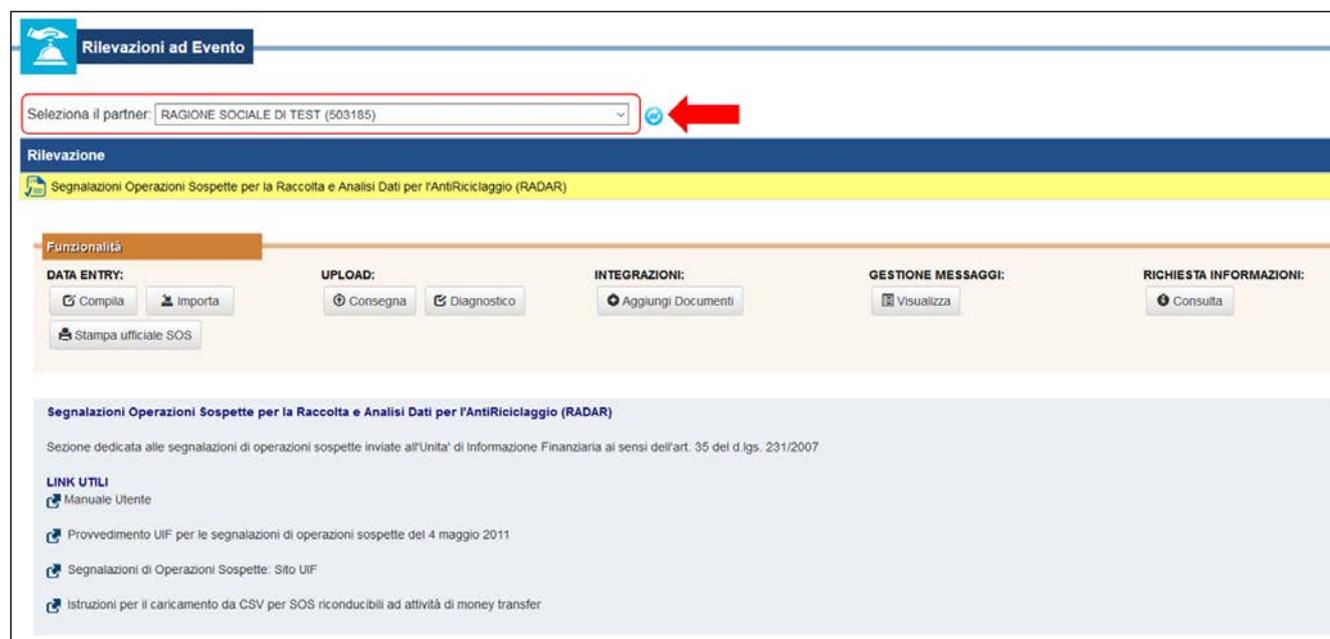
<sup>4</sup> Una segnalazione può ritenersi acquisita dalla UIF solo se il sistema restituisce il messaggio di accettazione senza rilievi in consegna ufficiale.

<sup>5</sup> Per maggiori informazioni sul processo di autenticazione al portale si rimanda alle [Istruzioni per l'accesso al portale Infostat-Uif](#).

Selezionare la voce “Rilevazioni non periodiche della UIF” e successivamente “Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per AntiRicciclaggio (RADAR)” presenti nel riquadro RILEVAZIONI. A questo punto sarà visualizzato il tasto “Accedi ai servizi”:



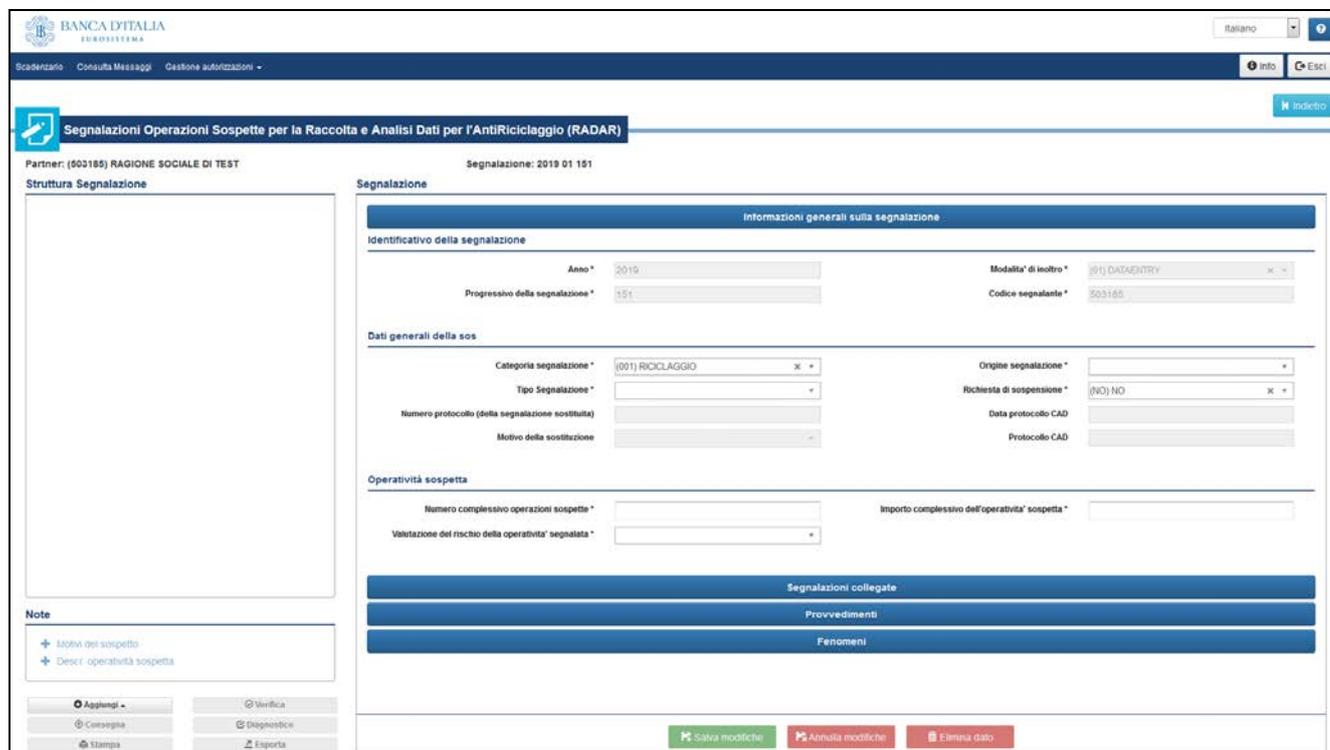
Cliccando su tale tasto sarà visualizzata la seguente maschera, in cui si dovrà selezionare il segnalante di interesse dal menu a tendina “Seleziona il partner”:



La sezione “Funzionalità” contiene i tasti per richiamare le diverse funzioni a disposizione dei segnalanti, raggruppate per tipologia: compilazione e trasmissione di una SOS in modalità *data entry*; trasmissione di una SOS in modalità *upload*; invio di documenti ad integrazione di una SOS già trasmessa; visualizzazione dei messaggi scambiati con la UIF.

### 3. Inserimento e invio di una SOS in modalità Data Entry

Selezionando il pulsante “Compila” presente nella sezione “DATA ENTRY” si aprirà la maschera per l’inserimento della segnalazione:



La schermata è divisa in diverse parti: la parte sinistra, “Struttura segnalazione” mostrerà, man mano che si procede nell’inserimento dei dati, una raffigurazione schematica delle informazioni inserite. Sotto di essa è presente la sezione per l’inserimento delle due note descrittive obbligatorie, “Motivi del sospetto” e “Descrizione operatività sospetta”. Nella sezione sottostante sono presenti i pulsanti per utilizzare le diverse funzionalità. Nella parte destra dello schermo sono presenti le maschere per inserire i dati della segnalazione: **tutti i campi contrassegnati dal simbolo asterisco (\*) sono obbligatori**.

Per le definizioni, i domini, i criteri di obbligatorietà e i vincoli di compatibilità tra i campi si rimanda all’Allegato 2 del [Provvedimento per la trasmissione delle segnalazioni di operazioni sospette del 4 maggio 2011](#).

#### 3.1. Inserimento della segnalazione

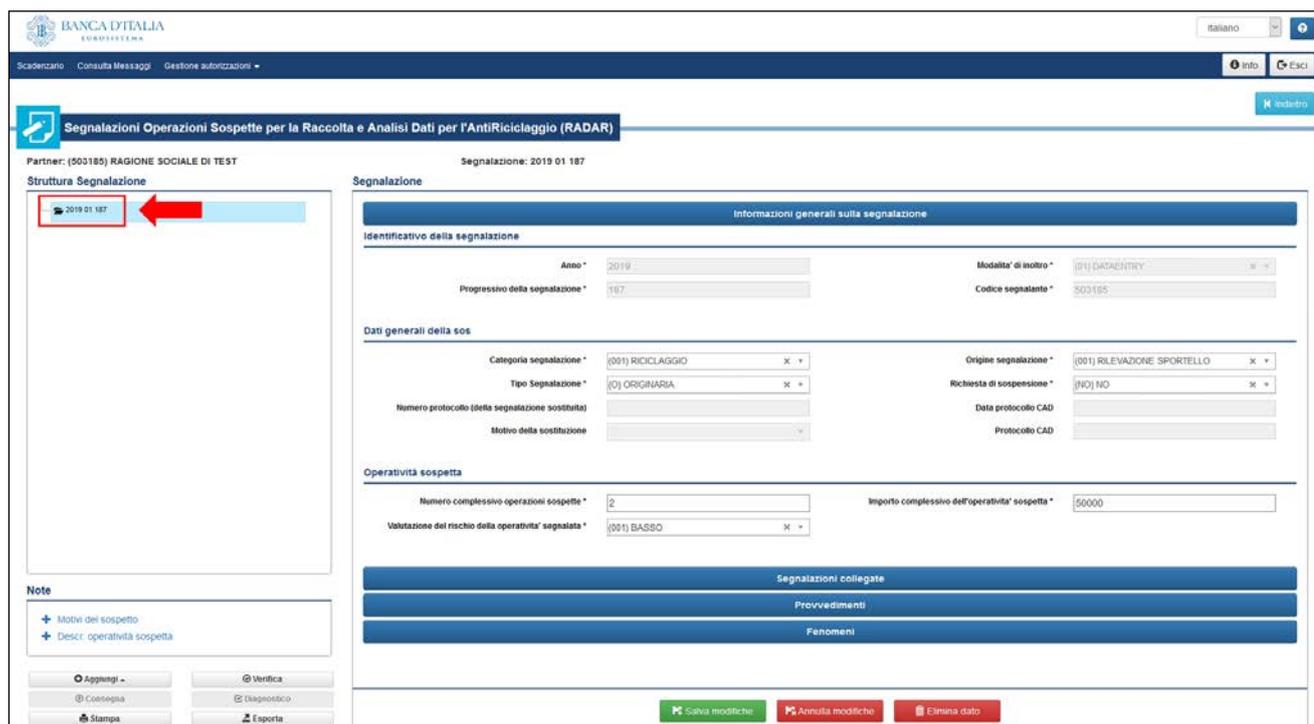
Nella prima maschera visualizzata dopo aver selezionato il tasto “Compila” occorre inserire le informazioni generali sulla segnalazione. Il sistema assegna automaticamente l’**Identificativo della Segnalazione**, costituito dalla concatenazione dei tre campi **Anno**, **Modalità di inoltro** e **Progressivo della Segnalazione** (assegnato su base nazionale); gli altri campi dovranno essere compilati manualmente dal segnalante:

- **Categoria della segnalazione:** prevalorizzato con l’opzione “(001) Riciclaggio”, ma modificabile con un altro dei valori presenti nel menu a tendina.
- **Origine della Segnalazione:** motivo che ha generato il sospetto e indotto la SOS.
- **Tipo di segnalazione:** “Originaria”, se l’utente sta redigendo la SOS per la prima volta, o “Sostitutiva”, se l’utente sta correggendo una SOS già consegnata con successo alla UIF, ma in cui siano stati riscontrati lacune o incongruenze di gravità tale da rendere necessario l’inoltro di un’altra segnalazione che annulli e sostituisca la precedente. In una segnalazione “Sostitutiva” l’utente deve inoltre riempire i campi “Numero protocollo (della segnalazione sostituita)” e “Motivo della sostituzione” (cfr. cap. 5).

- **Richiesta di sospensione:** deve essere valorizzata a “SI” se il segnalante ha sottoposto alla UIF l’opportunità di sospendere l’operatività segnalata (anche qualora la UIF si sia espressa sfavorevolmente). In caso di sospensione accordata, se ne è a conoscenza, l’utente ne deve riportare gli estremi nei campi “Data protocollo di sospensione” e “Numero di protocollo sospensione”.
- **Importo complessivo dell’operatività sospetta:** convenzionalmente l’importo deve essere indicato come numero intero senza decimali.
- **Numero complessivo operazioni sospette:** il sistema consente di inserire più operazioni nella stessa segnalazione purché riconducibili alla medesima operatività e ai medesimi soggetti.

Selezionando il pulsante “**Salva modifiche**” si procede al salvataggio dei dati e all’inserimento dell’identificativo della segnalazione nel riquadro “Struttura segnalazione”.

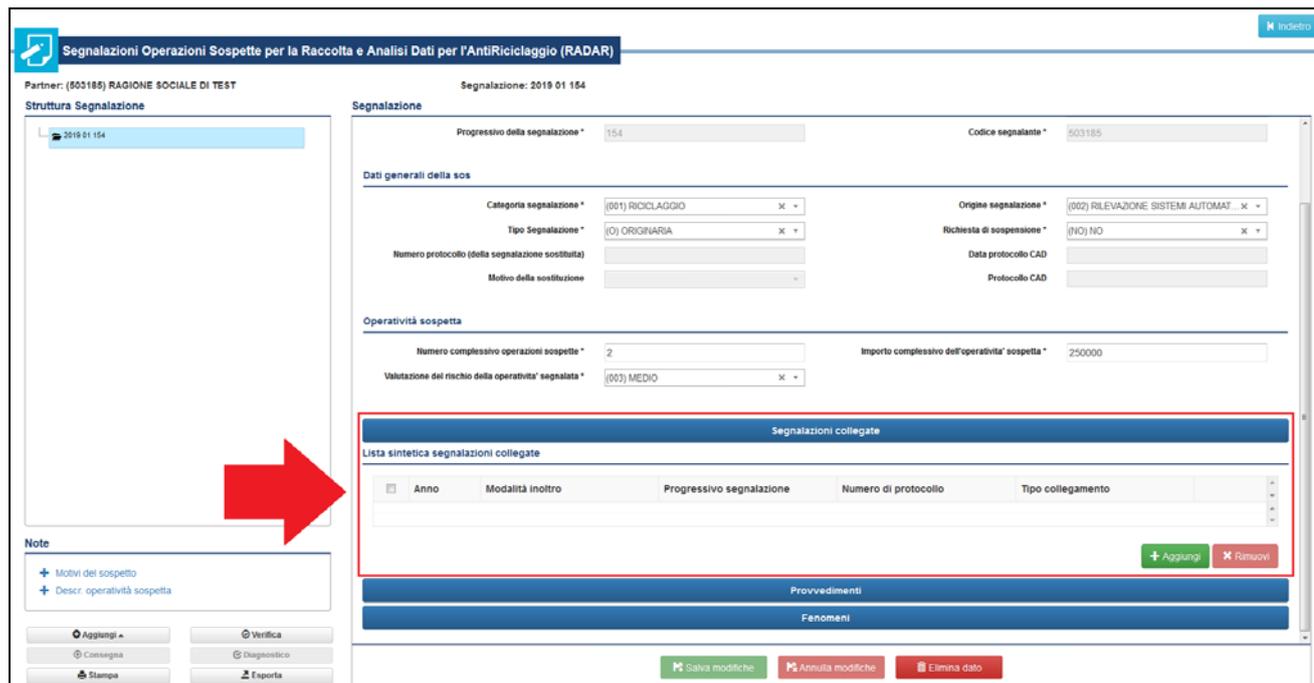
Per gli errori più comuni in fase di salvataggio si rimanda all’Appendice 1.



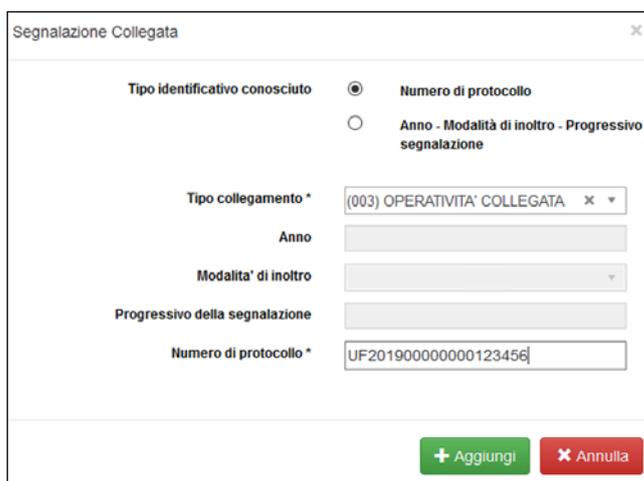
Il tasto “Annulla modifiche” consente di annullare eventuali modifiche apportate a seguito dell’ultimo salvataggio, ripristinando la situazione precedente o, se non si ancora proceduto ad alcun salvataggio, quella iniziale. Il tasto “Elimina dato” cancella tutti gli elementi già salvati presenti nella sezione attiva.

### 3.1.2. Inserimento di una segnalazione collegata

Per collegare la segnalazione in stesura con altre già trasmesse dallo stesso segnalante occorre cliccare sull’etichetta “**Segnalazioni collegate**”. Si aprirà la seguente schermata:



Cliccando sul tasto verde “Aggiungi” si possono inserire i dati delle segnalazioni da collegare:

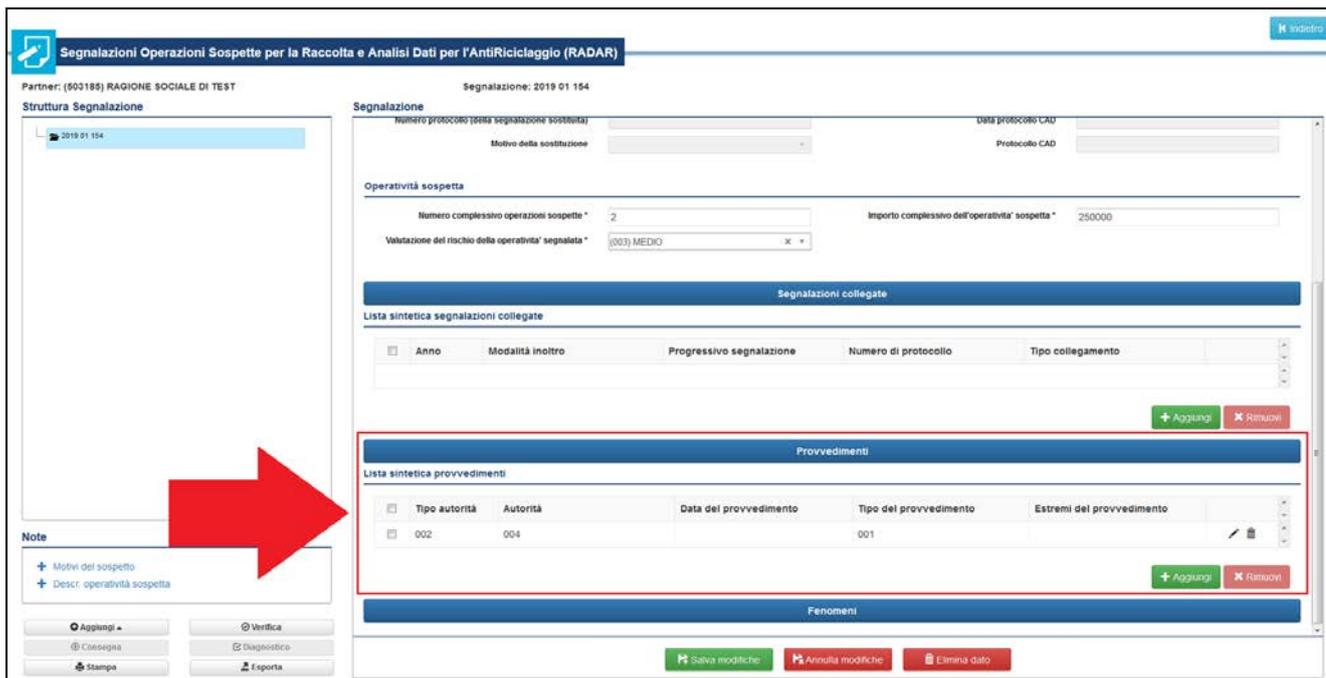


In tale maschera occorre indicare il Numero di protocollo della segnalazione da collegare oppure l’identificativo della segnalazione, costituito dai tre campi Anno, Modalità di inoltro e Progressivo segnalazione. In entrambi i casi è obbligatorio scegliere dal menu a tendina il Tipo di collegamento che unisce le segnalazioni. Dopo aver inserito la segnalazione collegata occorre salvare i dati inseriti selezionando il tasto “**Salva modifiche**”.

Si ricorda che è possibile collegare tra loro solo segnalazioni trasmesse dallo stesso segnalante e non da segnalanti diversi, ancorché appartenenti a un unico Gruppo societario. In quest'ultimo caso, il collegamento può essere evidenziato richiamando gli estremi della segnalazione collegata in uno dei due campi note descrittivi (cfr. par. 3.2).

### 3.1.3. Inserimento di un provvedimento

Qualora esistano Provvedimenti a carico dei soggetti segnalati o attinenti all’operatività in esame occorre inserire le informazioni disponibili selezionando l’etichetta “**Provvedimenti**”. Si aprirà la seguente schermata:



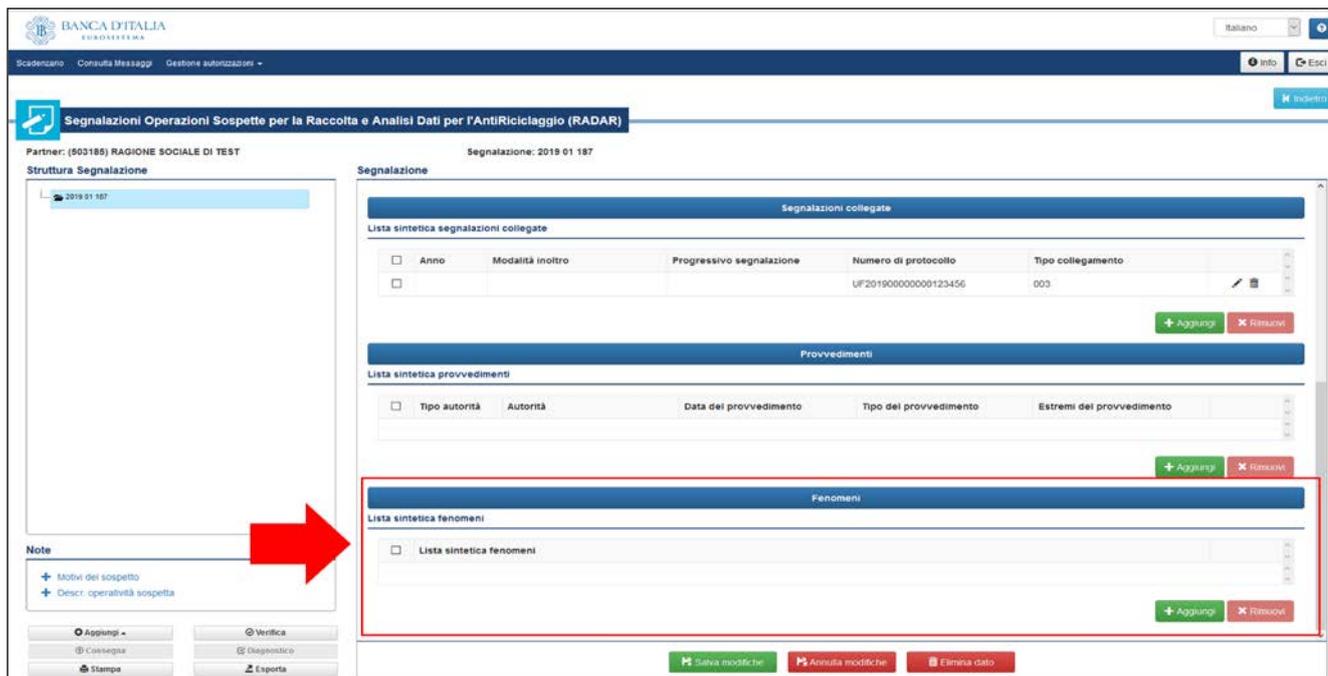
Cliccando sul tasto verde “Aggiungi” si possono inserire i dati del Provvedimento. I campi “Stato estero” e “Comune di emissione del provvedimento” sono alternativi; se la voce “Tipo provvedimento” è stata valorizzata con “Altro” occorre inserire, nel relativo campo, una breve descrizione del provvedimento (fino a 160 caratteri, spazi vuoti inclusi).



Dopo aver inserito il provvedimento occorre salvare i dati inseriti selezionando il tasto “**Salva modifiche**”.

### 3.1.4. Inserimento di un fenomeno

Per le SOS appartenenti alla categoria “Riciclaggio” è possibile indicare un fenomeno cui ricondurre l’operatività sospetta. A tal fine occorre cliccare sull’etichetta “**Fenomeni**” e selezionare il tasto verde “Aggiungi”:



Sarà così visualizzata la maschera per selezionare il fenomeno di interesse tra quelli disponibili:

Nuovo Fenomeno ✕

Codice del fenomeno \*

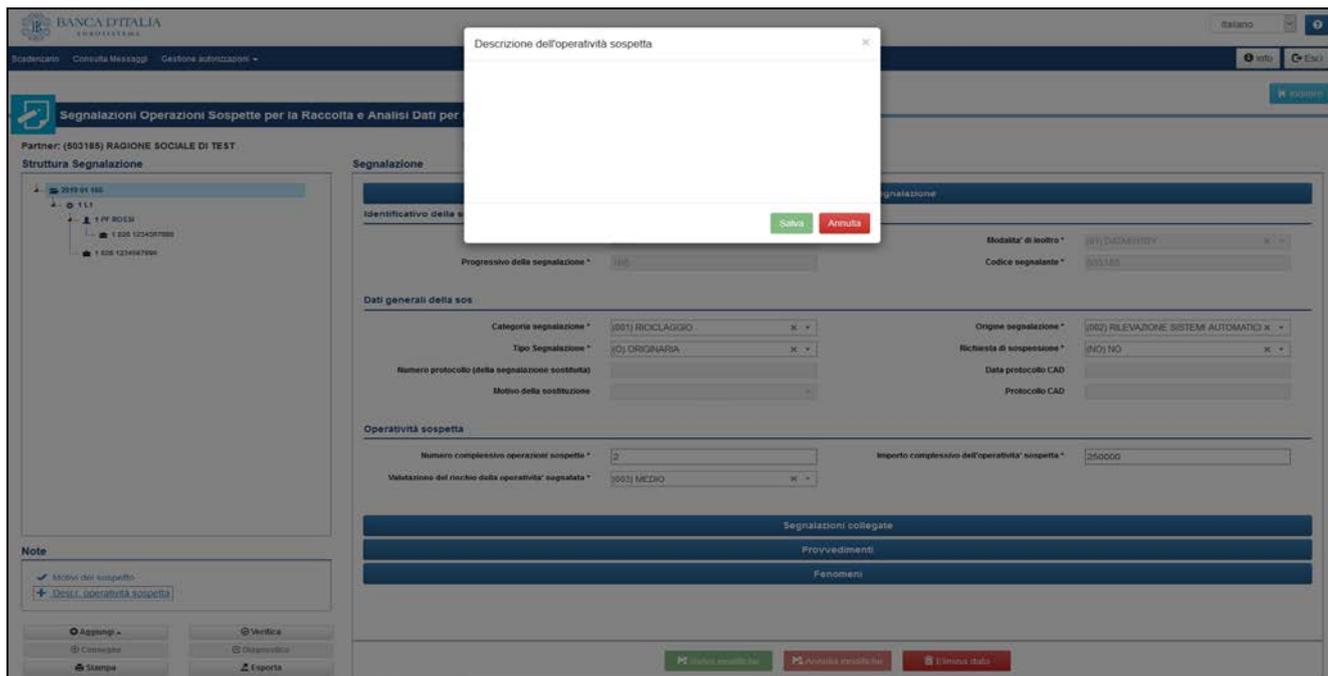
Dopo aver inserito il fenomeno occorre salvare i dati inseriti selezionando il tasto “**Salva modifiche**”.

### 3.2. Inserimento dei campi note descrittivi

Dopo aver salvato i dati della segnalazione occorre procedere con l’inserimento delle diverse entità che la compongono (note descrittive, operazioni, soggetti, rapporti, legami).

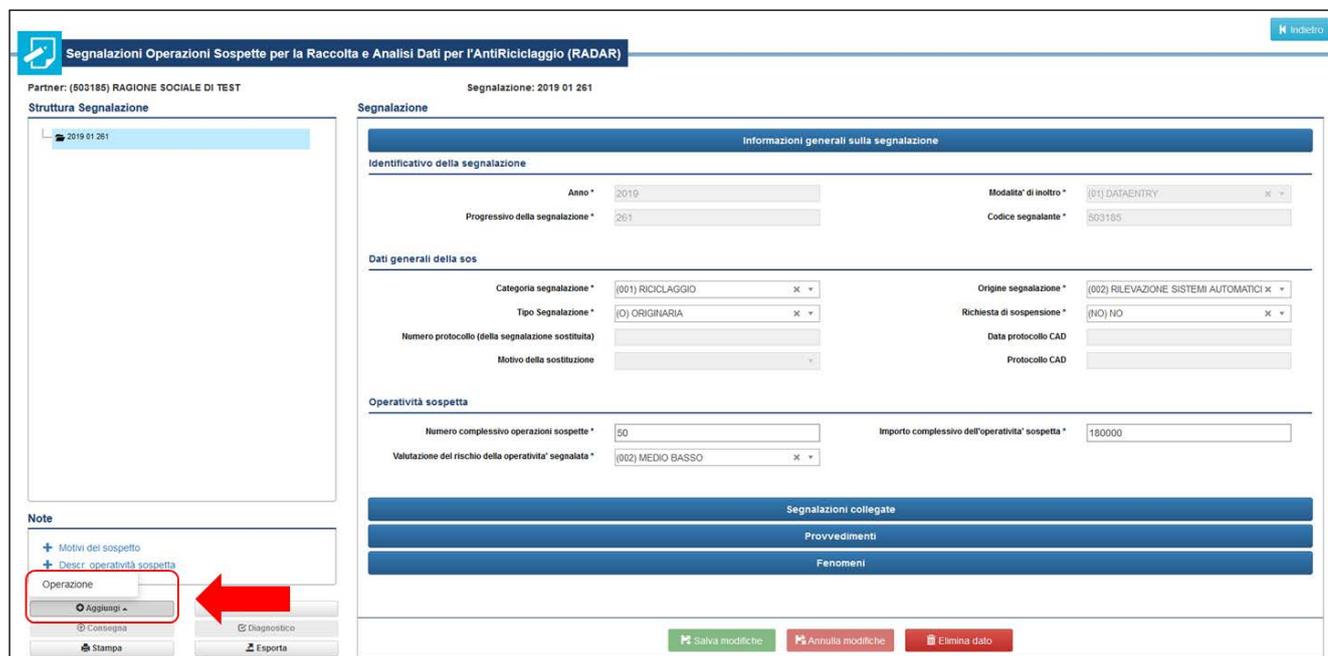
Per inserire una descrizione in forma libera dell’operatività osservata e dei relativi motivi del sospetto occorre valorizzare i due campi presenti nella sezione “Note”: “**Motivi del sospetto**” e “**Descr. operatività sospetta**” (entrambi i campi sono obbligatori). Cliccando su tali voci si apre una maschera in cui l’utente può inserire le informazioni richieste. Si suggerisce di **comporre il testo direttamente nell’apposita maschera, senza effettuare il “copia e incolla”** da altre sorgenti, e di **evitare l’utilizzo dei caratteri speciali**, quali ad esempio \$, ° e \ (quest’ultimo carattere può essere sostituito dall’equivalente /).

La dimensione massima di ciascun campo è di 3.900 caratteri, spazi vuoti inclusi.

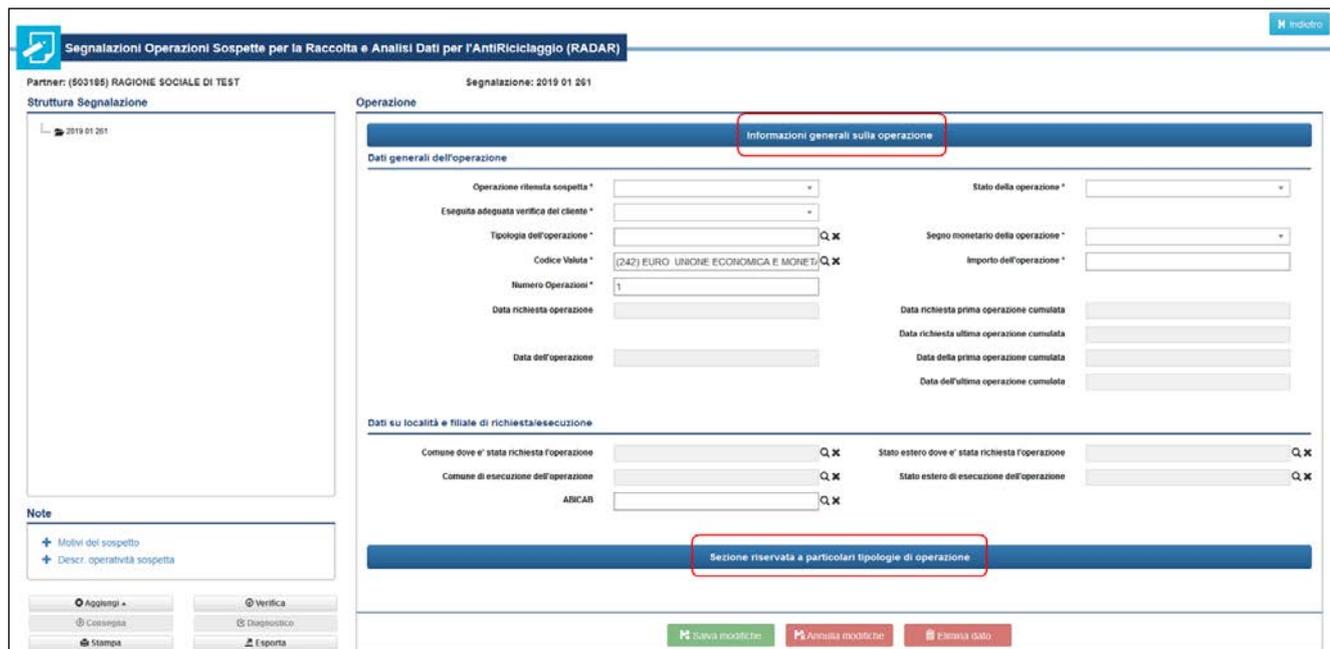


### 3.3. Inserimento di un'operazione

Per inserire un'operazione occorre cliccare sul tasto “**Aggiungi**” presente nella pulsantiera in basso sulla sinistra e selezionare la corrispondente opzione (unica disponibile):



Sarà quindi visualizzata la maschera per l'inserimento dei dati dell'operazione:



Partner: (503185) RAGIONE SOCIALE DI TEST  
Struttura Segnalazione  
Segnalazione: 2019 01 261

**Operazione**

**Informazioni generali sulla operazione**

Dati generali dell'operazione

Operazione ritenuta sospetta \*  
Eseguita adeguata verifica del cliente \*  
Tipologie dell'operazione \*  
Codice Valuta \* (242) EURO UNIONE ECONOMICA E MONETA  
Numero Operazioni \* 1  
Data richiesta operazione  
Data dell'operazione

Stato della operazione \*  
Segno monetario della operazione \*  
Importo dell'operazione \*  
Data richiesta prima operazione cumulata  
Data richiesta ultima operazione cumulata  
Data della prima operazione cumulata  
Data dell'ultima operazione cumulata

Dati su località e filiale di richiesta/esecuzione

Comune dove e' stata richiesta l'operazione  
Comune di esecuzione dell'operazione  
ABICAR

Stato estero dove e' stata richiesta l'operazione  
Stato estero di esecuzione dell'operazione

**Sezione riservata a particolari tipologie di operazione**

Salva modifiche Annulla modifiche Elimina dato

Nel primo campo occorre indicare se l'operazione che si sta inserendo è considerata sospetta o meno. L'utente ha infatti la possibilità di riportare nella segnalazione anche operazioni non sospette, purché pertinenti all'operatività che si intende segnalare e indispensabili alla sua piena comprensione. Ogni segnalazione deve contenere almeno un'operazione qualificata come sospetta.

Il sistema richiede di valorizzare il campo "Stato dell'operazione" con le opzioni "(SI) ESEGUITA" oppure "(NO) NON ESEGUITA" per indicare se l'operazione è stata effettivamente eseguita o se è stata solo prospettata dal cliente ma non ancora finalizzata.

Occorre sempre indicare obbligatoriamente **il luogo e la data dell'operazione** valorizzando i campi:

- in caso di operazioni eseguite: "Data dell'operazione" e uno fra i campi "Comune di esecuzione dell'operazione" o "Stato estero di esecuzione dell'operazione";
- in caso di operazioni non eseguite: "Data richiesta operazione" e uno fra i campi "Comune dove è stata richiesta l'operazione" o "Stato estero dove è stata richiesta l'operazione".

Per quanto riguarda il segno da attribuire alle operazioni:

- Per le **operazioni di natura finanziaria**, l'attribuzione del segno è coerente con quanto specificato nelle regole di compilazione stabilite dal Provvedimento della Banca d'Italia per la tenuta dell'AUI<sup>6</sup>. Di norma le operazioni in accredito sono associate al segno Avere, mentre quelle in addebito al segno Dare.
- Per le **operazioni di natura non finanziaria**<sup>7</sup>, i cui codici iniziano con le lettere "R" o "F" e che comprendono le prestazioni professionali nell'ambito delle quali è stata rilevata l'eventuale operazione sospetta, si dovrà utilizzare il segno convenzionale "NA – Non Applicabile".

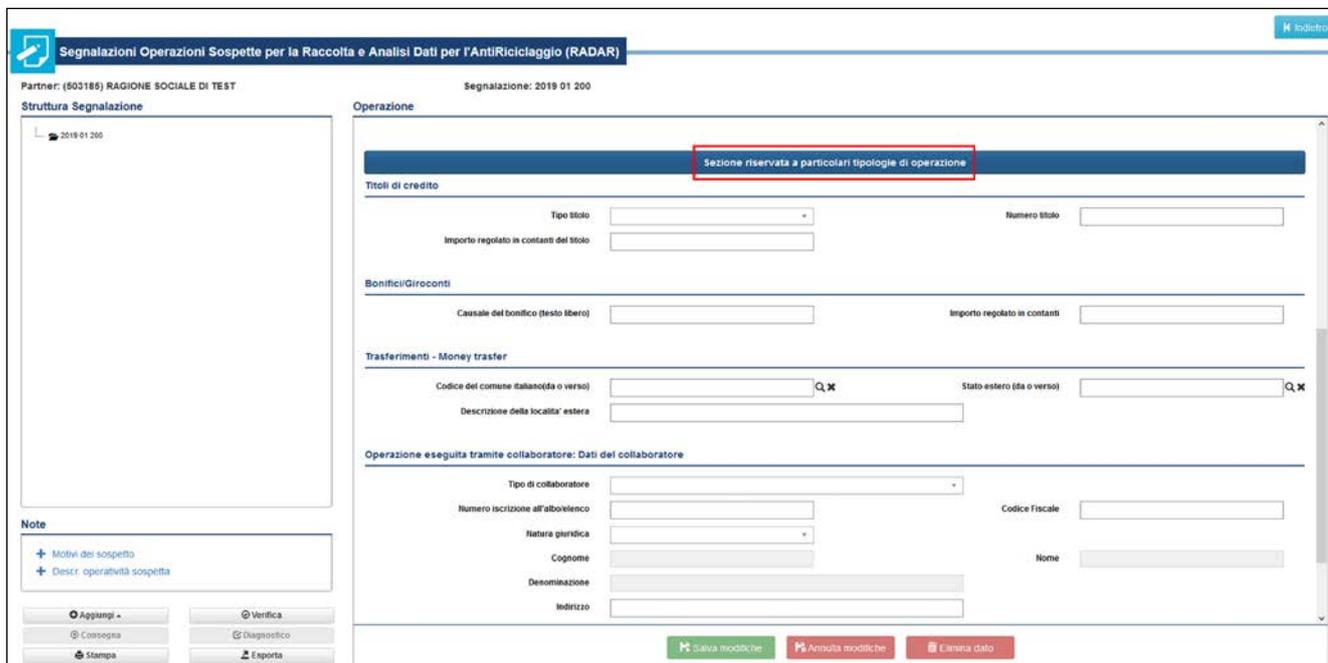
Si possono registrare operazioni singole oppure censire come un'unica **operazione cumulata** un gruppo di transazioni, purché accomunate dai seguenti elementi distintivi: tipologia, segno monetario, luogo di richiesta e/o esecuzione, ricorrenza dello stesso soggetto controparte. In tal caso occorre indicare nel campo "Numero Operazioni" il numero totale delle operazioni accorpate e nel campo "Importo dell'operazione" l'ammontare complessivo della somma movimentata. In caso di operazioni cumulate occorre indicare obbligatoriamente la **data della prima e dell'ultima operazione**.

<sup>6</sup> Cfr. [Allegato n. 1: Causali analitiche](#) del Provvedimento per la tenuta dell'archivio unico informatico antiriciclaggio e per le modalità semplificate di registrazione.

<sup>7</sup> L'elenco delle operazioni di natura non finanziaria è riportato nell'[Allegato 2](#) del Provvedimento per l'invio delle segnalazioni di operazioni sospette emanato dalla UIF il 4 maggio 2011.

In caso di operazioni eseguite presso intermediari bancari va inserito il codice ABICAB della filiale avvalendosi dell'apposita maschera di ricerca.

In caso di operazioni riguardanti titoli di credito, bonifici/giroconti, trasferimenti money transfer oppure effettuate avvalendosi di un collaboratore<sup>8</sup>, occorre inserire anche dei dati aggiuntivi, cliccando sull'etichetta "Sezione riservata a particolari tipologie di operazioni":



Partner: (603186) RAGIONE SOCIALE DI TEST      Segnalazione: 2019 01 200

Struttura Segnalazione

Operazione

**Sezione riservata a particolari tipologie di operazioni**

**Titoli di credito**

Tipo titolo       Numero titolo

Importo regolato in contanti del titolo

**Bonifici/Giroconti**

Causale del bonifico (testo libero)       Importo regolato in contanti

**Trasferimenti - Money trasfer**

Codice del comune italiano(o verso)  Q X      Stato estero (da o verso)  Q X

Descrizione della località estera

**Operazione eseguita tramite collaboratore: Dati del collaboratore**

Tipo di collaboratore

Numero iscrizione all'abbielenco       Codice Fiscale

Natura giuridica

Cognome       Nome

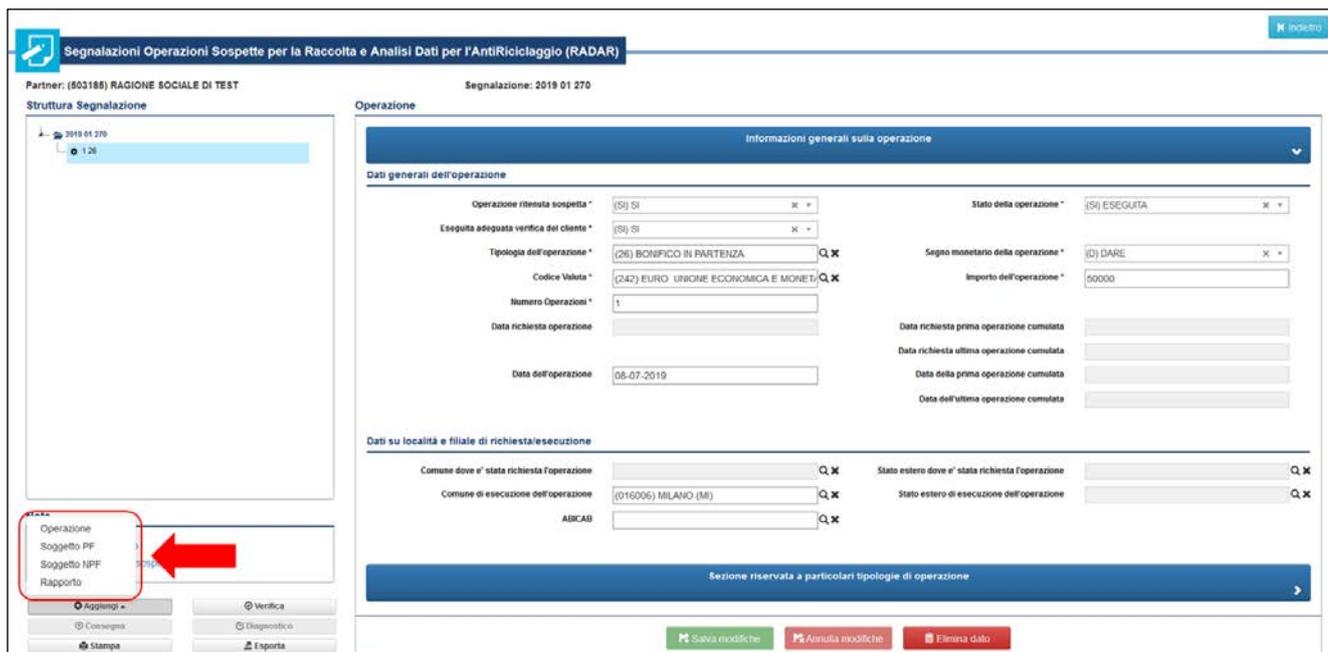
Denominazione

Indirizzo

Salva modifiche    Annulla modifiche    Elimina dato

Dopo aver salvato i dati inseriti l'operazione sarà visualizzata nel riquadro "Struttura segnalazione", immediatamente sotto il numero identificativo della segnalazione.

Per proseguire con l'inserimento delle altre entità che compongono la segnalazione (un'ulteriore operazione, un soggetto persona fisica, un soggetto persona non fisica o un rapporto) occorre cliccare nuovamente sul tasto "Aggiungi" e selezionare l'entità di interesse.



Partner: (603186) RAGIONE SOCIALE DI TEST      Segnalazione: 2019 01 270

Struttura Segnalazione

Operazione

**Informazioni generali sulla operazione**

**Dati generali dell'operazione**

Operazione ritenuta sospetta \*  (SI) SI X \*      Stato della operazione \*  (SI) ESEGUITA X \*

Eseguita adeguata verifica del cliente \*  (SI) SI X \*

Tipologia dell'operazione \*  (26) BONIFICO IN PARTENZA Q X      Segno monetario della operazione \*  (D) DARE X \*

Codice Valuta \*  (242) EURO UNIONE ECONOMICA E MONET Q X      Importo dell'operazione \*  50000

Numero Operazioni \*  1

Data richiesta operazione

Data dell'operazione  06-07-2019

Data richiesta prima operazione cumulata

Data richiesta ultima operazione cumulata

Data della prima operazione cumulata

Data dell'ultima operazione cumulata

**Dati su località e filiale di richiesta/esecuzione**

Comune dove e' stata richiesta l'operazione  Q X      Stato estero dove e' stata richiesta l'operazione  Q X

Comune di esecuzione dell'operazione  (016006) MILANO (MI) Q X      Stato estero di esecuzione dell'operazione  Q X

ABICAB  Q X

**Sezione riservata a particolari tipologie di operazione**

Operazione  
Soggetto PF  
Soggetto NFF  
Rapporto

Salva modifiche    Annulla modifiche    Elimina dato

<sup>8</sup> Tali dati NON devono essere inseriti se la segnalazione è effettuata su impulso del collaboratore.

Come indicazione metodologica, si suggerisce di immettere di seguito tutte le altre informazioni relative all'operazione (soggetto esecutore, controparte, rapporto interessato, altri soggetti coinvolti nell'operazione o collegati al soggetto o al rapporto) prima di procedere all'inserimento di una nuova operazione.

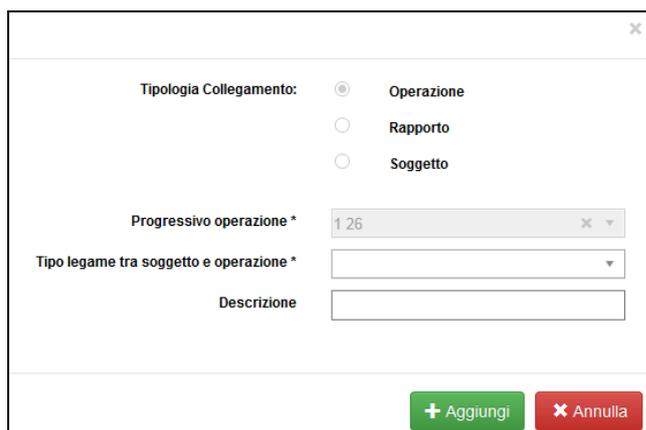
### 3.4. Inserimento di un soggetto di tipo Persona Fisica

Per inserire i dati di un soggetto di tipo persona fisica occorre cliccare sul tasto “Aggiungi” presente nella pulsantiera in basso sulla sinistra e selezionare l'opzione “Soggetto PF”.

Per prima cosa il sistema richiede di specificare il **legame** esistente tra il soggetto che si sta inserendo e l'operatività segnalata. Occorre, infatti, che ogni nuovo elemento inserito (soggetto o rapporto) sia collegato ad almeno un'altra entità già presente nella segnalazione. Il collegamento può essere effettuato direttamente con un'operazione oppure con altri soggetti/rapporti a loro volta collegati a un'operazione. In particolare:

- ogni operazione deve essere collegata almeno a un soggetto; tale legame deve essere del tipo “soggetto che ha eseguito l'operazione in proprio” o “soggetto per conto del quale è stata eseguita l'operazione”<sup>9</sup>;
- ogni soggetto deve essere collegato almeno a un'operazione o a un rapporto o a un altro soggetto;
- ogni rapporto deve essere collegato almeno a un'operazione o a un soggetto.

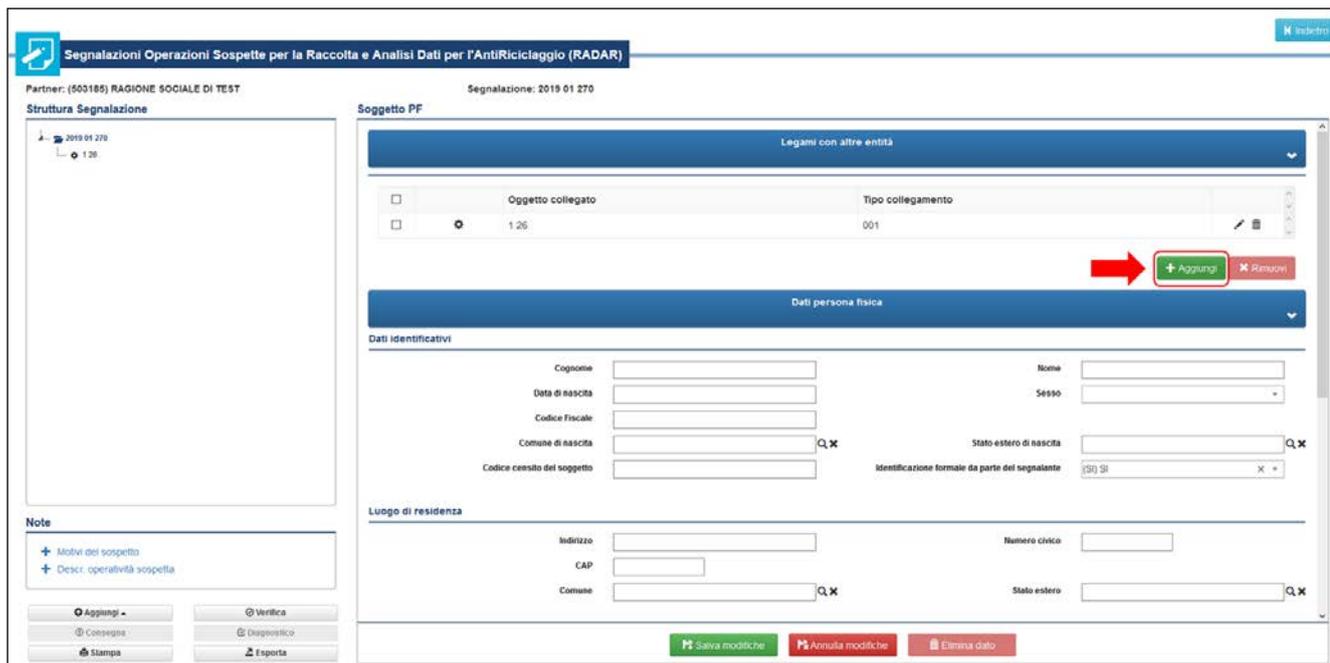
Se l'inserimento del nuovo soggetto è effettuato a partire da un'altra entità sarà subito visualizzata la maschera per l'inserimento del legame:



In tale maschera occorre indicare il tipo di legame esistente tra il soggetto che si sta inserendo e l'entità selezionata (Operazione, Rapporto o Soggetto). Se nel menu a tendina non è presente il tipo di legame di interesse occorre selezionare l'opzione “Altro” e indicare, nell'omonimo campo, una breve descrizione in forma libera (fino a 50 caratteri, spazi inclusi).

Per ogni entità è possibile inserire più legami: ad esempio un soggetto di tipo persona fisica può essere collegato a un'operazione che ha effettuato, a un soggetto di tipo persona non fisica di cui è legale rappresentante e anche a un rapporto di cui è titolare (in tal caso il soggetto dovrà essere inserito una sola volta, con tre distinti legami, uno per ciascuna entità collegata). Per inserire un nuovo legame occorre selezionare il tasto verde “**Aggiungi**” presente nella sezione “**Legami con altre entità**”:

<sup>9</sup> Nel caso in cui si utilizzi il legame “soggetto per conto del quale è stata eseguita l'operazione” occorre anche inserire il soggetto “che ha eseguito l'operazione per conto terzi”.



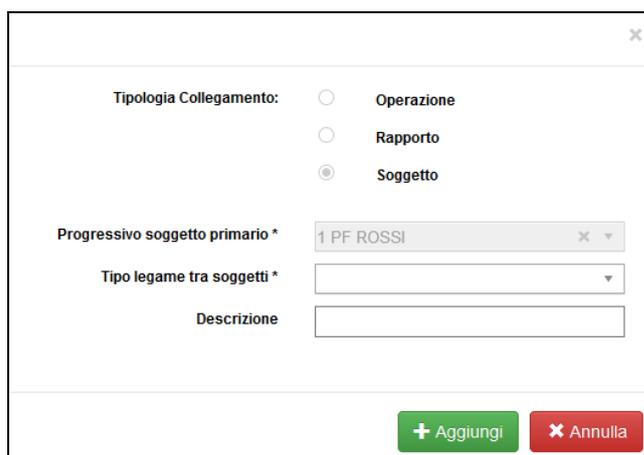
Nella sezione “**Dati persona fisica**” occorre inserire tutte le informazioni disponibili sul soggetto in esame. I campi “Cognome” e “Nome” sono sempre obbligatori; tuttavia, ove noti, dovranno essere valorizzati anche tutti gli altri dati identificativi, con particolare riferimento al codice fiscale e al luogo/data di nascita.

Dopo aver effettuato il salvataggio del soggetto la relativa icona sarà visualizzata nel riquadro “Struttura segnalazione”, visivamente indentata con le entità alle quali è collegata.

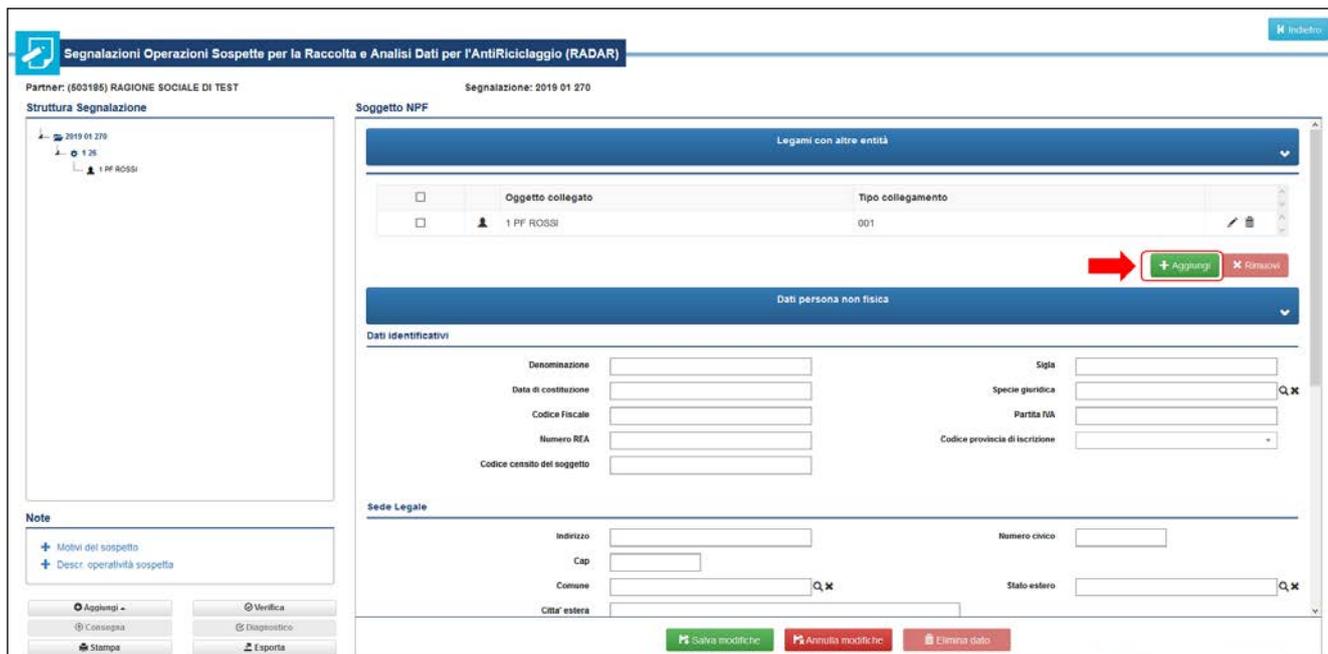
### 3.5. Inserimento di un soggetto di tipo Persona Non Fisica

Per inserire i dati di un soggetto di tipo persona non fisica occorre cliccare sul tasto “Aggiungi” presente nella pulsantiera in basso sulla sinistra e selezionare l’opzione “Soggetto NPF”.

Anche in questo caso occorre **specificare il legame** esistente tra il soggetto che si sta inserendo e l’operatività segnalata:



Si ricorda che ogni soggetto deve essere collegato almeno a un’operazione o a un rapporto oppure a un altro soggetto. Il sistema consente altresì di inserire più legami: ad esempio un soggetto di tipo persona non fisica può essere collegato a un’operazione effettuata per suo conto, al soggetto di tipo persona fisica che ha eseguito l’operazione e a un rapporto di cui risulta intestatario (in tal caso il soggetto dovrà essere inserito una sola volta, con tre distinti legami, uno per ciascuna entità collegata). Per inserire un nuovo legame occorre selezionare il tasto verde “Aggiungi” presente nella sezione “**Legami con altre entità**”:

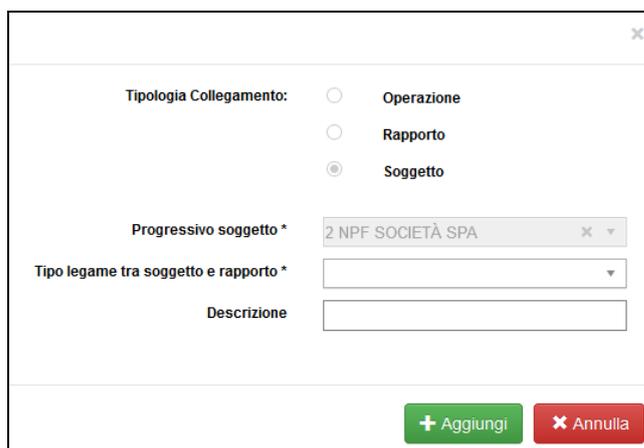


Nella sezione “**Dati persona non fisica**” occorre inserire tutte le informazioni disponibili sul soggetto in esame. Il campo “Denominazione” è sempre obbligatorio; tuttavia, ove noti, dovranno essere valorizzati anche tutti gli altri dati identificativi, con particolare riferimento al codice fiscale/partita IVA.

### 3.6. Inserimento di un rapporto

Per inserire un rapporto occorre cliccare il tasto “**Aggiungi**” presente nella pulsantiera in basso sulla sinistra e selezionare l’opzione “**Rapporto**”.

Anche in questo caso occorre inserire obbligatoriamente almeno un legame:



Ogni rapporto deve essere collegato almeno a un’operazione o a un soggetto, ma è possibile anche inserire più legami: ad esempio un rapporto può essere collegato a un’operazione che è transitata su di esso, a un soggetto di tipo persona non fisica che risulta titolare del rapporto e a un soggetto di tipo persona fisica che risulta delegato ad operare sul rapporto (in tal caso il rapporto dovrà essere inserito una sola volta, con tre distinti legami, uno per ciascuna entità collegata). Per inserire un nuovo legame occorre selezionare il tasto verde “**Aggiungi**” presente nella sezione “**Legami con altre entità**”:

Partner: (503185) RAGIONE SOCIALE DI TEST      Segnalazione: 2019 01 270

**Struttura Segnalazione**

- 2019 01 270
  - 1 26
    - 1 PF ROSSI
      - 2 NPF SOCIETÀ SPA

**Nota**

- + Motivi del sospetto
- + Descr. operatività sospetta

**Rapporto**

Legami con altre entità

Oggetto collegato	Tipo collegamento
2 NPF SOCIETÀ SPA	D01

+ Aggiungi    ✖ Rimuovi

**Dati rapporto**

Rapporto intrattenuto presso il segnalante \*

**Dati generali del rapporto**

**Dati storici del rapporto**

Salva modifiche    Annulla modifiche    Elimina dato

Occorre poi compilare la sezione **“Dati rapporto”**: per prima cosa occorre indicare se il rapporto è intrattenuto presso il segnalante oppure se è incardinato presso un diverso intermediario.

In ogni caso occorre indicare obbligatoriamente Categoria, Numero e Stato del rapporto (attivo o estinto). Se il rapporto in esame non rientra in alcuna delle categorie previste nel menu a tendina è possibile selezionare l’opzione “Altro” e aggiungere, nell’omonimo campo, una breve descrizione in forma libera (fino a 50 caratteri, spazi inclusi). Tutti gli altri campi sono facoltativi, ma, ove noti, devono sempre essere valorizzati: se il rapporto rientra nella categoria “028 – conto corrente”, devono essere compilate le celle relative ai codici **IBAN** e **BIC**; se il rapporto è gestito presso un segnalante di tipo bancario occorre indicare anche la Filiale (ove nota).

**Se il rapporto è intrattenuto presso il segnalante** occorre indicare anche la data di accensione/estinzione ed eventuali condizioni particolari sul rapporto, selezionandole dal relativo menu a tendina (scudato ex lege, sequestrato, ecc.).

Partner: (503185) RAGIONE SOCIALE DI TEST      Segnalazione: 2019 01 165

**Struttura Segnalazione**

- 2019 01 165
  - 1 11
    - 1 PF ROSSI

**Nota**

- + Motivi del sospetto
- + Descr. operatività sospetta

**Rapporto**

Legami con altre entità

**Dati rapporto**

Rapporto intrattenuto presso il segnalante \* (SI) RAPPORTO INTRATTENUTO PRESSO IL SEGNALANTE SI

**Dati generali del rapporto**

Filiale presso cui e' gestito il rapporto (Codice CAB)

Categoria rapporto \* (028) CONTO CORRENTE

Descrizione

Numero rapporto \* 1234567890      Stato del rapporto \* (A) ATTIVO

IBAN      BIC

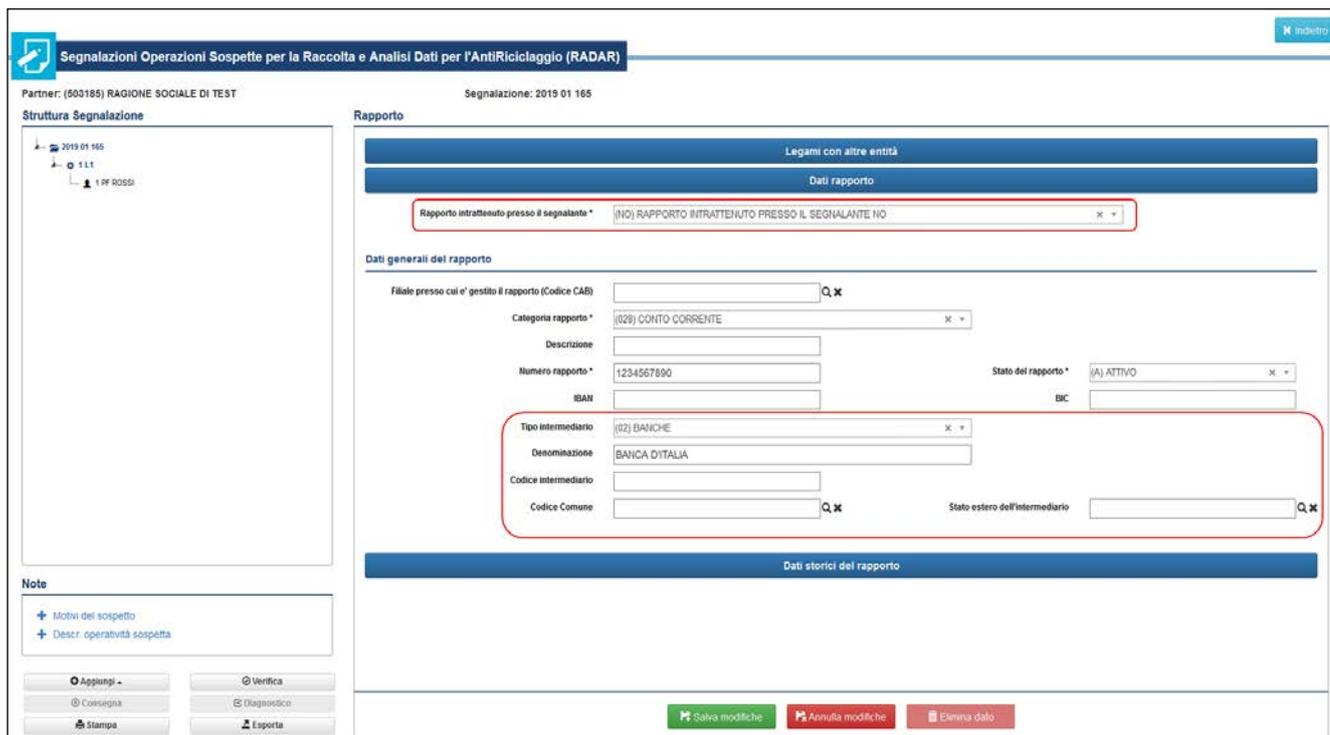
Data di accensione      Data di estinzione

Condizioni particolari del rapporto

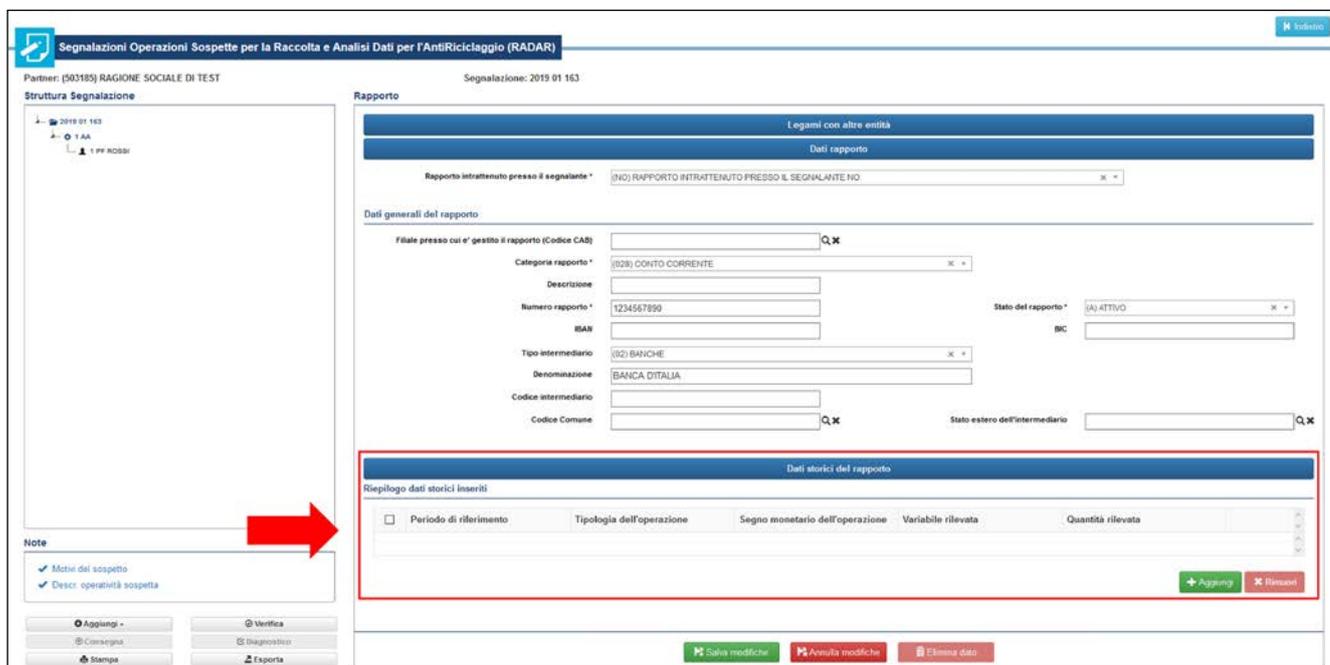
**Dati storici del rapporto**

Salva modifiche    Annulla modifiche    Elimina dato

Se il rapporto non è gestito presso il segnalante, oltre ai dati del rapporto precedentemente descritti, occorre inserire anche i dati dell'intermediario presso cui è incardinato:



Il sistema, inoltre, consente di inserire ulteriori dati su operazioni rilevanti, per frequenza o per importi, transitate sul rapporto nell'anno o nei due anni precedenti la segnalazione. A tal fine occorre cliccare sull'etichetta "Dati storici del rapporto"<sup>10</sup>:



Selezionando il tasto verde "Aggiungi" presente in tale sezione sarà visualizzata la maschera per inserire i dati relativi all'operatività pregressa:

<sup>10</sup> Questa sezione deve essere compilata al solo scopo di consentire la piena comprensione dell'operatività sospetta segnalata; non devono essere inserite informazioni non collegate al contesto generale del sospetto.

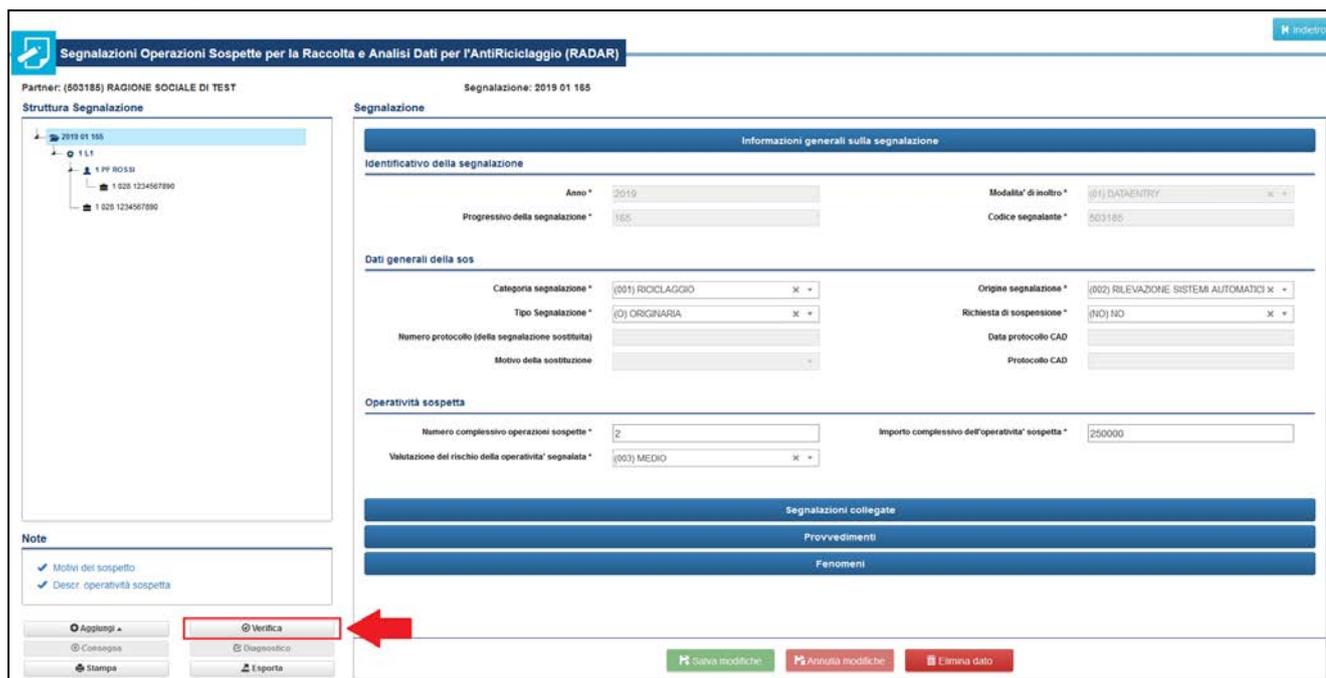
Periodo di riferimento *	(01) OPERATIVITA' REGISTRATA... x
Tipologia dell'operazione *	(L1) AFFLUSSO DI DISPONIBILITA' ME Q x
Segno monetario della operazione *	(A) AVERE x
Variabile rilevata *	(001) IMPORTO x
Quantita' rilevata *	600000

Per una corretta valorizzazione occorre effettuare due inserimenti distinti:

1. nel primo occorre valorizzare il campo “Variabile rilevata” con “(001) IMPORTO” e indicare nel campo “Quantità rilevata” l’importo complessivamente movimentato;
2. nel secondo occorre valorizzare il campo “Variabile rilevata” con “(002) OPERAZIONI” e indicare nel campo “Quantità rilevata” il numero di operazioni effettuate.

### 3.7. Verifica della segnalazione

Dopo aver completato l’inserimento di una segnalazione è possibile verificarne la correttezza formale selezionando il pulsante “**Verifica**”:



The screenshot shows the 'Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)' interface. The main area displays 'Informazioni generali sulla segnalazione' with fields for 'Anno' (2019), 'Modality of entry' (DATAENTRY), 'Progressive della segnalazione' (165), and 'Codice segnalante' (500185). Below this, 'Dati generali della sos' includes 'Categoria segnalazione' (RICICLAGGIO), 'Tipo Segnalazione' (ORIGINARIA), and 'Origine segnalazione' (RILEVAZIONE SISTEMI AUTOMATICI). The 'Operatività sospetta' section shows 'Numero complessivo operazioni sospette' (2) and 'Importo complessivo dell'operatività sospetta' (250000). At the bottom left, a navigation bar contains buttons for 'Aggiungi', 'Verifica', 'Conserva', 'Stampa', 'Esporta', 'Salva modifiche', 'Annulla modifiche', and 'Elimina dato'. The 'Verifica' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the left.

Se la SOS presenta errori o lacune, sarà visualizzato il messaggio **Errori Formali** oppure **Errori di Integrità**, a seconda della tipologia di errore<sup>11</sup>:

<sup>11</sup> Per gli errori più comuni in fase di verifica si rimanda all’Appendice 2.



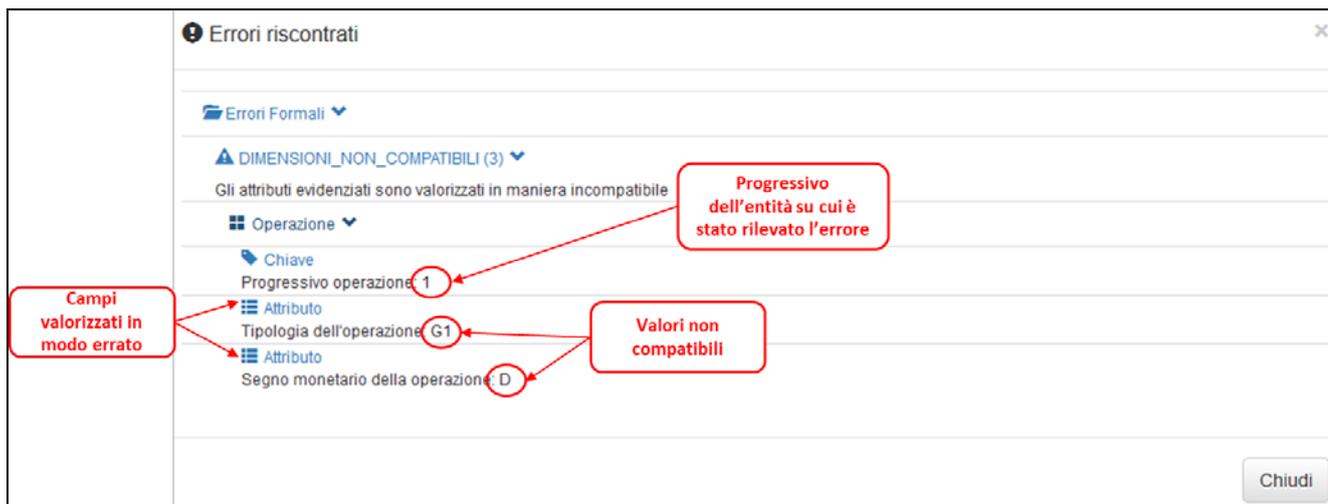
Cliccando sulla freccetta posta in corrispondenza della tipologia di errore (“Errori Formali” oppure “Errori di Integrità”) è possibile visualizzare la descrizione dell’errore:



Cliccando nuovamente sulla freccetta posta in corrispondenza della descrizione dell’errore sarà visualizzata l’entità (operazione, soggetto o rapporto) su cui è stato rilevato l’errore:

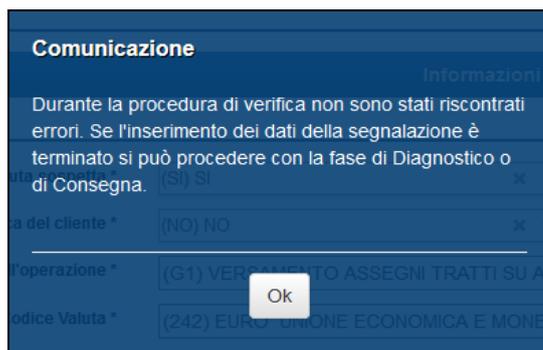


Nel caso in figura l’errore è stato rilevato sull’operazione. Cliccando nuovamente sulla freccetta in corrispondenza dell’entità saranno visualizzati i campi da correggere:



Nell'esempio in figura è stata rilevata un'incongruenza tra la tipologia di operazione (G1 – versamento di assegni tratti su altro intermediario) e il segno monetario (D - Dare).

Dopo aver effettuato le dovute correzioni occorre ripetere il processo di verifica. Se non sono rilevati errori è possibile procedere con il Diagnostico (facoltativo) e la Consegna (obbligatoria): in tal caso, infatti, si abilitano i corrispondenti tasti precedentemente disabilitati.

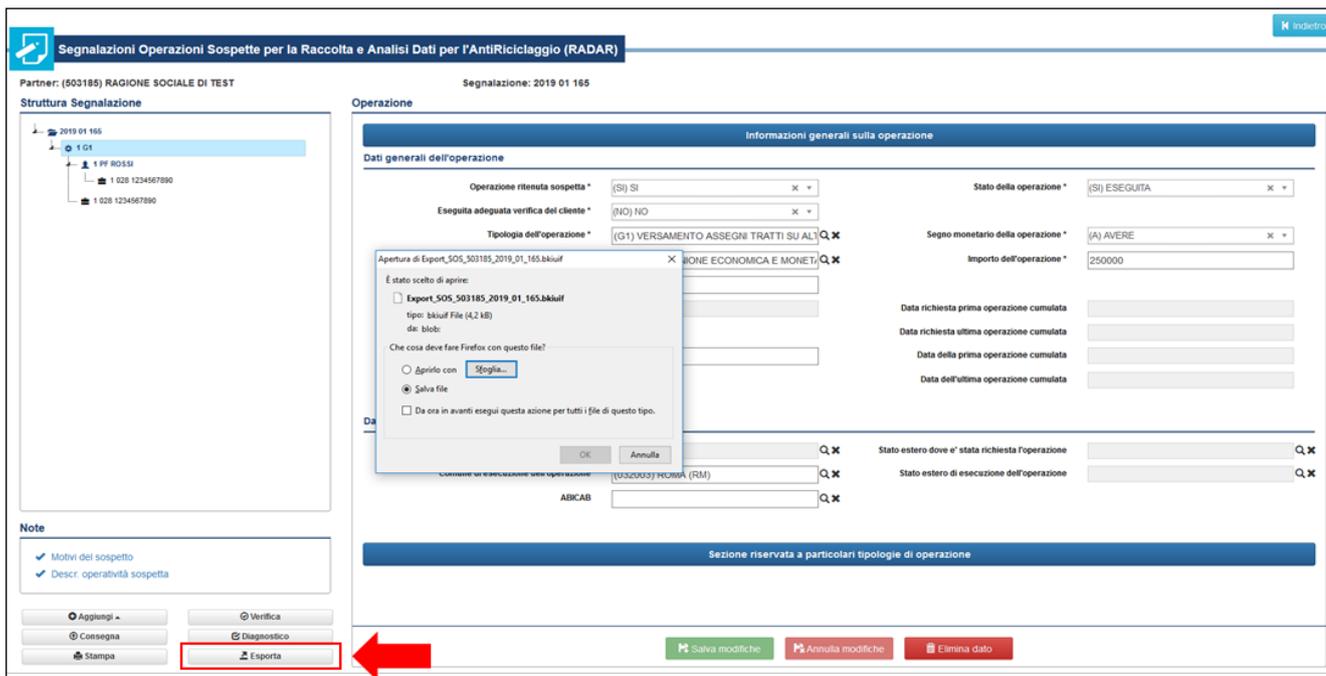


Dopo aver effettuato con successo la verifica si suggerisce, prima di procedere all'invio, di effettuare l'export della segnalazione (cfr. cap. 3.8) in modo da ottenere un file contenente i dati della segnalazione per poterla reimportare successivamente in caso di necessità.

### 3.8. Funzioni di import export della segnalazione

Il tasto **“Esporta”** consente di creare e salvare in locale un file contenente una copia dei dati inseriti nella segnalazione<sup>12</sup>:

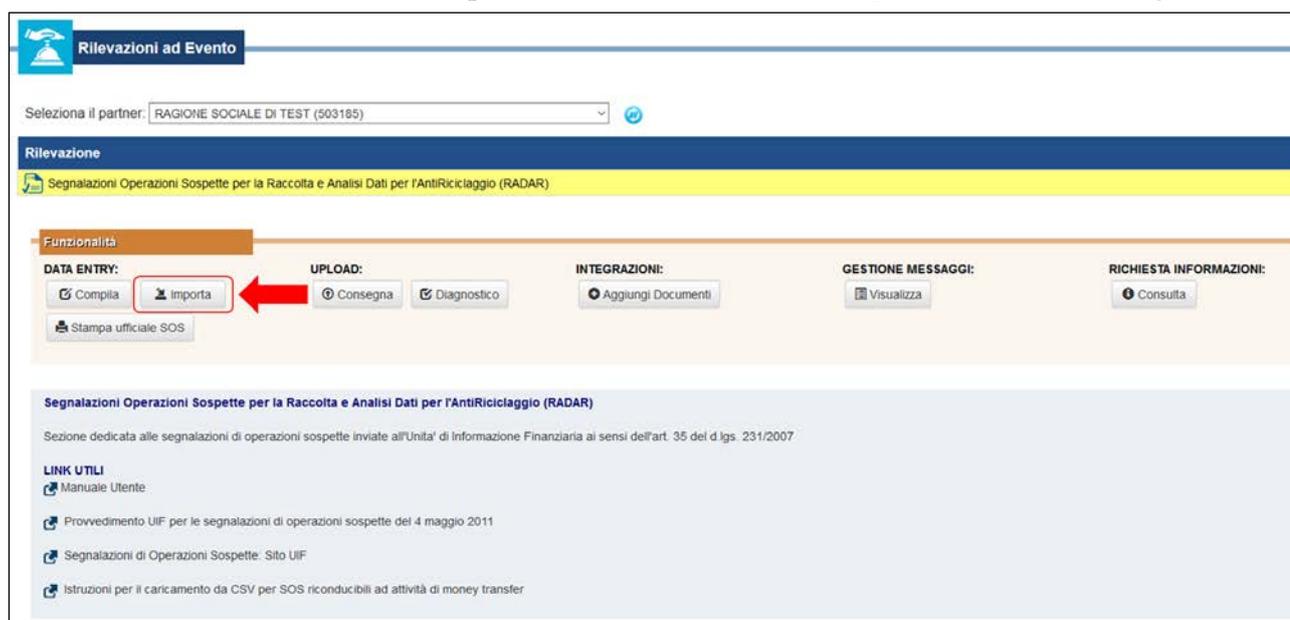
<sup>12</sup> il nome del file rispetta la seguente *naming convention*: Export\_SOS\_codice segnalante\_anno\_modalità di inoltro\_numero progressivo.bkiuif



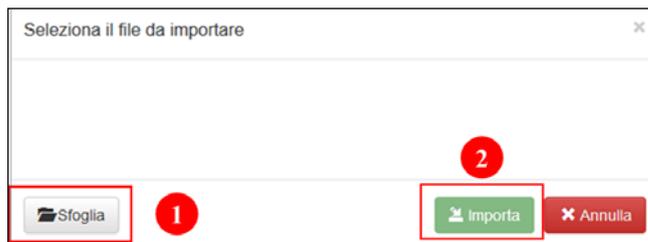
Questa opzione consente all'utente di interrompere in qualsiasi momento la compilazione della SOS, salvarla sul proprio pc e ricaricarla sul portale in un momento successivo.

Si suggerisce di eseguire sempre l'export della segnalazione subito dopo averne effettuato la verifica con esito positivo, prima di sottoporla ai processi di diagnostico e di consegna: per motivi di sicurezza, i dati della segnalazione vengono immediatamente cancellati dal portale subito dopo aver effettuato l'invio. Se la segnalazione non viene inviata nel giorno stesso dell'inserimento, i dati vengono comunque cancellati alla mezzanotte del giorno di inserimento; il giorno successivo è possibile proseguirne la compilazione effettuando l'import del file di export precedentemente salvato.

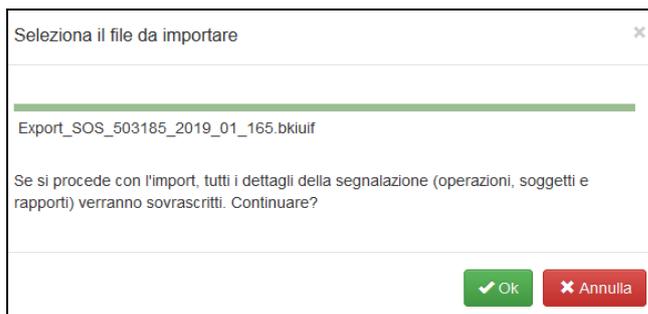
Per caricare i dati contenuti nel file di export occorre utilizzare il tasto **“Importa”** evidenziato in figura:



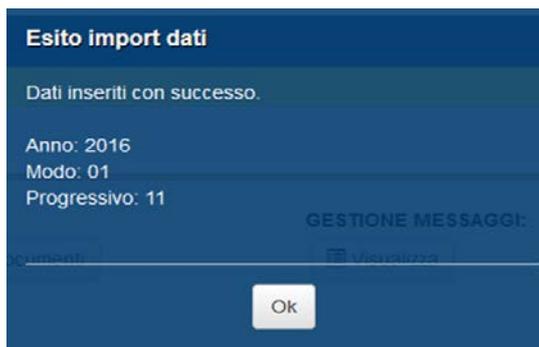
Sarà visualizzata la maschera per selezionare il file presente sul pc locale (tasto “Sfoggia”) e procedere all'import (tasto “Importa”):



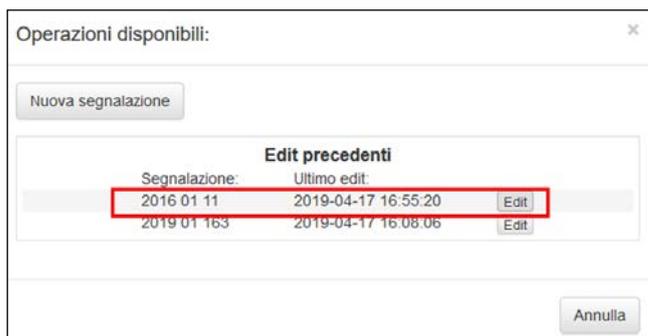
Successivamente sarà visualizzata la seguente maschera di conferma, in cui occorre selezionare l'opzione "Ok":



A seguito del caricamento il sistema visualizzerà il seguente messaggio di conferma:



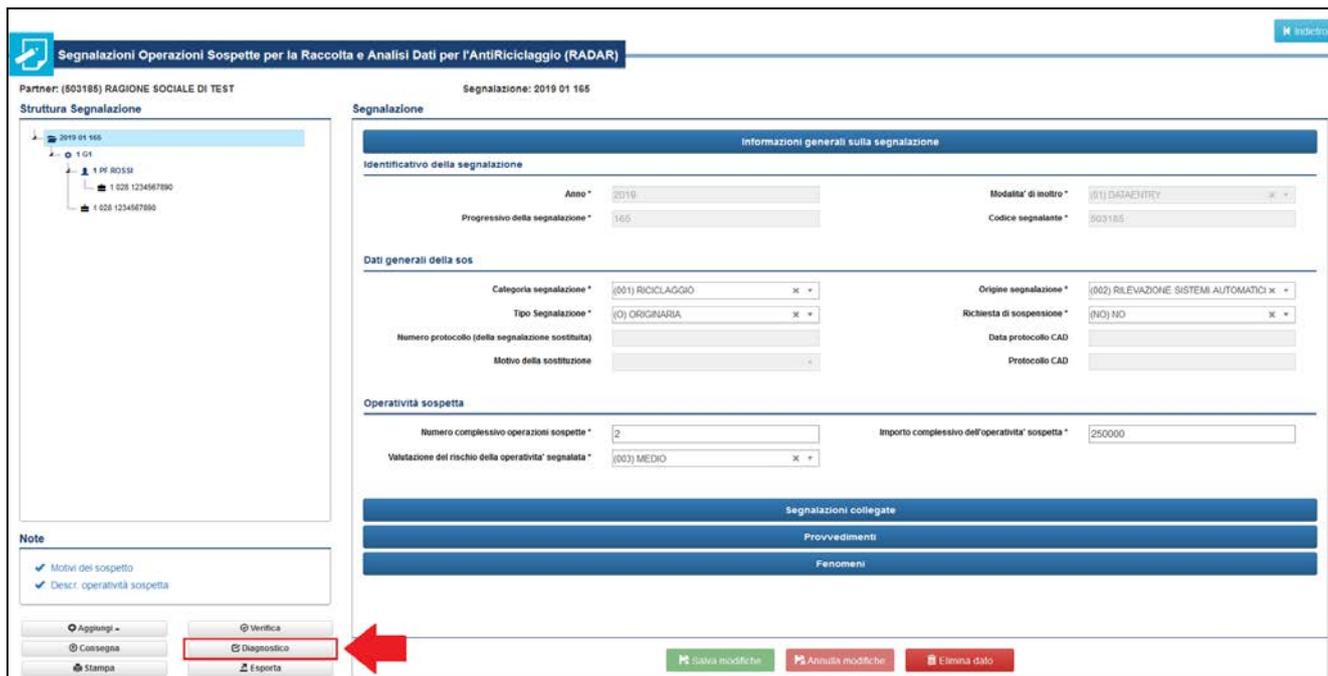
Successivamente, selezionando il tasto "Compila", sarà visualizzata la seguente maschera da cui si dovrà selezionare il tasto "Edit" posto in corrispondenza della segnalazione appena importata:



A questo punto sarà visualizzata la segnalazione appena importata, permettendo all'utente di proseguire con la compilazione e l'invio.

### 3.9. Diagnostico della segnalazione

Dopo aver effettuato la verifica con esito positivo si abilita il tasto "Diagnostico" che consente di sottoporre la segnalazione a un più sofisticato sistema di controlli, per l'individuazione di errori o incongruenze non rilevati in fase di verifica, notificandoli all'utente per le correzioni del caso.



I dati inviati con il Diagnostico non vengono acquisiti dalla UIF: tale strumento consente esclusivamente di verificare la correttezza formale della segnalazione prima di procedere alla Consegna ufficiale. Il processo di Diagnostico è facoltativo: se il processo di verifica non restituisce alcun errore, il segnalante può anche procedere direttamente alla Consegna: tale tipologia di invio, infatti, effettua i medesimi controlli previsti dal processo di Diagnostico e provvede a notificare al segnalante l'eventuale presenza di errori residui.

Dopo aver richiesto il diagnostico il sistema genera in automatico un file in formato pdf con i dati della segnalazione appena trasmessa. Questa stampa riporta i dati che sono stati sottoposti al processo di diagnostico e non ha valore ufficiale: la stampa ufficiale viene generata solo a fronte dell'invio della segnalazione in modalità "Consegna".

### 3.10. Consegna della segnalazione e inserimento allegati

Per trasmettere una segnalazione alla UIF occorre selezionare il tasto "Consegna" evidenziato in figura, che diventerà editabile dopo aver effettuato senza errori il processo di verifica:

Se la segnalazione è stata già inviata in modalità Diagnostico, prima di procedere alla Consegna è opportuno verificare l'esito del diagnostico consultando il relativo messaggio, inoltrato via posta elettronica e pubblicato anche nella sezione "Consulta messaggi" (cfr. cap. 4).

Dopo aver selezionato il tasto Consegna sarà visualizzata la seguente maschera:

Selezionando il tasto "Esporta", si può salvare un file di testo (con estensione bkiuif) contenente una copia dei dati inseriti nella SOS per poterli eventualmente ricaricare sul portale in un momento successivo. Si ricorda che dopo aver sottoposto la segnalazione al processo di Consegna, per ragioni di sicurezza, i dati vengono immediatamente cancellati dal *data entry*. Pertanto è indispensabile esportare la segnalazione e salvarla in locale prima di effettuare la Consegna.

Successivamente, selezionando il tasto "Avanti", sarà visualizzata la seguente maschera che consente di aggiungere alla SOS uno o più file allegati:

Utilizzando il tasto "Sfoglia" è possibile selezionare i file da allegare alla segnalazione. Il sistema accetta solo allegati nei seguenti formati:

- word (doc oppure docx);
- excel (xls oppure.xlsx);
- testo (txt oppure csv);
- acrobat (pdf);
- archivio (zip), purché composto da file appartenenti ai formati precedenti. L'invio di file nel formato archivio può essere utile per comprimere i tempi di trasmissione, specie nel caso di molteplici file.

Nel caso occorra inviare informazioni contenute in file di formati diversi – come immagini (jpg, bmp, tif) o pagine internet (html) – occorre ricopiarli all'interno di un documento avente uno dei formati accettati (ad esempio è possibile incollare un'immagine all'interno di un documento word).

La dimensione complessiva di tutti gli allegati non può superare i 50 MB.

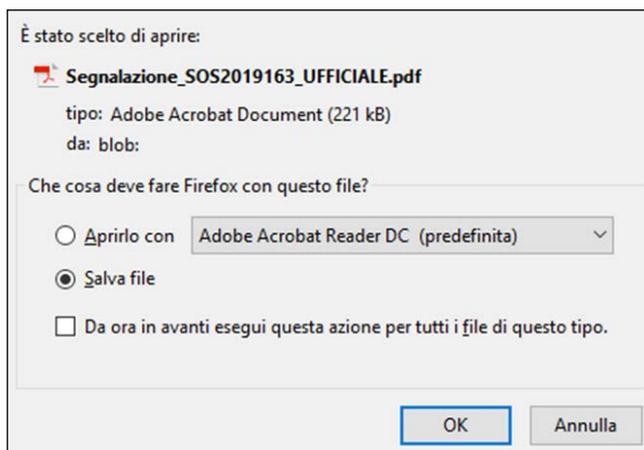
Si fa presente che tra gli allegati a **non devono essere inseriti**:

- il file prodotto dalla funzione di export (bkiuif);
- il file prodotto da applicativi esterni per l'invio delle segnalazioni in modalità *upload* (XBRL).

Qualora allegati, i predetti file saranno scartati al momento della consegna.

Dopo aver selezionato tutti gli allegati, è possibile trasmettere ufficialmente la SOS alla UIF utilizzando il tasto “**Consegna**”.

Dopo aver effettuato la Consegna, il sistema genera in automatico la “**Stampa Ufficiale**” della segnalazione e visualizza la maschera per salvarla in locale:

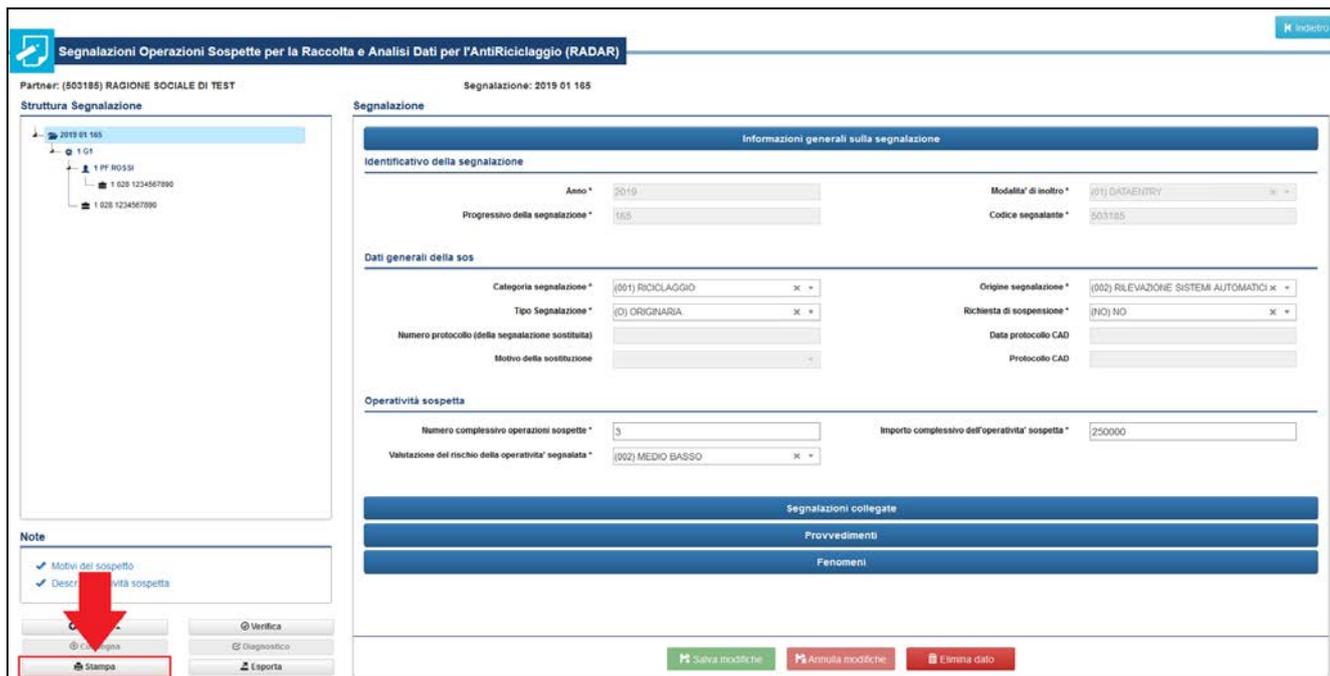


Si raccomanda di salvare la stampa ufficiale così da conservare presso gli archivi del segnalante una copia conforme al testo inviato alla UIF.

### 3.11. Stampa della segnalazione

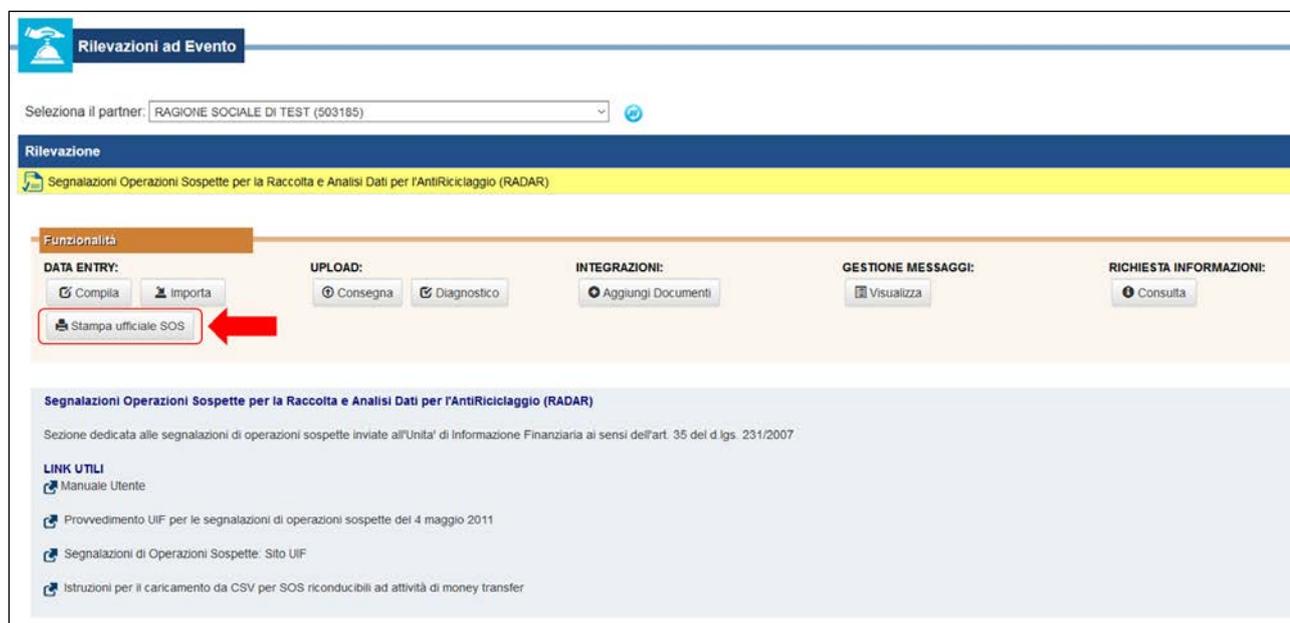
Il sistema prevede due tipologie di stampa: ufficiale e non ufficiale.

La **stampa non ufficiale** è un documento in formato pdf contenente tutti i dati inseriti sul portale fino a quel momento, che l'utente può generare utilizzando il tasto **Stampa** evidenziato in figura:



La **stampa ufficiale**, invece, è generata in automatico dal sistema al momento della Consegna della segnalazione. In tale momento l'utente deve salvare in locale il documento in formato pdf e conservarlo insieme con gli altri documenti relativi alla segnalazione (messaggio di accettazione senza rilievi in consegna ufficiale, file di export in formato bkiuif, eventuali ulteriori documenti allegati alla SOS).

Per richiedere la stampa ufficiale di una SOS già trasmessa e acquisita dalla UIF<sup>13</sup> occorre utilizzare la funzione **“Stampa ufficiale SOS”**, disponibile per i soli utenti con profilo “gestore”<sup>14</sup> nella sezione DATA ENTRY:



Sarà così visualizzata la maschera per inserire il protocollo della SOS di interesse:

<sup>13</sup> Una segnalazione può ritenersi acquisita solo se il sistema restituisce un “messaggio di accettazione senza rilievi in consegna ufficiale”.

<sup>14</sup> Per maggiori informazioni sui profili utente si rimanda alle [Istruzioni per l'accesso al portale Infostat-Uif](#).



Dopo aver selezionato il tasto “Stampa” il sistema genererà una copia della stampa ufficiale della SOS già trasmessa, che il segnalante dovrà salvare in locale e conservare insieme con gli altri documenti relativi alla segnalazione.

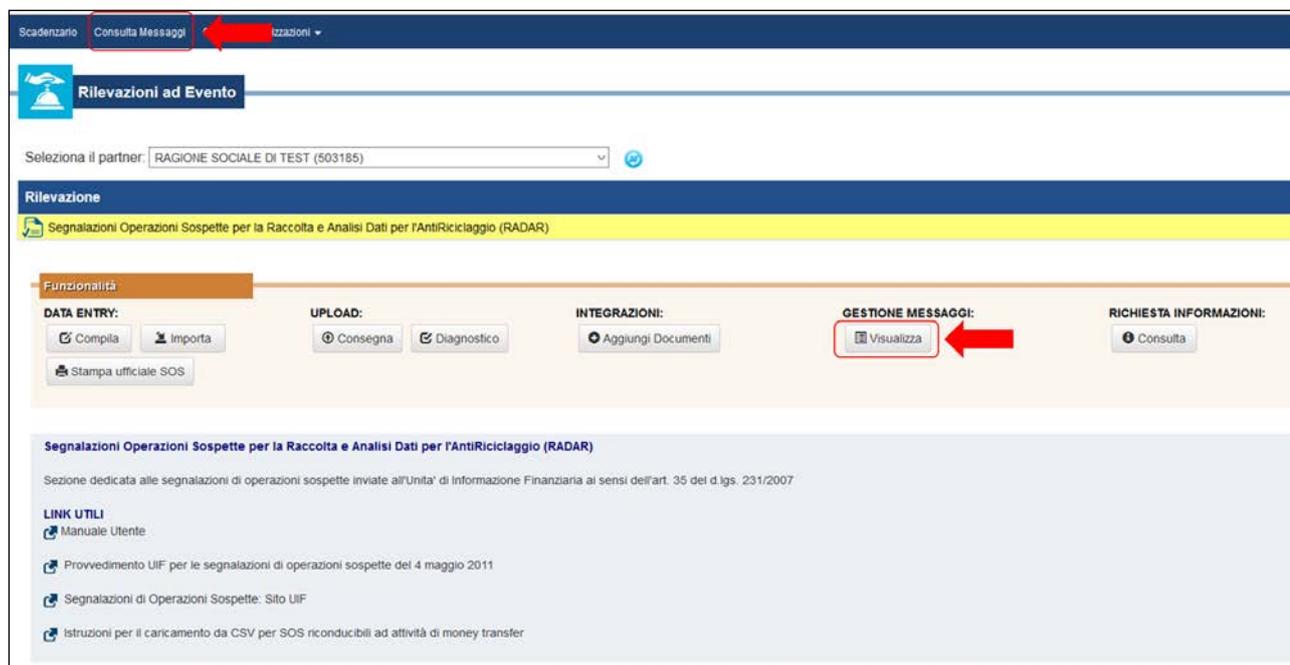
## 4. Consulta messaggi

A seguito dell’invio di una segnalazione, sia in modalità diagnostico che in modalità consegna, vengono restituiti due distinti messaggi:

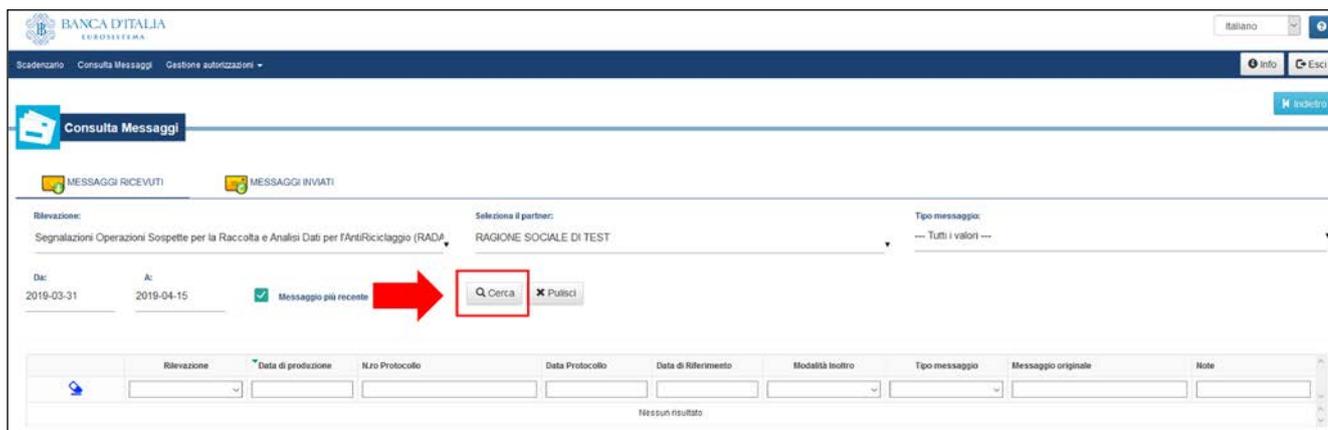
- La “**notifica di protocollo**”, che comunica al segnalante il protocollo attribuito all’invio.
- L’esito dei controlli effettuati sulla segnalazione, che può essere “**esito positivo controlli**” oppure “**scarto**”. Si precisa che in caso di diagnostico la ricezione di un messaggio di “esito positivo controlli” indica solo la correttezza formale della segnalazione e non l’acquisizione della stessa da parte della UIF, che acquisisce esclusivamente segnalazioni inviate in modalità Consegna. Nel caso in cui la SOS sia stata consegnata comprensiva di allegati, nel messaggio è riportata anche una tabella che riepiloga, per ogni allegato trasmesso, lo stato di acquisizione (acquisito oppure scartato). Si precisa lo scarto di uno o più file allegati (o eventualmente di tutti) non inficia l’acquisizione della segnalazione che, in caso di esito positivo dei controlli, viene comunque acquisita (eventualmente priva di allegati). Per poter trasmettere alla UIF i file scartati in fase di consegna è possibile utilizzare, dopo averli riportati in uno dei formati accettati, la funzione di invio di documentazione integrativa (cfr. cap. 6).

I messaggi, oltre a essere disponibili nella sezione “Consulta Messaggi”, sono anche inviati via e-mail alla casella di posta elettronica associata alla *username* che ha effettuato l’invio e a tutte le altre utenze abilitate con profilo “gestore” per il segnalante in esame.

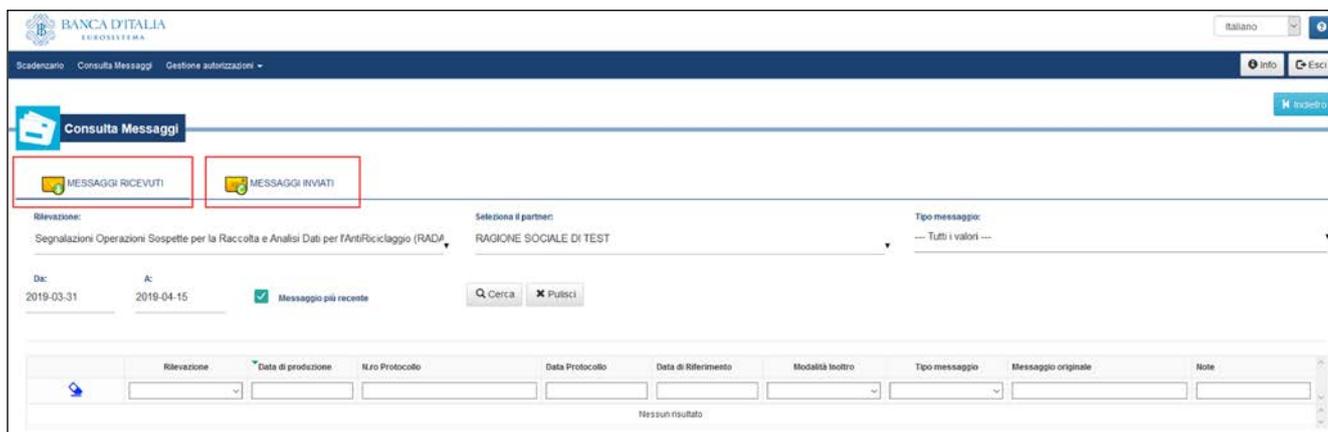
L’accesso alla sezione “Consulta Messaggi” può essere effettuato selezionando una delle due opzioni evidenziate in figura:



Per visualizzare i messaggi occorre impostare i filtri di ricerca desiderati e quindi **selezionare il tasto “Cerca”**:

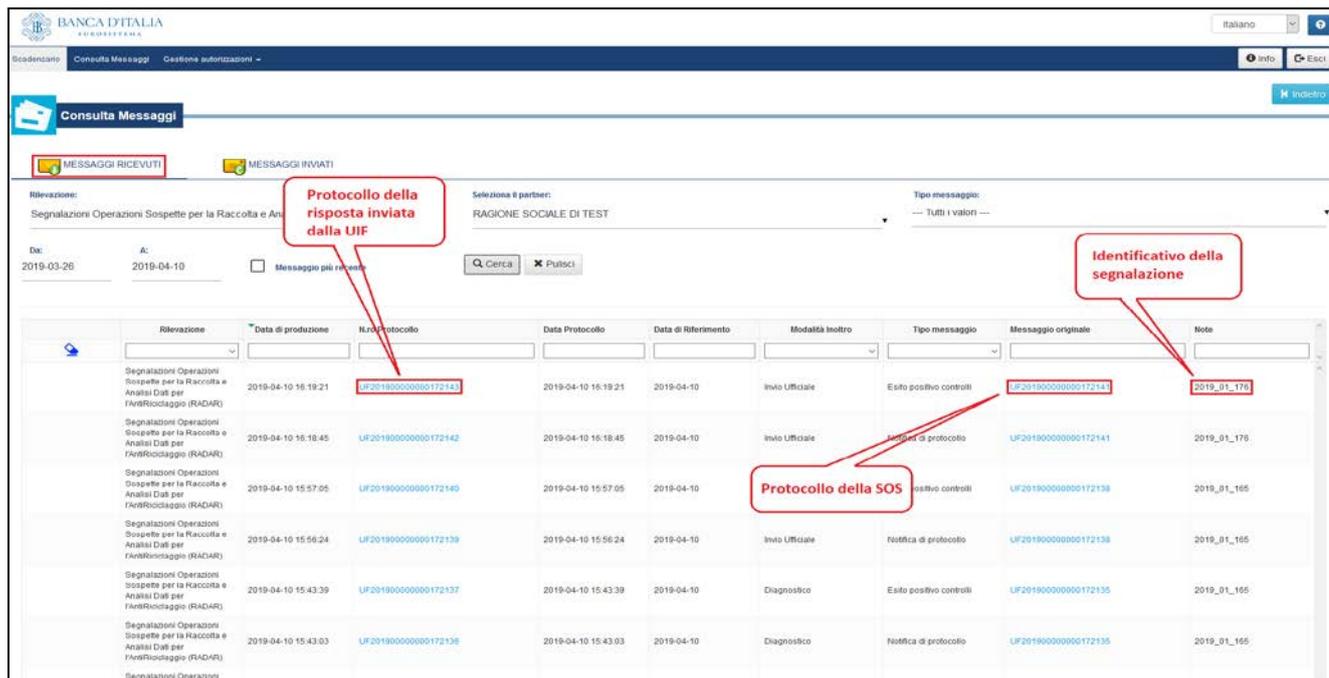


La sezione è composta da due tab: **Messaggi Ricevuti** e **Messaggi Inviati**, descritti in dettaglio nei paragrafi successivi:



#### 4.1. Messaggi Ricevuti

Nel tab “**Messaggi Ricevuti**” è presente una riga per ogni messaggio ricevuto dal segnalante. Poiché per ogni invio la UIF restituisce due messaggi (la notifica di protocollo e l’esito dell’acquisizione), in questo tab, per ogni SOS trasmessa, saranno visualizzate due righe.

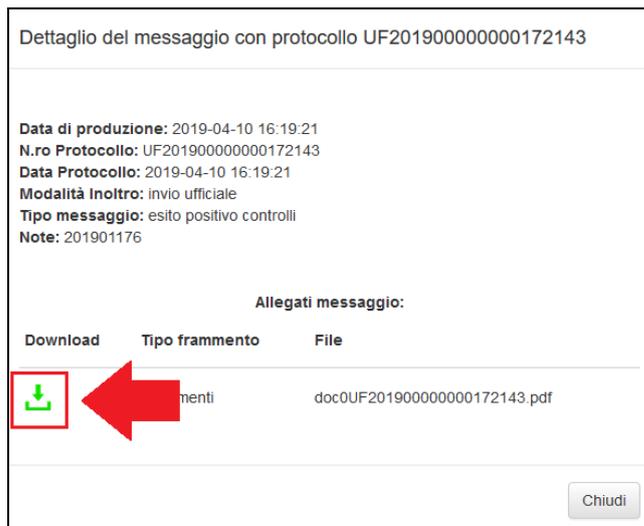


Rilevazione	Data di produzione	N.ro Protocollo	Data Protocollo	Data di Riferimento	Modalità Inoltro	Tipo messaggio	Messaggio originale	Note
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 16:19:21	UF2019000000017214	2019-04-10 16:19:21	2019-04-10	Invio Ufficiale	Esito positivo controlli	UF2019000000017214	2019_01_176
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 16:18:45	UF2019000000017214	2019-04-10 16:18:45	2019-04-10	Invio Ufficiale	Notifica di protocollo	UF2019000000017214	2019_01_176
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 15:57:05	UF2019000000017214	2019-04-10 15:57:05	2019-04-10	Invio Ufficiale	Esito positivo controlli	UF2019000000017214	2019_01_165
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 15:56:24	UF20190000000172139	2019-04-10 15:56:24	2019-04-10	Invio Ufficiale	Notifica di protocollo	UF20190000000172139	2019_01_165
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 15:43:39	UF20190000000172137	2019-04-10 15:43:39	2019-04-10	Diagnostico	Esito positivo controlli	UF20190000000172135	2019_01_165
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 15:43:03	UF20190000000172136	2019-04-10 15:43:03	2019-04-10	Diagnostico	Notifica di protocollo	UF20190000000172135	2019_01_165

Per ogni messaggio ricevuto dalla UIF sono riportate le seguenti informazioni:

- **Rilevazione:** tipo di segnalazione a cui fa riferimento il messaggio; per quanto riguarda le SOS il campo sarà sempre valorizzato con l'indicazione "Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)".
- **Data di produzione:** data e ora del messaggio di risposta.
- **N.ro Protocollo:** numero di protocollo del messaggio di risposta inviato dalla UIF al segnalante (NB: non si tratta del protocollo della segnalazione, che invece è riportato nel campo "Messaggio originale" della schermata corrente).
- **Data Protocollo:** data e ora di invio del messaggio di risposta.
- **Data di Riferimento:** data di riferimento del messaggio di risposta. Per le segnalazioni non periodiche come le SOS coincide, per convenzione, con la data di invio del messaggio di risposta.
- **Modalità Inoltro:** indica se l'invio è stato effettuato in Diagnostico oppure in Consegna ("Invio Ufficiale").
- **Tipo messaggio:** indica la tipologia di risposta fornita dalla UIF. Può assumere i seguenti valori:
  - **Notifica di protocollo:** messaggio con cui la UIF comunica al segnalante il protocollo assegnato all'invio.
  - **Esito positivo controlli:** indica che la SOS appena trasmessa ha superato i controlli formali: se l'invio è stato effettuato in modalità diagnostico, è possibile procedere alla trasmissione della SOS in modalità Consegna; se invece la SOS è stata trasmessa in modalità Consegna, indica che la SOS è stata acquisita dalla UIF.
  - **Scarto:** indica che la SOS presenta degli errori bloccanti che ne impediscono l'acquisizione. Occorre correggere gli errori segnalati e inviare nuovamente la segnalazione.
  - **SOS con esiti negativi:** messaggio con cui periodicamente la UIF notifica al segnalante l'elenco delle segnalazioni che, a seguito degli approfondimenti condotti, sono risultate non rilevanti.
- **Messaggio originale:** Protocollo della SOS inviata.
- **Note:** per i messaggi inviati in modalità *data entry* contiene l'identificativo della SOS.

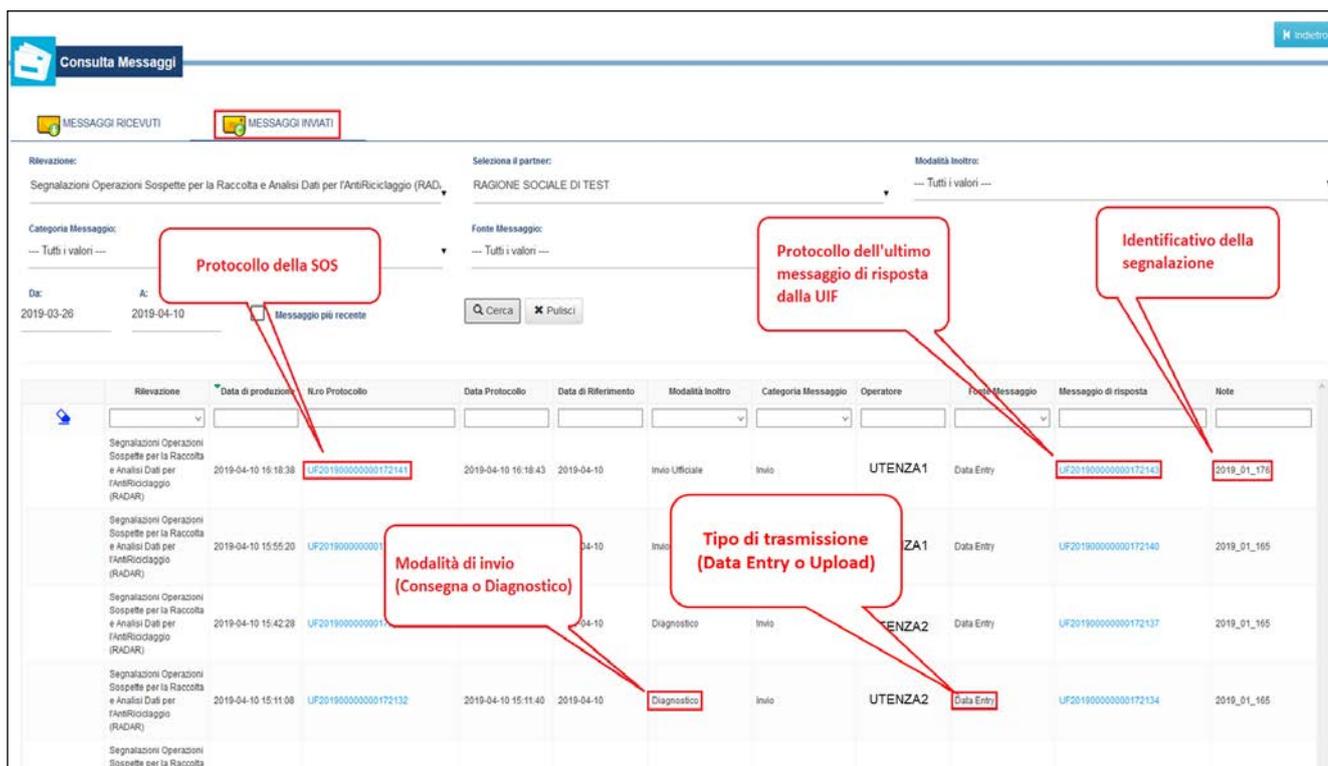
Cliccando sul messaggio di risposta (colonna "N.ro Protocollo") si visualizza il seguente pop up, da cui è possibile scaricare il pdf di risposta, già trasmesso via e-mail:



Cliccando sul protocollo della SOS (colonna “**Messaggio originale**”) si visualizza invece un pop up con i dati di sintesi relativi all’invio.

## 4.2. Messaggi Inviati

Nel tab “**Messaggi Inviati**” è presente una riga per ogni invio effettuato dal segnalante. Se una stessa SOS è trasmessa prima in Diagnostico e poi in Consegna, saranno visualizzate due righe:



Rilevazione	Data di produzione	N.ro Protocollo	Data Protocollo	Data di Riferimento	Modalità inoltro	Categoria Messaggio	Operatore	Fonte Messaggio	Messaggio di risposta	Note
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 16:18:38	UF20190000000172141	2019-04-10 16:18:43	2019-04-10	Invio Ufficiale	Invio	UTENZA1	Data Entry	UF20190000000172141	2019_01_176
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 15:55:20	UF201900000001		04-10	Invio		ZA1	Data Entry	UF20190000000172140	2019_01_165
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 15:42:28	UF20190000000001		04-10	Diagnostico	Invio	UTENZA2	Data Entry	UF20190000000172137	2019_01_165
Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)	2019-04-10 15:11:08	UF20190000000172132	2019-04-10 15:11:40	2019-04-10	Diagnostico	Invio	UTENZA2	Data Entry	UF20190000000172134	2019_01_165

Per ogni invio sono riportate le seguenti informazioni:

- **Rilevazione:** tipo di segnalazione a cui fa riferimento il messaggio; per quanto riguarda le SOS il campo sarà sempre valorizzato con l’indicazione “Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)”.
- **Data di produzione:** data e ora di invio della SOS.
- **N.ro Protocollo:** numero di Protocollo della SOS che identifica l’invio in maniera univoca. Per eventuali comunicazioni alla UIF o successive integrazioni occorre far riferimento a questo

protocollo.

- **Data Protocollo:** data e ora di attribuzione del protocollo.
- **Data di Riferimento:** data di riferimento della segnalazione. Per le segnalazioni non periodiche come le SOS coincide, per convenzione, con la data di invio della segnalazione.
- **Modalità Inoltro:** indica se l’invio è stato effettuato in Diagnostico oppure in Consegna (“Invio Ufficiale”).
- **Categoria Messaggio:** in questo tab sono visualizzati solo messaggi della categoria “Invio”.
- **Operatore:** *username* dell’utente che ha effettuato l’invio.
- **Fonte Messaggio:** indica se la segnalazione è stata trasmessa utilizzando la modalità *data entry* (cfr. cap. 3) oppure *upload* (cfr. cap. 9).
- **Messaggio di risposta:** protocollo dell’ultimo messaggio di risposta restituito dalla UIF per la SOS in esame. Si ricorda che per ogni invio la UIF restituisce due messaggi di risposta: la notifica di protocollo e l’esito.
- **Note:** per i messaggi inviati in modalità *data entry* è riportato l’identificativo della SOS.

Cliccando sul numero di protocollo della SOS (colonna “**N.ro Protocollo**”) si visualizza un pop up con i dati di sintesi relativi all’invio.

Cliccando sul messaggio di risposta (colonna “**Messaggio di risposta**”) si visualizza un pop up da cui è possibile scaricare il pdf con il messaggio di risposta, già trasmesso via email.

## 5. Invio di una segnalazione sostitutiva

Talvolta può essere necessario modificare alcune informazioni inserite in una SOS già acquisita dalla UIF<sup>15</sup>. Tali correzioni possono trarre origine da esplicite richieste della UIF oppure possono essere effettuate su iniziativa del segnalante, dopo aver individuato errori nei dati trasmessi o dopo aver acquisito ulteriori elementi informativi.

In tali casistiche il segnalante dovrà inviare una segnalazione “**Sostitutiva**” che andrà ad annullare e sostituire la segnalazione precedentemente trasmessa. Pertanto la sostitutiva deve contenere tutte le informazioni già trasmesse nell’originaria, opportunamente corrette/integrate.

Se il segnalante aveva effettuato l’export della segnalazione già trasmessa è possibile compilare la sostitutiva partendo dall’**import del file precedentemente esportato**, effettuando i seguenti passi:

- effettuare l’import del file con estensione *bkiuif*. In questo modo i dati della segnalazione già trasmessa saranno automaticamente caricati nell’ambiente di *data entry*;
- valorizzare il campo “Tipo Segnalazione” con l’opzione “SOSTITUTIVA (S)”;
- valorizzare il campo “Numero protocollo (della segnalazione sostituita)” con il numero di protocollo della segnalazione già trasmessa che si intende sostituire;
- valorizzare il campo “Motivo della sostituzione” con l’opzione più adatta tra quelle proposte;
- effettuare le modifiche necessarie ai campi già valorizzati;
- procedere al salvataggio, alla verifica e alla consegna della SOS secondo le consuete modalità.

In questo caso la segnalazione sostitutiva avrà lo stesso identificativo della segnalazione originaria ma un diverso protocollo.

Nel caso in cui il segnalante non abbia a disposizione il file di export relativo alla segnalazione originaria, occorrerà inserire una nuova segnalazione e immettere nuovamente tutti i dati già trasmessi, opportunamente corretti, avendo cura di valorizzare i seguenti campi:

---

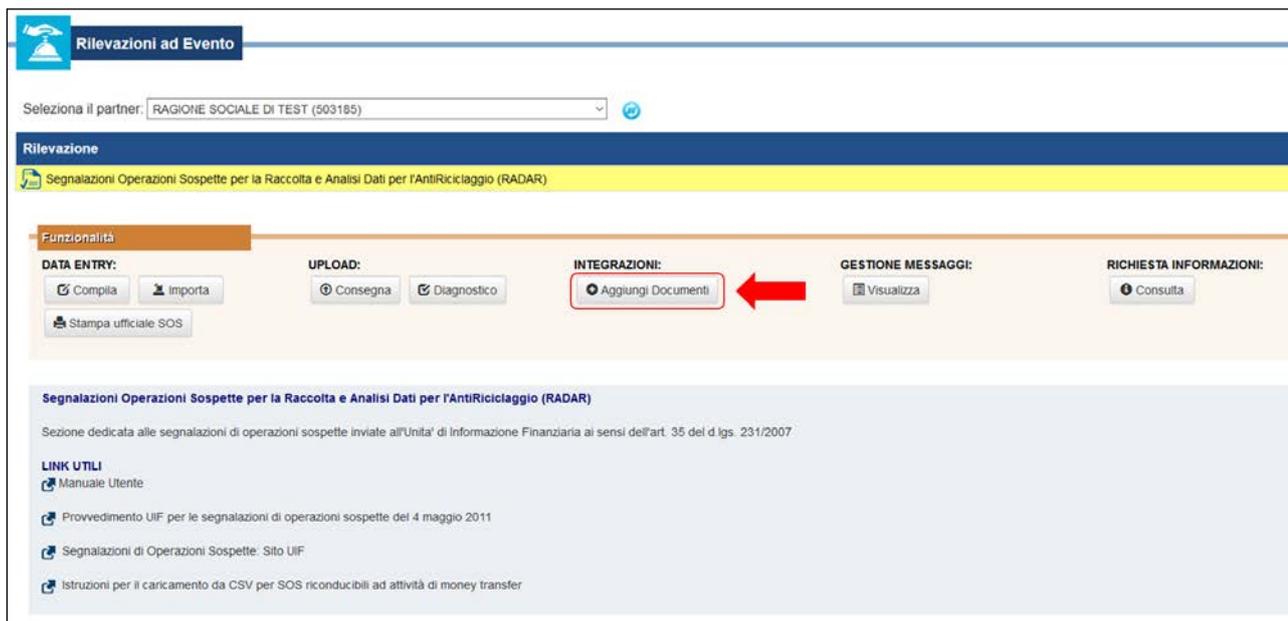
<sup>15</sup> È possibile sostituire solo segnalazioni già trasmesse in modalità Consegna e per cui è stato ricevuto il messaggio di accettazione senza rilievi in consegna ufficiale.

- “Tipo Segnalazione” = “SOSTITUTIVA (S)”
- “Numero protocollo (della segnalazione sostituita)” = numero di protocollo della segnalazione già trasmessa che si intende sostituire
- “Motivo della sostituzione” = l’opzione più adatta tra quelle proposte

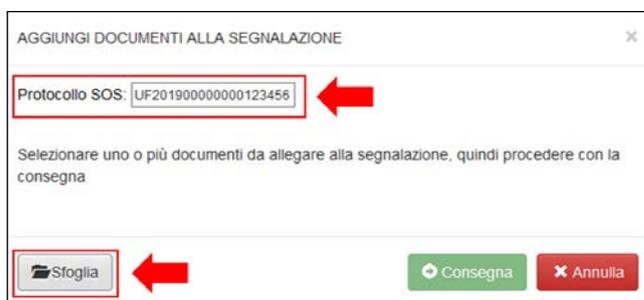
Successivamente si dovrà procedere al salvataggio, alla verifica e alla consegna della SOS secondo le consuete modalità. In questo caso la segnalazione sostitutiva avrà un identificativo diverso da quello attribuito alla segnalazione originaria e un diverso protocollo.

## 6. Invio di documentazione integrativa

I segnalanti possono trasmettere documenti che integrano le informazioni contenute in una segnalazione già inviata utilizzando il pulsante “**Aggiungi Documenti**” della sezione “INTEGRAZIONI”:



Sarà visualizzata una maschera in cui inserire il protocollo della SOS già acquisita e la lista di documenti da inviare. Per selezionare i documenti occorre selezionare il tasto “**Sfoggia**”. I tipi di file che possono essere inviati e i limiti alle relative dimensioni sono gli stessi previsti per gli allegati delle SOS (cfr. par. 3.10):



Dopo aver inserito tutti i documenti di interesse si può procedere all’invio selezionando il tasto “**Consegna**”:



Per eliminare un allegato dalla lista occorre cliccare sul tasto rosso con la “X” posto in corrispondenza del documento.

Dopo aver effettuato la consegna degli allegati, il segnalante riceverà i consueti messaggi di notifica: un primo messaggio con la notifica di protocollo e un secondo messaggio relativo all’esito dell’acquisizione (accettazione oppure scarto).

In caso di accettazione il messaggio di risposta contiene anche una lista con l’esito dell’acquisizione di ogni singolo documento:

ESITO DOCUMENTI ALLEGATI	
Nome file	Esito
prova1.pdf	✓
prova2.xls	✓
prova3.txt	✓
prova4.bmp	✗
prova5.jpg	✗

Legenda: ✓ accettato ✗ scartato

Nel caso in figura solo i primi tre documenti sono stati acquisiti mentre gli ultimi due sono stati scartati in quanto il formato non è corretto.

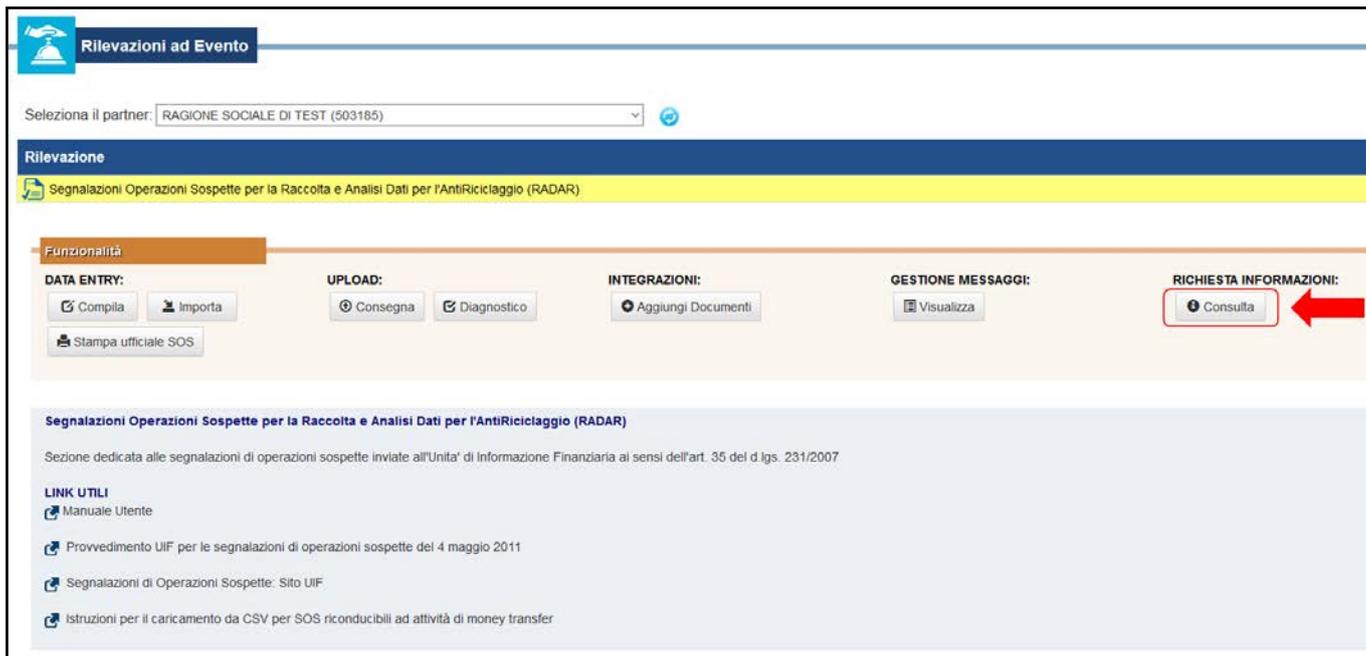
In caso di scarto, invece, nessun documento viene acquisito. Solitamente la segnalazione integrativa è scartata nei seguenti casi:

- Il protocollo indicato non corrisponde a una SOS inviata dal segnalante.
- Il protocollo corrisponde a una SOS inviata dal segnalante ma che si trova in uno stato di lavorazione che non consente l’acquisizione di ulteriori documenti integrativi.
- Nessuno dei documenti inviati è stato accettato.

## 7. Richieste di informazione da parte della UIF (*disponibile dal 2020*)

Nella sezione RICHIESTA INFORMAZIONI sono disponibili le funzionalità per visualizzare le richieste di informazioni inviate dalla UIF e trasmettere le relative risposte. Considerata la riservatezza delle informazioni scambiate, tale sezione è disponibile per i soli utenti abilitati con profilo **Gestore**<sup>16</sup>.

<sup>16</sup> Per maggiori informazioni sui profili utente si rimanda alle [Istruzioni per l'accesso al portale Infostat-UIF](#).



**Rilevazioni ad Evento**

Selezione il partner: RAGIONE SOCIALE DI TEST (503185)

**Rilevazione**

Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)

**Funzionalità**

**DATA ENTRY:** Compila, Importa, Stampa ufficiale SOS

**UPLOAD:** Consegna, Diagnostico

**INTEGRAZIONI:** Aggiungi Documenti

**GESTIONE MESSAGGI:** Visualizza

**RICHIESTA INFORMAZIONI:** Consulta

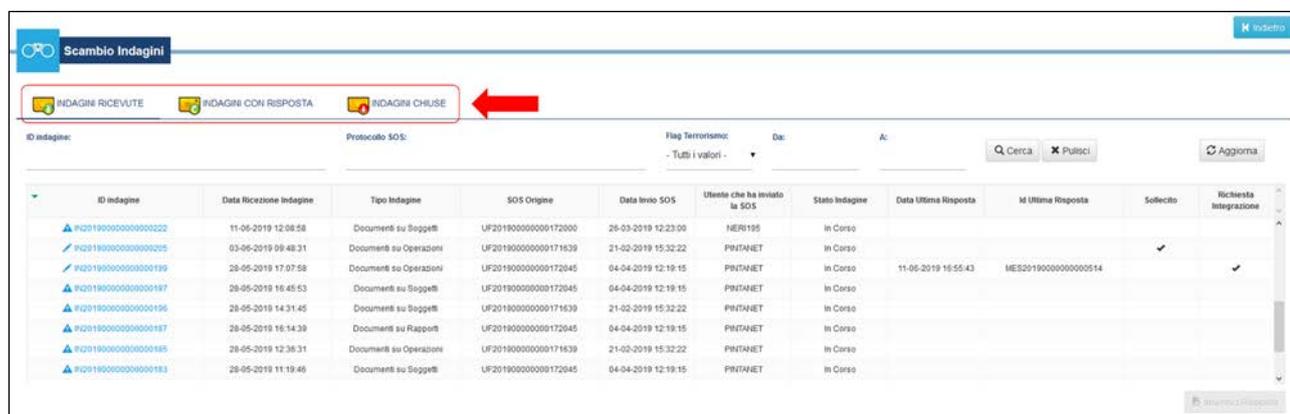
**Segnalazioni Operazioni Sospette per la Raccolta e Analisi Dati per l'AntiRiciclaggio (RADAR)**

Sezione dedicata alle segnalazioni di operazioni sospette inviate all'Unità di Informazione Finanziaria ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 231/2007

**LINK UTILI**

- Manuale Utente
- Provvedimento UIF per le segnalazioni di operazioni sospette del 4 maggio 2011
- Segnalazioni di Operazioni Sospette: Sito UIF
- Istruzioni per il caricamento da CSV per SOS riconducibili ad attività di money transfer

Selezionando il tasto Consulta si accede a una pagina suddivisa in tre sezioni: Indagini ricevute (richieste per cui il segnalante deve ancora fornire risposta), Indagini con risposta (richieste per cui il segnalante ha già fornito almeno una risposta ma ancora non chiuse dalla UIF; per tali richieste il segnalante può inviare ulteriori risposte, anche di iniziativa) e Indagini chiuse (richieste per cui non è più possibile inviare risposte).



**Scambio Indagini**

INDAGINI RICEVUTE | INDAGINI CON RISPOSTA | INDAGINI CHIUSE

ID indagine: Protocollo SOS: Flag Terrorism: - Tutti i valori - Da: A: Cerca Pulisci Aggiorna

ID indagine	Data Ricezione Indagine	Tipo Indagine	SOS Origine	Data Invio SOS	Utente che ha inviato la SOS	Stato Indagine	Data Ultima Risposta	M Ultima Risposta	Solicitato	Richiesta integrazione
▲ #Q2019000000000000222	11-06-2019 12:08:58	Documenti su Soggetti	UF201900000000172000	28-03-2019 12:23:00	NER195	In Corso				
▲ #Q2019000000000000225	03-06-2019 09:48:31	Documenti su Operazioni	UF201900000000171639	21-02-2019 15:32:22	PINTANET	In Corso			✓	
▲ #Q2019000000000000199	28-05-2019 17:07:58	Documenti su Operazioni	UF201900000000172045	04-04-2019 12:19:15	PINTANET	In Corso	11-05-2019 16:55:43	MES20190000000000514		✓
▲ #Q2019000000000000197	28-05-2019 16:45:53	Documenti su Soggetti	UF201900000000172045	04-04-2019 12:19:15	PINTANET	In Corso				
▲ #Q2019000000000000196	28-05-2019 14:31:45	Documenti su Soggetti	UF201900000000171639	21-02-2019 15:32:22	PINTANET	In Corso				
▲ #Q2019000000000000187	28-05-2019 16:14:39	Documenti su Rapporti	UF201900000000172045	04-04-2019 12:19:15	PINTANET	In Corso				
▲ #Q2019000000000000185	28-05-2019 12:36:31	Documenti su Operazioni	UF201900000000171639	21-02-2019 15:32:22	PINTANET	In Corso				
▲ #Q2019000000000000183	28-05-2019 11:19:46	Documenti su Soggetti	UF201900000000172045	04-04-2019 12:19:15	PINTANET	In Corso				

## 7.1. Gestione delle indagini

Nel corso della propria azione istituzionale la UIF svolge delle **indagini** nell'ambito delle quali può inviare delle richieste di informazioni ai soggetti obbligati.

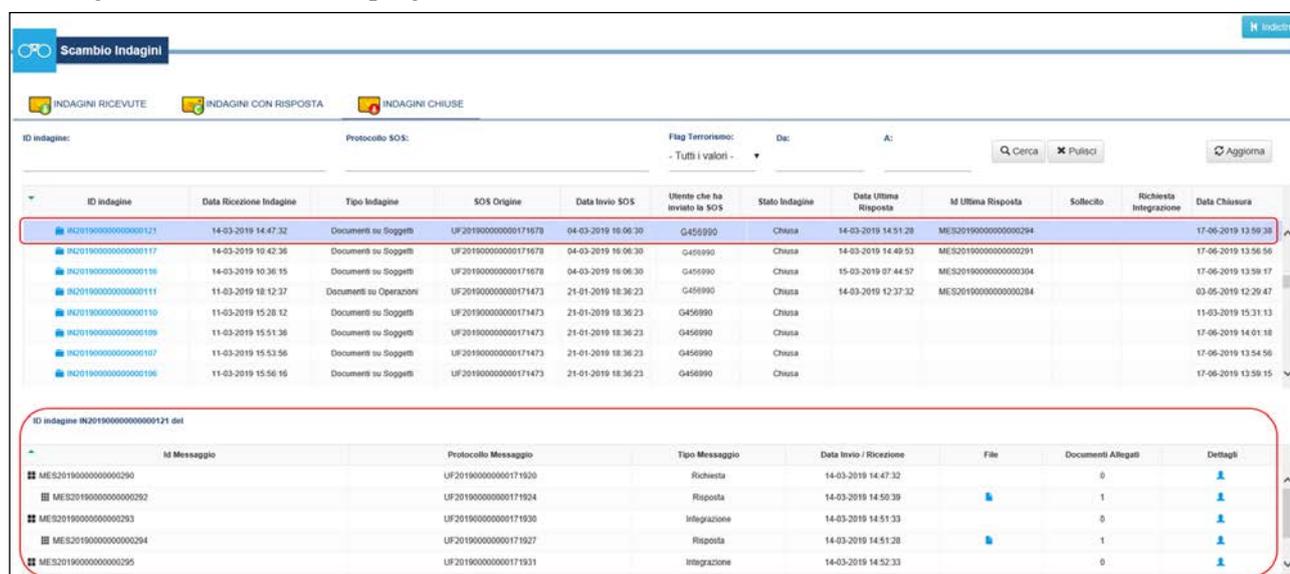
Le indagini per cui la UIF invia una richiesta al segnalante sono elencate nella sezione INDAGINI RICEVUTE: tutte le richieste presenti in questa sezione devono essere analizzate ed evase dal segnalante. Se l'indagine trae origine da una SOS trasmessa dallo stesso segnalante il protocollo della SOS è visualizzato nella colonna "SOS Origine" (in tal caso sono anche valorizzate le colonne "Data Invio SOS" e "Utente che ha inviato la SOS").

Dopo aver inviato una risposta, l'indagine viene spostata nella sezione INDAGINI CON RISPOSTA; per le indagini presenti in questa sezione il segnalante può inviare anche ulteriori risposte (il segnalante può inviare risposte successive finché la UIF non chiude l'indagine). Se la UIF chiede ulteriori informazioni su una richiesta per cui è stata già fornita risposta, la richiesta ritorna nella sezione INDAGINI RICEVUTE.

## 7.2. Messaggi scambiati nel corso delle indagini

Un'indagine si apre con la trasmissione da parte della UIF di una **Richiesta** al segnalante che può inviare una o più **Risposte**. Se le risposte fornite non dovessero rivelarsi esaustive o se dovessero emergere nuove esigenze informative la UIF può inviare una richiesta di **Integrazione** per chiedere ulteriori dati o documenti. La UIF può inoltre inviare un **Sollecito** per chiedere al segnalante di dare priorità a indagini di particolare urgenza. Quando la UIF ha raccolto tutte le informazioni necessarie provvede a chiudere l'indagine inviando al segnalante un apposito messaggio di **Chiusura**.

Nell'ambito di una stessa indagine possono quindi essere presenti diversi messaggi (richiesta, risposta, integrazione, sollecito, chiusura); cliccando sull'identificativo dell'indagine (costituito dalle lettere "IN", seguite dall'anno e da un progressivo numerico) sarà visualizzato l'elenco di tutti i messaggi scambiati con la UIF nell'ambito di tale indagine (gli identificativi dei messaggi sono costituiti dalle lettere "MES", seguite dall'anno e da un progressivo numerico). Come previsto dal processo standard di gestione degli invii mediante portale Infostat-Uif, l'invio di un messaggio è associato ad un numero di protocollo univoco costituito dalle lettere "UF", seguite dall'anno e da un progressivo numerico.



ID Indagine	Data Ricezione Indagine	Tipo Indagine	SOS Origine	Data Invio SOS	Utente che ha inviato la SOS	Stato Indagine	Data Ultima Risposta	ID Ultima Risposta	Sollecito	Richiesta Integrazione	Data Chiusura
IN2019000000000121	14-03-2019 14:47:32	Documenti su Soggetti	UF201900000000171678	04-03-2019 16:06:30	G456990	Chiusa	14-03-2019 14:51:28	MES2019000000000294			17-06-2019 13:59:38
IN2019000000000117	14-03-2019 10:42:36	Documenti su Soggetti	UF201900000000171678	04-03-2019 16:06:30	G456990	Chiusa	14-03-2019 14:49:53	MES2019000000000291			17-06-2019 13:56:56
IN2019000000000116	14-03-2019 10:36:15	Documenti su Soggetti	UF201900000000171678	04-03-2019 16:06:30	G456990	Chiusa	15-03-2019 07:44:57	MES2019000000000304			17-06-2019 13:59:17
IN2019000000000111	11-03-2019 18:12:37	Documenti su Operazioni	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G456990	Chiusa	14-03-2019 12:37:32	MES2019000000000284			03-05-2019 12:29:47
IN2019000000000110	11-03-2019 15:28:12	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G456990	Chiusa					11-03-2019 15:31:13
IN2019000000000109	11-03-2019 15:51:36	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G456990	Chiusa					17-06-2019 14:01:18
IN2019000000000107	11-03-2019 15:53:56	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G456990	Chiusa					17-06-2019 13:54:56
IN2019000000000106	11-03-2019 15:56:16	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G456990	Chiusa					17-06-2019 13:59:15

ID Messaggio	Protocollo Messaggio	Tipo Messaggio	Data Invio / Ricezione	File	Documenti Allegati	Dettagli
MES2019000000000290	UF201900000000171920	Richiesta	14-03-2019 14:47:32		0	
MES2019000000000292	UF201900000000171924	Risposta	14-03-2019 14:50:39		1	
MES2019000000000293	UF201900000000171930	Integrazione	14-03-2019 14:51:33		0	
MES2019000000000294	UF201900000000171927	Risposta	14-03-2019 14:51:28		1	
MES2019000000000295	UF201900000000171931	Integrazione	14-03-2019 14:52:33		0	

Nell'esempio riportato in figura, a partire dalla SOS con protocollo UF201900000000171678, la UIF ha aperto tre diverse indagini, con identificativi IN20190000000001116, IN2019000000000117 e IN2019000000000121 (cfr. colonne "SOS Origine" e "ID Indagine"). Nell'ambito dell'indagine IN2019000000000121 sono stati scambiati diversi messaggi, i cui dettagli sono riportati nella sezione sottostante:

- La UIF ha inviato la richiesta di informazione MES2019000000000290. Tale messaggio è stato inviato con protocollo UF201900000000171920.
- A fronte di tale richiesta il segnalante ha trasmesso la risposta MES2019000000000292. Tale messaggio è stato inviato con protocollo UF201900000000171924.
- La UIF ha poi inviato, sempre nell'ambito della stessa indagine, una richiesta di integrazione MES2019000000000293. Tale invio è identificato dal protocollo UF201900000000171930.
- A tale richiesta di integrazione, il segnalante ha fornito la risposta MES2019000000000294 che è stata trasmessa con il protocollo UF201900000000171927 e così via.

**Indagini**

Protocollo SOS: **SOS di origine**

ID Indagine	Data Ricezione Indagine	Tipo Indagine	SOS Origine	Data Invio SOS	Utente che ha inviato la SOS	Stato Indagine	Data Ultima Risposta	Id Ultima Risposta	Sollecito	Richiesta Integrazione	Data Chiusura
IN2019000000000121	14-03-2019 14:47:32	Documenti su Soggetti	UF201900000000171678	04-03-2019 16:06:30	G450990	Chiusa	14-03-2019 14:51:28	MES2019000000000294			17-06-2019 13:59:38
IN2019000000000117	14-03-2019 10:42:36	Documenti su Soggetti	UF201900000000171678	04-03-2019 16:06:30	G450990	Chiusa	14-03-2019 14:49:53	MES2019000000000291			17-06-2019 13:56:56
IN2019000000000110	14-03-2019 10:36:15	Documenti su Soggetti	UF201900000000171678	04-03-2019 16:06:30	G450990	Chiusa	15-03-2019 07:44:57	MES2019000000000304			17-06-2019 12:29:47
IN2019000000000111	11-03-2019 18:12:37	Documenti su Operazioni	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G450990	Chiusa	14-03-2019 12:37:32	MES2019000000000284			03-05-2019 12:29:47
IN2019000000000110	11-03-2019 15:28:12	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G450990	Chiusa					11-03-2019 15:31:13
IN2019000000000109	11-03-2019 15:51:36	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G450990	Chiusa					17-06-2019 14:01:18
IN2019000000000107	11-03-2019 15:53:56	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G450990	Chiusa					17-06-2019 13:54:56
IN2019000000000106	11-03-2019 15:56:16	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G450990	Chiusa					17-06-2019 13:59:15

ID Indagine	ID Messaggio	Protocollo Messaggio	Tipo Messaggio	Data Invio / Ricezione	File	Documenti Allegati	Dettagli
IN2019000000000121 del	MES2019000000000290	UF201900000000171920	Richiesta	14-03-2019 14:47:32		0	
	MES2019000000000292	UF201900000000171924	Risposta	14-03-2019 14:50:39		1	
	MES2019000000000293	UF201900000000171930	Integrazione	14-03-2019 14:51:33		0	
	MES2019000000000294	UF201900000000171927	Risposta	14-03-2019 14:51:28		1	
	MES2019000000000295	UF201900000000171931	Integrazione	14-03-2019 14:52:33		0	

Messaggi scambiati nell'ambito dell'indagine IN2019000000000121 (riga in azzurro nella tabella in alto)

Protocollo di trasmissione del messaggio

### 7.3. Ricezione di una richiesta da parte della UIF

La ricezione di una richiesta nell'ambito di un'indagine è notificata con una email indirizzata alle caselle di posta elettronica associate a tutte le utenze abilitate con profilo gestore per il segnalante in esame.

Considerato l'elevato livello di riservatezza delle informazioni presenti nelle richieste inviate dalla UIF, il testo non è immediatamente presente sul portale, ma è disponibile a richiesta dell'utente, che dovrà richiederne il download e poi salvarlo in locale sulla propria postazione.

Per scaricare la richiesta occorre accedere alla sezione INDAGINI RICEVUTE e cliccare sull'indagine di interesse: nella sezione sottostante sarà visualizzata la riga relativa alla richiesta; cliccando su tale riga si attiverà il tasto per richiederne il download.

**Indagini**

Protocollo SOS:

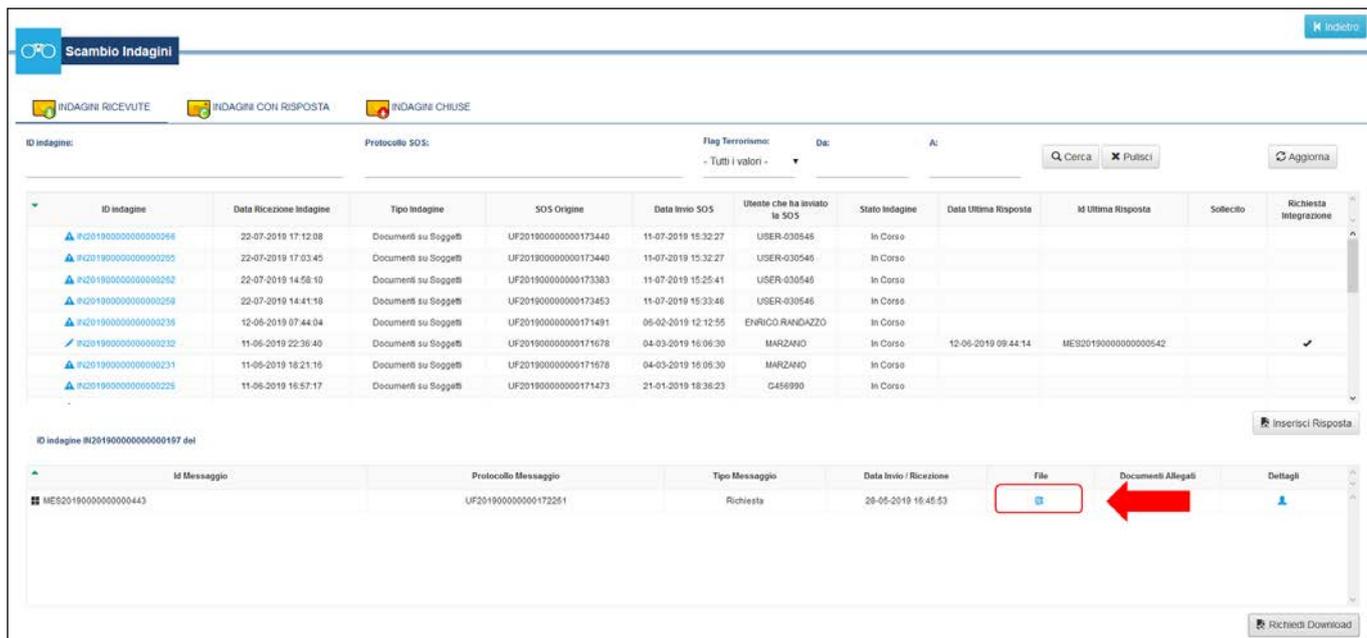
ID Indagine	Data Ricezione Indagine	Tipo Indagine	SOS Origine	Data Invio SOS	Utente che ha inviato la SOS	Stato Indagine	Data Ultima Risposta	Id Ultima Risposta	Sollecito	Richiesta Integrazione
IN2019000000000222	11-06-2019 12:08:58	Documenti su Soggetti	UF201900000000172003	28-03-2019 12:23:00	NER195	In Corso				
IN2019000000000206	03-06-2019 09:48:31	Documenti su Operazioni	UF201900000000171639	21-02-2019 15:32:22	PRITANET	In Corso				
IN2019000000000199	28-05-2019 17:07:58	Documenti su Operazioni	UF201900000000172045	04-04-2019 12:19:15	PRITANET	In Corso	11-06-2019 16:55:43	MES2019000000000514		
IN2019000000000197	28-05-2019 16:45:53	Documenti su Soggetti	UF201900000000172045	04-04-2019 12:19:15	PRITANET	In Corso				
IN2019000000000196	28-05-2019 14:31:45	Documenti su Soggetti	UF201900000000171639	21-02-2019 15:32:22	PRITANET	In Corso				
IN2019000000000187	28-05-2019 16:14:39	Documenti su Rapporti	UF201900000000172045	04-04-2019 12:19:15	PRITANET	In Corso				
IN2019000000000185	28-05-2019 12:36:31	Documenti su Operazioni	UF201900000000171639	21-02-2019 15:32:22	PRITANET	In Corso				
IN2019000000000183	28-05-2019 11:19:46	Documenti su Soggetti	UF201900000000172045	04-04-2019 12:19:15	PRITANET	In Corso				

ID Indagine	ID Messaggio	Protocollo Messaggio	Tipo Messaggio	Data Invio / Ricezione	File	Documenti Allegati	Dettagli
IN2019000000000222 del	MES2019000000000503	UF201900000000172403	Richiesta	11-06-2019 12:08:58		0	

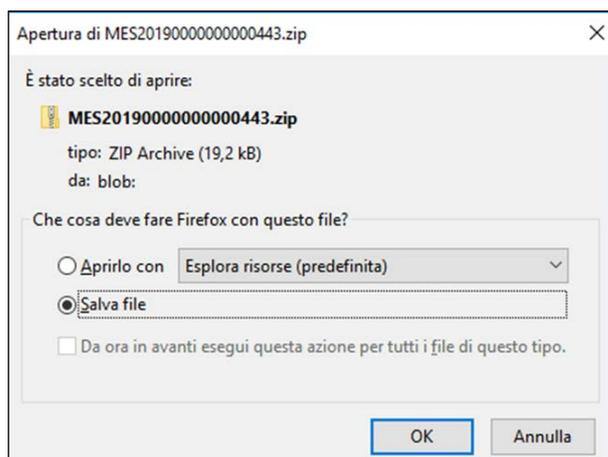
**Richiedi Download**

Dopo aver selezionato il tasto "Richiedi Download" il file con la richiesta sarà visualizzato nella colonna File:



The screenshot shows the 'Scambio Indagini' (Exchange Investigations) interface. At the top, there are tabs for 'INDAGINI RICEVUTE', 'INDAGINI CON RISPOSTA', and 'INDAGINI CHIUSE'. Below this is a search and filter section with fields for 'ID Indagine', 'Protocollo SOS', 'Flag Terrorismo', 'Da', and 'A', along with 'Cerca', 'Pulisci', and 'Aggiorna' buttons. The main area contains a table of investigations with columns: ID Indagine, Data Ricezione Indagine, Tipo Indagine, SOS Origine, Data Invio SOS, Utente che ha inviato la SOS, Stato Indagine, Data Ultima Risposta, Id Ultima Risposta, Sollecito, and Richiesta Integrazione. Below the table, there is a detailed view for a specific message (ID: MES20190000000000443) with columns: ID Messaggio, Protocollo Messaggio, Tipo Messaggio, Data Invio / Ricezione, File, Documenti Allegati, and Dettagli. A red box highlights the 'File' icon, and a red arrow points to it from the right.

Cliccando sull'icona presente nella colonna File sarà visualizzata la pop up per salvare in locale la richiesta:



Per motivi di sicurezza, subito dopo aver completato il download il file sarà rimosso dalla colonna File; per salvare nuovamente il file occorrerà richiederne nuovamente il download.

Cliccando sull'icona presente nella colonna Dettagli sarà visualizzato l'elenco di tutti gli utenti che hanno effettuato il download della richiesta (nome, cognome, username e indirizzo email).

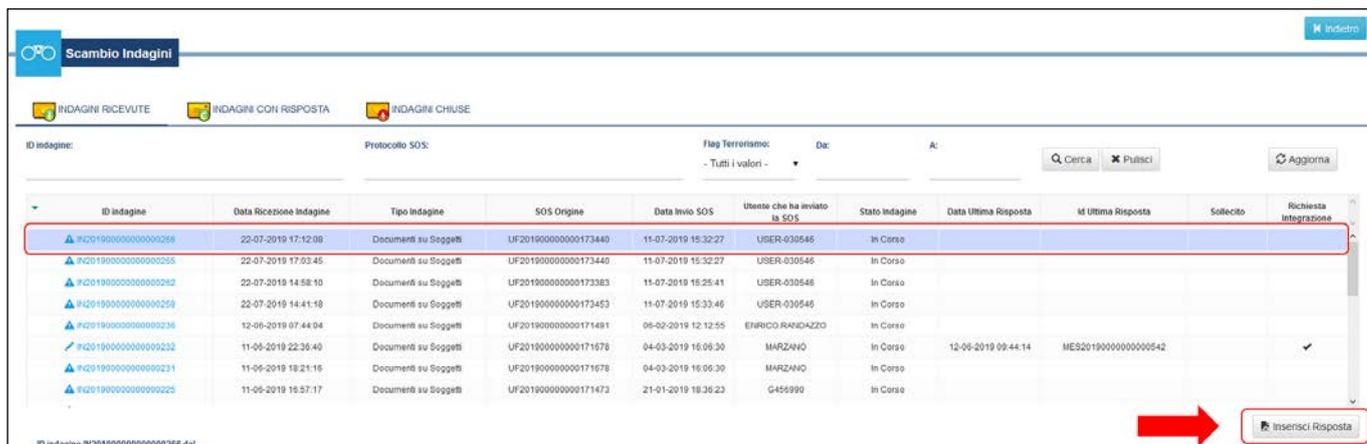
## 7.4. Invio di una risposta

Dopo aver analizzato la richiesta ricevuta, il segnalante deve predisporre in autonomia uno o più file contenenti le informazioni richieste. I formati e le dimensioni dei file sono gli stessi previsti per gli allegati delle SOS:

- word (doc oppure docx);
- excel (xls oppure xlsx);
- testo (txt oppure csv);
- acrobat (pdf);
- archivio (zip), purché composto da file appartenenti ai formati precedenti.

La dimensione complessiva di tutti gli allegati non può superare i 50 MB.

Per inviare alla UIF i file di risposta occorre selezionare l'indagine di interesse e cliccare sul tasto "Inserisci risposta".

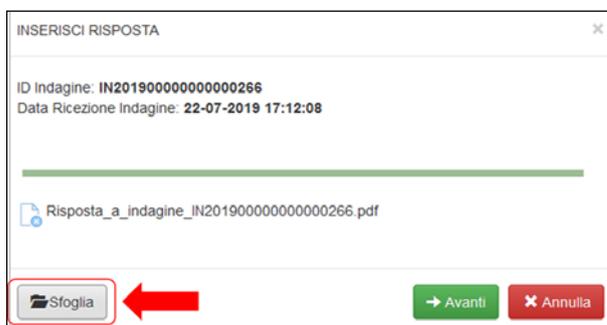


ID Indagine	Data Ricezione Indagine	Tipo Indagine	SOS Origine	Data Invio SOS	Utente che ha inviato la SOS	Stato Indagine	Data Ultima Risposta	Id Ultima Risposta	Solicitato	Richiesta Integrazione
IN2019000000000000266	22-07-2019 17:12:08	Documenti su Soggetti	UF201900000000173440	11-07-2019 15:32:27	USER-030546	In Corso				
IN2019000000000000265	22-07-2019 17:03:45	Documenti su Soggetti	UF201900000000173440	11-07-2019 15:32:27	USER-030546	In Corso				
IN2019000000000000262	22-07-2019 14:58:10	Documenti su Soggetti	UF201900000000173383	11-07-2019 15:25:41	USER-030546	In Corso				
IN2019000000000000259	22-07-2019 14:41:18	Documenti su Soggetti	UF201900000000173453	11-07-2019 15:33:46	USER-030546	In Corso				
IN2019000000000000236	12-06-2019 07:44:04	Documenti su Soggetti	UF201900000000171491	06-02-2019 12:12:55	ENRICO RANDAZZO	In Corso				
IN2019000000000000232	11-06-2019 22:36:40	Documenti su Soggetti	UF201900000000171678	04-03-2019 16:06:30	MARZANO	In Corso	12-06-2019 09:44:14	MES20190000000000542		✓
IN2019000000000000231	11-06-2019 18:21:16	Documenti su Soggetti	UF201900000000171678	04-03-2019 16:06:30	MARZANO	In Corso				
IN2019000000000000225	11-06-2019 16:57:17	Documenti su Soggetti	UF201900000000171473	21-01-2019 18:36:23	G456990	In Corso				

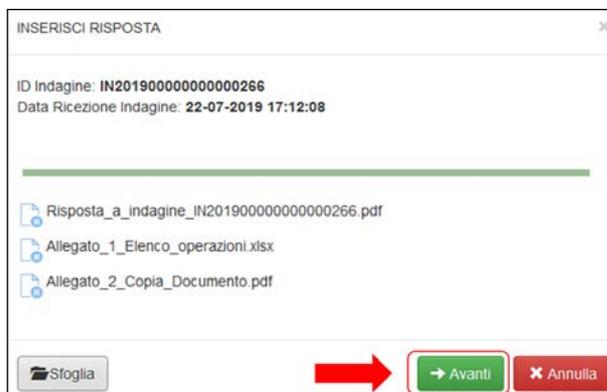
Sarà così visualizzata la pop up per selezionare i file di risposta.



Dopo aver caricato il primo file è possibile aggiungerne altri, sempre utilizzando il tasto Sfoglia.



Dopo aver selezionato tutti i file di interesse è possibile proseguire selezionando il tasto Avanti.



Il sistema visualizzerà l'elenco dei file che si sta per trasmettere: è possibile confermare la trasmissione della risposta selezionando il tasto Consegna.



A fronte dell'invio della risposta saranno inviati due messaggi di notifica (analogamente a quanto avviene per l'invio delle SOS): un primo di notifica di protocollo e un secondo di esito che comunica l'acquisizione o lo scarto della risposta.

A seguito dell'acquisizione della risposta l'indagine è spostata nella sezione INDAGINI CON RISPOSTA avente una struttura analoga a quella delle INDAGINI RICEVUTE. Anche per le indagini presenti in questa sezione è comunque possibile inviare ulteriori risposte con un meccanismo analogo a quello illustrato in precedenza.

Quando la UIF ha raccolto tutte le informazioni necessarie procedere a chiudere l'indagine, dandone comunicazione al segnalante inviando un messaggio di chiusura. Anche in questo caso la chiusura sarà notificata via email a tutti i soggetti abilitati con profilo gestore. Le indagini chiuse sono spostate nell'omonima sezione: per tali indagini non è più possibile trasmettere risposte.

## 7.5. Tipi di indagine

Le indagini possono essere di diverse tipologie, in base all'entità presente nella richiesta inviata dalla UIF, su cui si desidera raccogliere informazioni.

### 7.5.1. Documenti su Soggetti

Con questo tipo di indagine la UIF richiede al segnalante di trasmettere informazioni e/o documenti relativi a un determinato soggetto, di tipo fisico o meno. Pertanto la richiesta inviata dalla UIF contiene i dati relativi a un soggetto. Ad esempio, con indagini di questo tipo la UIF può richiedere:

- i dati anagrafici completi di un soggetto che il segnalante ha inserito in una SOS solo in modo parziale;
- l'elenco di tutti i rapporti di cui un determinato soggetto è titolare presso il segnalante;
- le operazioni, sopra una certa soglia, eseguite da uno stesso soggetto (p.es. l'Archivio Unico Informatico per soggetto da una data iniziale a una data finale).

### 7.5.2. Documenti su Rapporti

Con questo tipo di indagine la UIF richiede al segnalante di trasmettere informazioni e/o documenti relativi a un rapporto. Pertanto la richiesta inviata dalla UIF contiene i dati relativi a un rapporto. Ad esempio, con indagini di questo tipo la UIF può richiedere di conoscere:

- il titolare di un conto corrente;
- le operazioni con cui si è costituita una provvista oppure come sono state utilizzate le consistenze presenti su un determinato rapporto;
- la lista delle operazioni eseguite su un rapporto (p.es. l'estratto conto da una data iniziale a una data finale);

- le operazioni, sopra una certa soglia, eseguite su un rapporto (p.es. l'Archivio Unico Informatico per un rapporto da una data iniziale a una data finale).

### 7.5.3. Documenti su Operazioni

Con questo tipo di indagine la UIF richiede al segnalante di trasmettere informazioni e/o documenti relativi a una o più operazioni. Pertanto la richiesta inviata dalla UIF contiene i dati relativi a un'operazione. Ad esempio, con indagini di questo tipo la UIF può richiedere di conoscere:

- la controparte di un bonifico;
- i dati del soggetto che ha emesso o riscosso un assegno;
- il rapporto di origine o di destinazione di un bonifico;
- il rapporto di trattenuta o negoziazione di un assegno;
- informazioni relative ad assegni bancari, in termini di numero dell'assegno, data di addebito, soggetto traente, banca trattaria, banca negoziatrice, importo, IBAN del rapporto di negoziazione;
- informazioni relative ad assegni circolari, in termini di numero dell'assegno, data di emissione, soggetto richiedente, banca emittente, banca negoziatrice, importo, IBAN del rapporto di negoziazione;
- informazioni relative ad altri titoli di credito, in termini di numero del titolo, classificazione di rischio, caratteristiche, importo;
- informazioni relative ad un bonifico, in termini di causale e importo regolato in contanti.

## 8. Caricamento dati da file csv per operatori del settore money transfer

Nell'ambito della *data entry* è presente una funzionalità che agevola l'inserimento di segnalazioni riconducibili a operatività di tipo money transfer o appartenenti alla categoria "Terrorismo", solitamente caratterizzate da un elevato numero di soggetti, operazioni e legami.

Per utilizzare tale funzionalità occorre inserire tutti i dati della segnalazione in un file in formato csv avente il tracciato record descritto nel documento "[Nuovo Tracciato del file CSV](#)" pubblicato sul sito Internet della UIF alla pagina <https://uif.bancaditalia.it/adempimenti-operatori/segnalazioni-sos/import-csv/index.html> (in questa pagina sono altresì pubblicate le istruzioni di dettaglio per l'utilizzo di queste funzioni, l'elenco dei domini da utilizzare per i campi del tracciato e un file csv di esempio). Successivamente la funzionalità consentirà di caricare automaticamente sul portale tutti i dati presenti nel file csv, sollevando così il segnalante dall'onere di digitarli nelle maschere della *data entry*.

Dopo aver effettuato il caricamento del file csv occorre valorizzare i campi note descrittivi (cfr. par. 3.2) e proseguire con i consueti step di verifica, diagnostico (facoltativo) e consegna.

Per poter utilizzare tale funzionalità il segnalante deve prima inserire una SOS avente una delle due seguenti caratteristiche:

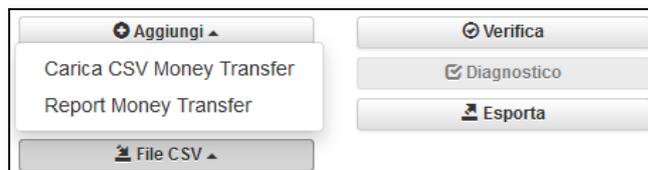
1. Categoria Segnalazione = **"(001) RICICLAGGIO"** e Fenomeno = **"(E08): MONEY TRANSFER: TRASFERIMENTO ANOMALO"**;
2. Categoria Segnalazione = **"(002) TERRORISMO"**.

Dopo aver salvato una SOS di questo tipo sarà visualizzato il tasto **"File CSV"**:



Il nuovo tasto mette a disposizione due funzioni:

- **Carica CSV Money Transfer:** carica automaticamente i dati presenti nel file csv;
- **Report Money Transfer:** genera un report con gli esiti del caricamento.

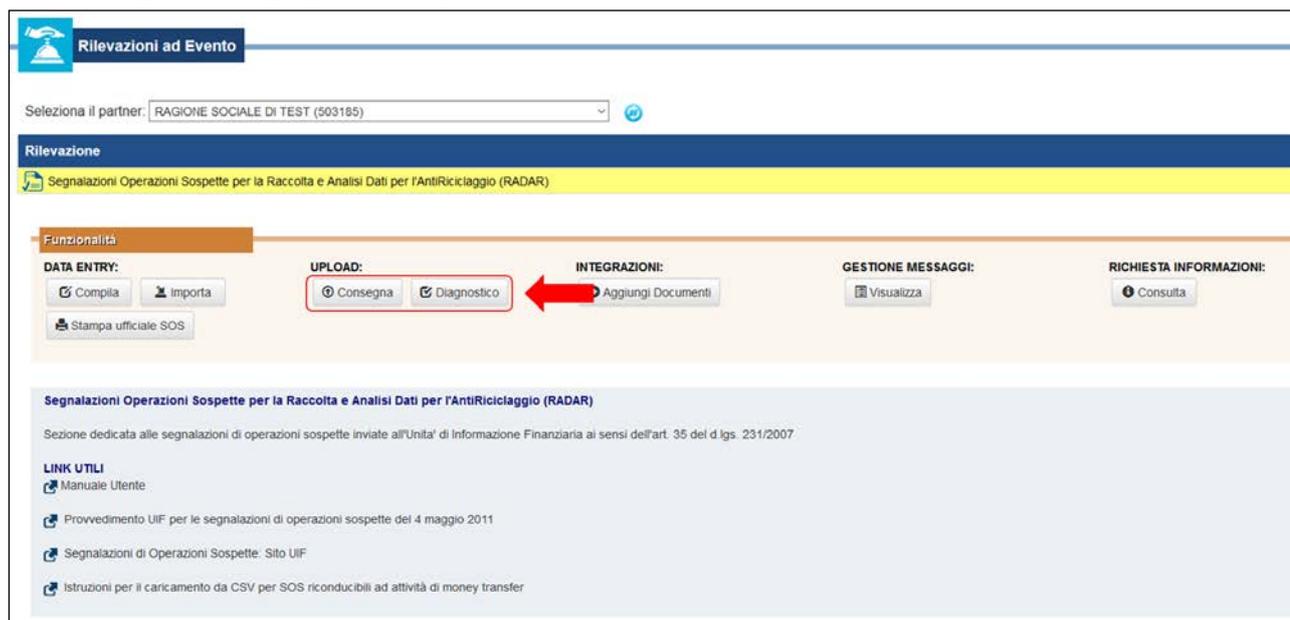


Al termine del processo di caricamento tutte le entità caricate saranno visualizzate nella sezione “Struttura Segnalazione”. Si consiglia, a valle di ogni caricamento, di consultare il report generato dalla funzione “**Report Money Transfer**” per verificare che tutte le informazioni siano state inserite in maniera corretta.

## 9. Invio di una SOS in modalità Upload

La modalità di trasmissione *upload* consente di inviare segnalazioni contenute in file in formato XBRL, prodotti dai segnalanti in autonomia seguendo le specifiche tecniche pubblicate dalla UIF (cfr. Allegati 3a e 3b del [Provvedimento per le Segnalazioni di Operazioni Sospette del 4 maggio 2011](#)).

Questa modalità presuppone lo sviluppo, da parte del segnalante, di applicativi proprietari in grado di generare il file XBRL a partire dai propri sistemi gestionali:



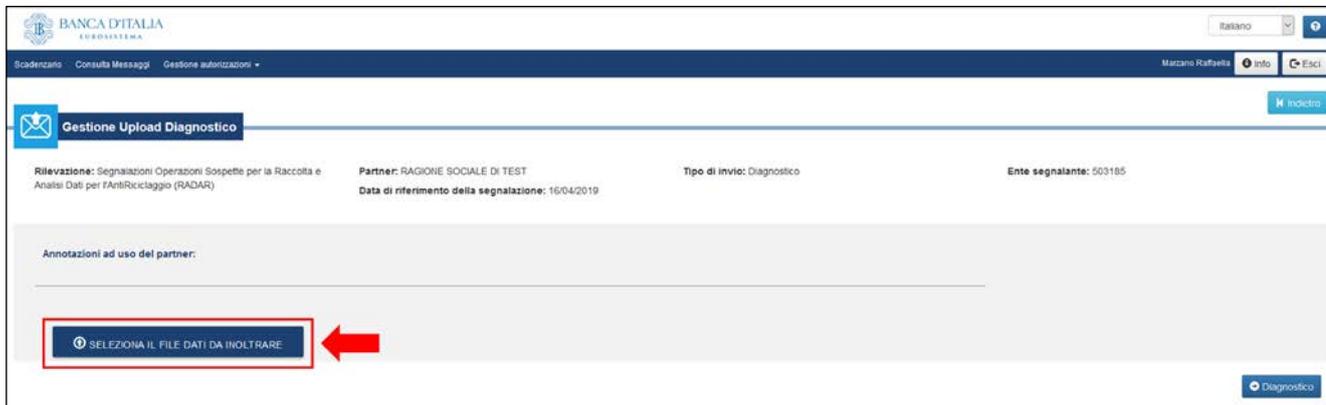
Anche la modalità di trasmissione in *upload* – analogamente a quella in *data entry* – prevede due distinte tipologie di invio, Diagnostico e Consegna, aventi le medesime caratteristiche già descritte:

- il diagnostico è uno strumento ad uso esclusivo del segnalante, utile per verificare la correttezza formale del file XBRL prodotto. I dati trasmessi in tale modalità non vengono acquisiti dalla UIF.
- La consegna è la funzione che consente al segnalante di trasmettere ufficialmente la segnalazione alla UIF.

A seguito dell’invio di una segnalazione in diagnostico o in consegna saranno trasmessi, all’utente che ha effettuato l’invio e ad altri eventuali utenti abilitati con profilo gestore, due messaggi di notifica, come descritto al cap. 4.

## 9.1. Diagnostico della segnalazione

Per effettuare il diagnostico del file XBRL occorre utilizzare l'omonimo tasto presente nella sezione UPLOAD. Sarà visualizzata la seguente maschera, in cui occorre caricare il file XBRL utilizzando il tasto **“SELEZIONA IL FILE DATI DA INOLTARE”**:



Dopo aver selezionato il file da inoltrare occorre confermare l'invio selezionando il tasto **“Diagnostico”**.

## 9.2. Consegna della segnalazione e inserimento allegati

Per inviare ufficialmente il file XBRL occorre utilizzare il tasto **“Consegna”** presente nella sezione UPLOAD.

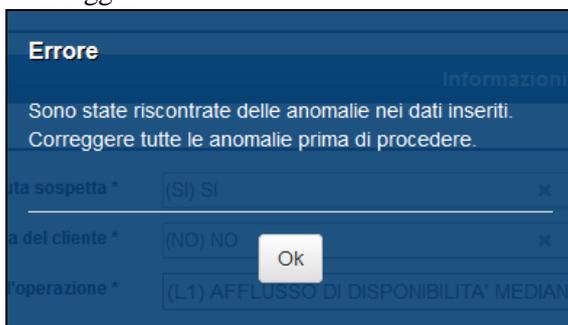
Sarà visualizzata la seguente maschera, in cui occorre caricare il file XBRL utilizzando il tasto **“SELEZIONA IL FILE DATI DA INOLTARE”**.

Per aggiungere eventuali allegati alla segnalazione occorre invece selezionare il tasto **“SELEZIONA I FILE DOCUMENTI DA INOLTARE”**; i formati degli allegati sono gli stessi previsti per l'invio in modalità *data entry*, cfr. par. 3.10.

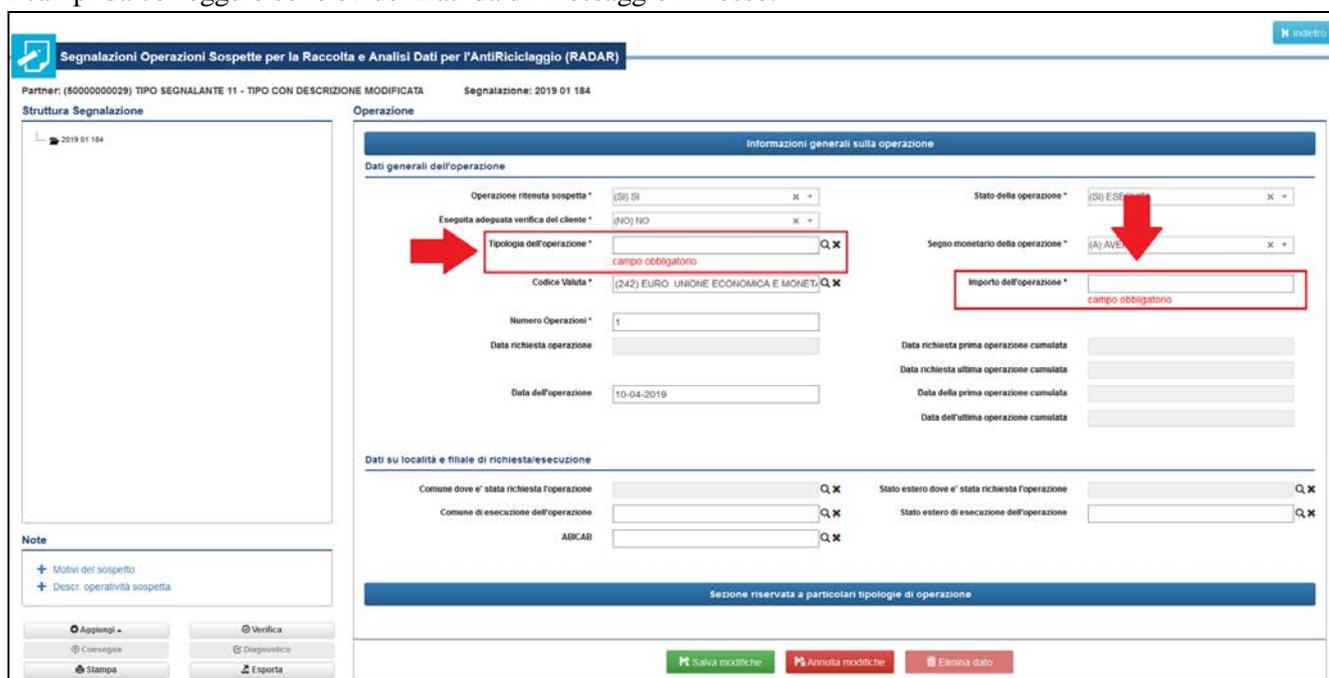


## 10. Appendice 1 – Errori più comuni in fase di Salvataggio

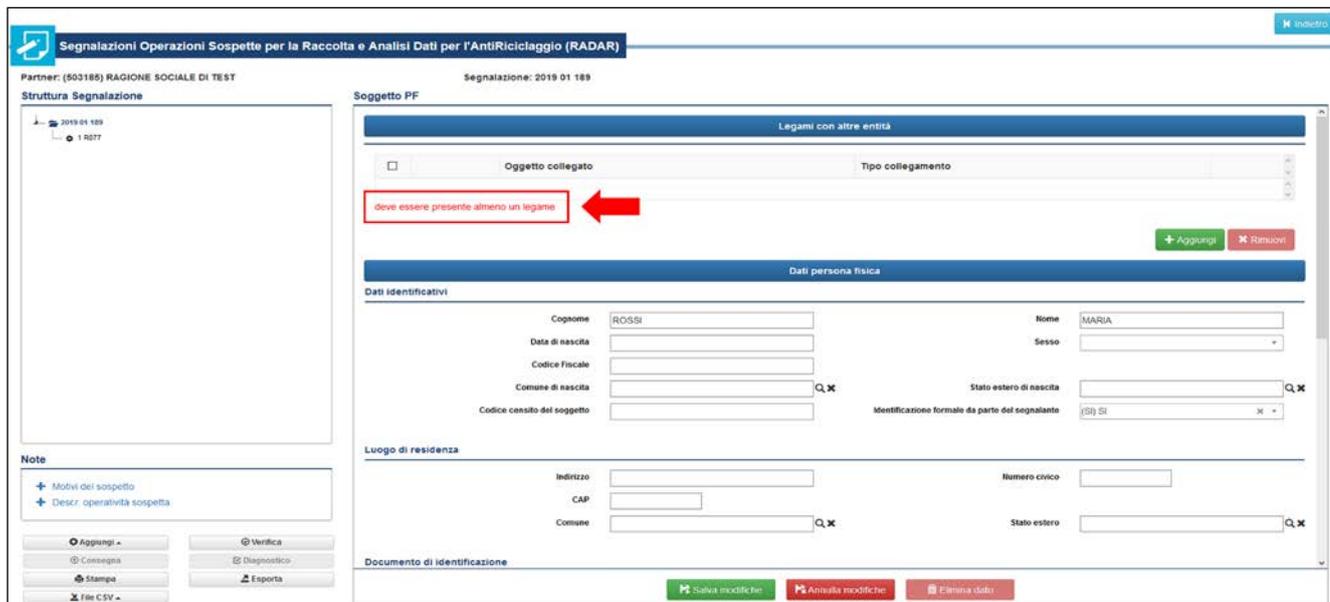
Dopo aver effettuato il salvataggio il sistema effettua un primo set di controlli sui dati inseriti e, in caso di errore bloccante, restituisce il seguente messaggio:



I campi da correggere sono evidenziati da un messaggio in rosso:



In particolare si ricorda che il sistema richiede che tutti i soggetti e tutti i rapporti siano collegati alle operazioni inserite nella SOS mediante opportuni legami. Per inserire un legame occorre selezionare il tasto verde “Aggiungi” presente nella sezione “**Legami con altre entità**”. Se si inserisce un soggetto o un rapporto non collegato ad alcuna operazione sarà restituito il seguente messaggio di errore:



## 11. Appendice 2 – Errori più comuni in fase di Verifica

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati richiesti occorre sottoporre la segnalazione al processo di Verifica, che effettua controlli di coerenza tra i valori inseriti ed evidenzia eventuali errori formali o di integrità.

### 11.1. Errori formali: DIMENSIONI NON COMPATIBILI

Questo tipo di errore indica che due o più campi sono stati valorizzati con delle informazioni non coerenti tra loro. Di seguito si riportano le casistiche più frequenti.

#### 11.1.2. Incompatibilità tra Tipologia e Segno dell'Operazione

Questo tipo di errore indica che il segno monetario di un'operazione non è compatibile con la tipologia indicata:



Per le **operazioni di natura finanziaria** il segno può essere “D (DARE)” oppure “A (AVERE)”, secondo quanto previsto dal *Provvedimento per la tenuta dell'archivio unico informatico antiriciclaggio e per le modalità semplificate di registrazione* (cfr. [Allegato n. 1: Causali analitiche](#)). Di norma le operazioni in accredito sono associate al segno Avere, mentre quelle in addebito al segno Dare.

Le **operazioni di natura non finanziaria** (i cui codici iniziano con le lettere “R” o “F”) devono essere associate, per convenzione, al segno “NA (Non applicabile)”.

#### 11.1.3. Errata valorizzazione dei campi “condizionati”

Questo tipo di errore indica che non sono stati valorizzati i campi “condizionati”, cioè quei campi solitamente facoltativi che diventano obbligatori se un altro campo assume un determinato valore:

❗ Errori riscontrati
✕

---

📁 Errori Formali
▼

---

⚠️ DIMENSIONI\_NON\_COMPATIBILI (3)
▼

Gli attributi evidenziati sono valorizzati in maniera incompatibile

---

📁 Operazione
▼

---

🔑 Chiave

Progressivo operazione: 1

---

📁 Attributo

Stato della operazione: SI

---

📁 Attributo

Data dell'operazione:

---

📁 Attributo

Numero Operazioni: 1

Si riportano di seguito alcune delle casistiche più frequenti:

In caso di operazioni singole (Numero operazioni = 1)

- se lo “Stato dell’operazione” è “**(SI) ESEGUITA**” occorre valorizzare obbligatoriamente il campo “Data dell’operazione” e anche uno dei due campi "Comune di esecuzione dell'operazione" o "Stato estero di esecuzione dell'operazione".
- se lo “Stato dell’operazione” è “**(NO) NON ESEGUITA**” occorre valorizzare obbligatoriamente il campo “Data richiesta operazione” e anche uno dei due campi “Comune dove è stata richiesta l'operazione” o “Stato estero dove è stata richiesta l'operazione”.

In caso di operazioni cumulate (Numero operazioni > 1)

- se lo “Stato dell’operazione” è “**(SI) ESEGUITA**” occorre valorizzare obbligatoriamente i seguenti campi:
  - Data della prima operazione cumulata;
  - Data dell’ultima operazione cumulata;
  - uno dei due campi “Comune di esecuzione dell'operazione” o “Stato estero di esecuzione dell'operazione”.
- se lo “Stato dell’operazione” è “**(NO) NON ESEGUITA**” occorre valorizzare obbligatoriamente i seguenti campi:
  - Data richiesta prima operazione cumulata;
  - Data richiesta ultima operazione cumulata;
  - uno dei due campi “Comune dove è stata richiesta l'operazione” o “Stato estero dove è stata richiesta l'operazione”.

#### 11.1.4. Incompatibilità tra Autorità e Tipo di Autorità

Questo errore indica che l’Autorità selezionata nell’omonimo campo non appartiene alla tipologia indicata nel campo “Tipo di Autorità”.

❗ Errori riscontrati
✕

---

📁 Errori Formali
▼

---

⚠️ DIMENSIONI\_NON\_COMPATIBILI (3)
▼

Gli attributi evidenziati sono valorizzati in maniera incompatibile

---

📁 SOS\_PROVVEDIMENTO
▼

---

🔑 Chiave

Progressivo del provvedimento: 1

---

📁 Attributo

Autorità: 002

---

📁 Attributo

Tipo di Autorità: 002

Se il tipo di autorità indicato è “Organi Investigativi” occorre poi selezionare un'autorità investigativa (GdF, Polizia, Carabinieri, etc.) anche laddove questa agisca su incarico dell'Autorità Giudiziaria. Nel caso in cui il segnalante intenda invece indicare l'Autorità Giudiziaria procedente (esempio: Procura della Repubblica presso il Tribunale) dovrà valorizzare il campo tipo di autorità con la fattispecie “Autorità Giudiziaria”.

### 11.1.5. Incompatibilità tra Autorità e Tipo di Provvedimento

Questo errore indica che il tipo di provvedimento segnalato non è compatibile con l'Autorità indicata come emittente.



Nell'esempio in figura è stato indicato un Provvedimento di tipo DECRETO (codice 002) associato all'Autorità CARABINIERI (codice 015), nonostante tale provvedimento possa essere emesso solo da una delle seguenti Autorità:

- (001) PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE
- (002) PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA
- (003) DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA
- (004) TRIBUNALE
- (005) CORTE D'APPELLO
- (006) CORTE DEI CONTI
- (007) GIUDICE DELL'UDIENZA PRELIMINARE
- (008) GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI
- (999) ALTRO

## 11.2. Errori di Integrità

Questo tipo di errore è di norma restituito quando non sono state inserite informazioni obbligatorie oppure sono rilevate delle incongruenze tra i valori inseriti. Di seguito si riportano le casistiche più frequenti.

### 11.2.1. LEGAME\_OPER\_SOGG\_002MANCANTE/ LEGAME\_OPER\_SOGG\_003MANCANTE

Questo messaggio richiede l'inserimento di un legame di tipo 002 (oppure 003).



Se un'operazione è collegata a un soggetto mediante un legame di tipo "002 - Soggetto che ha eseguito l'operazione per conto terzi", allora la stessa operazione deve anche essere collegata a un diverso soggetto mediante un legame di tipo "003 - Soggetto per conto del quale è stata eseguita l'operazione" e viceversa.

Il sistema richiede infatti l'inserimento di tutti i soggetti coinvolti in una particolare operazione, sia colui che ha materialmente eseguito l'operazione sia colui che l'ha richiesta.

### 11.2.2. NOTA\_MANCANTE

Il processo di verifica restituisce questo messaggio di errore se non risultano valorizzati i campi note descrittivi "Motivi del sospetto" e "Descrizione dell'operatività sospetta", presenti nel riquadro di sinistra al di sotto della struttura della segnalazione (entrambi i campi sono obbligatori):



Nell'immagine precedente non è stato valorizzato né il campo "Motivi del sospetto" (Tipo di nota = 01) né il campo "Descrizione dell'operatività sospetta" (Tipo di nota = 02).

### 11.2.3. ALMENO\_UNA\_SOSPETTA

Questo errore indica che nella segnalazione non è stata inserita alcuna operazione sospetta. In una SOS occorre infatti inserire almeno un'entità di tipo operazione avente il campo "Operazione ritenuta sospetta" valorizzato con "SI".

**❗ Errori riscontrati** ✕

---

**📁 Errori di Integrità** ▼

**⚠️ ALMENO\_UNA\_SOSPETTA (3)** ▼

All'interno della segnalazione deve esistere almeno un'operazione sospetta

**📁 Segnalazione** ▼

**📄 Attributo**  
Anno: 2019

**📄 Attributo**  
Modalità di inoltro: 01

**📄 Attributo**  
Progressivo della segnalazione: 165

**📁 Operazione** ▼

**📄 Attributo**  
Operazione ritenuta sospetta: NO

**📄 Attributo**  
Progressivo operazione: 1

Nella segnalazione di cui all'immagine precedente è stata inserita una sola operazione, con progressivo 1, avente il campo "Progressivo operazione" valorizzato con "NO".

#### 11.2.4. SPECIFICARE PROVVEDIMENTO

Questo messaggio di errore viene restituito quando non vengono indicati gli estremi del Provvedimento pur avendo valorizzato il campo "origine segnalazione" con uno dei seguenti valori:

- (004) RICHIESTE AUTORITÀ GIUDIZIARIA
- (005) RICHIESTE ORGANI INVESTIGATIVI
- (006) NOTIZIE PROVVEDIMENTI

**❗ Errori riscontrati** ✕

---

**📁 Errori di Integrità** ▼

**⚠️ SPECIFICARE\_PROVVEDIMENTO (3)** ▼

Se si comunica, nel campo ORIGINE DELLA SEGNALAZIONE, un valore 004, 005 o 006 allora è necessario specificare almeno un provvedimento

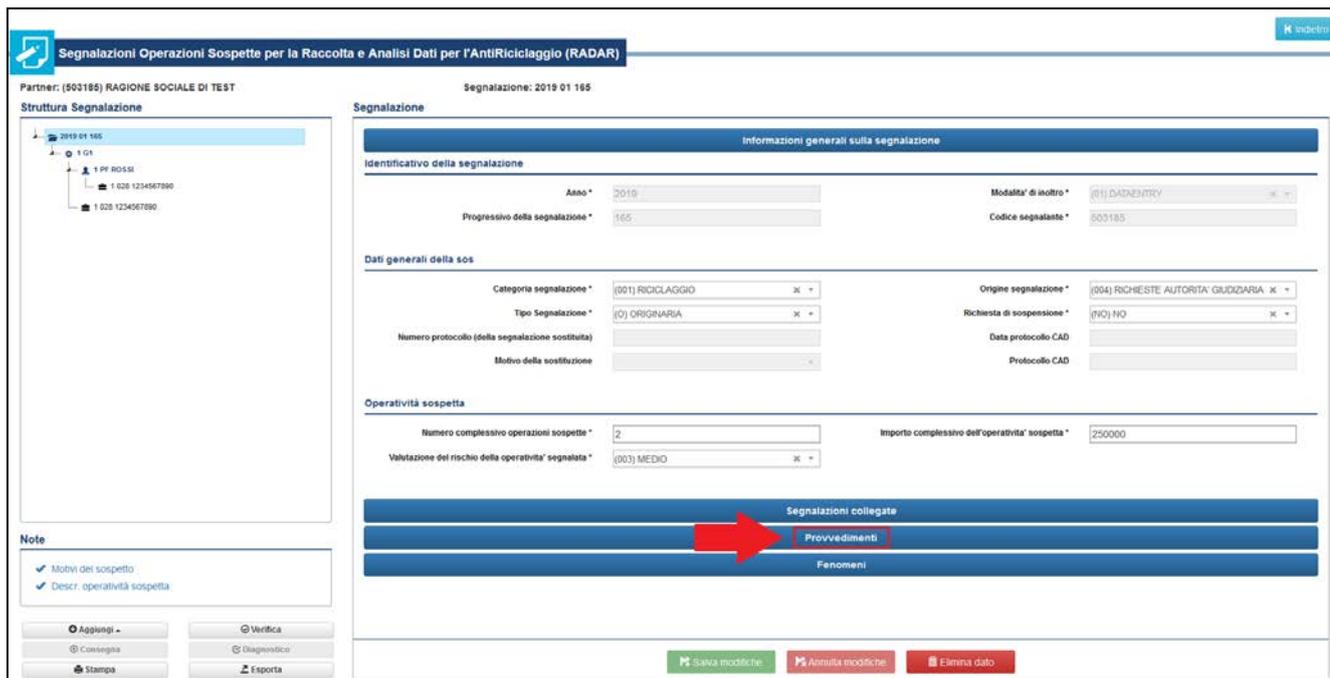
**📁 Segnalazione** ▼

**📄 Attributo**  
Origine segnalazione: 004

**📁 SOS\_PROVVEDIMENTO** ▼

**📄 Attributo**  
Progressivo del provvedimento:

In tali casistiche il sistema richiede obbligatoriamente di specificare il Provvedimento che ha dato origine alla segnalazione, selezionando la riga "Provvedimenti", presente in basso nella schermata relativa all'entità Segnalazione:



### 11.2.5. IMPCOMPLESSIVO\_MIN\_IMP\_OPER\_SOSPETTE

Questo errore indica che l'importo complessivo indicato nella sezione "Segnalazione" è inferiore alla somma degli importi delle singole operazioni segnalate come sospette:

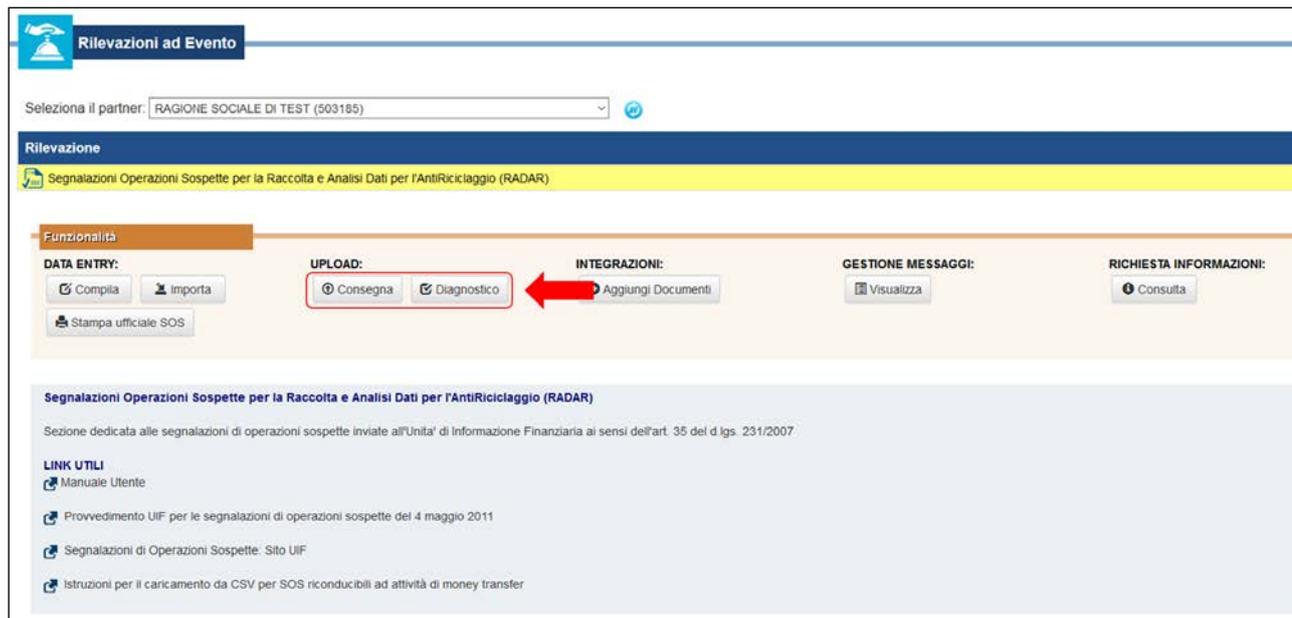


## 12. Appendice 3 – Errori più comuni in fase di Invio (Diagnostico/Consegna)

Dopo aver ricevuto una segnalazione in modalità Diagnostico o Consegna, la UIF effettua degli ulteriori controlli sui dati ricevuti e restituisce al segnalante, dopo un primo messaggio di notifica di protocollo, un secondo messaggio contenente l'esito dei controlli effettuati: esito positivo controlli oppure scarto.

### 12.1. Il formato del messaggio inviato non risulta compatibile con le specifiche tecniche

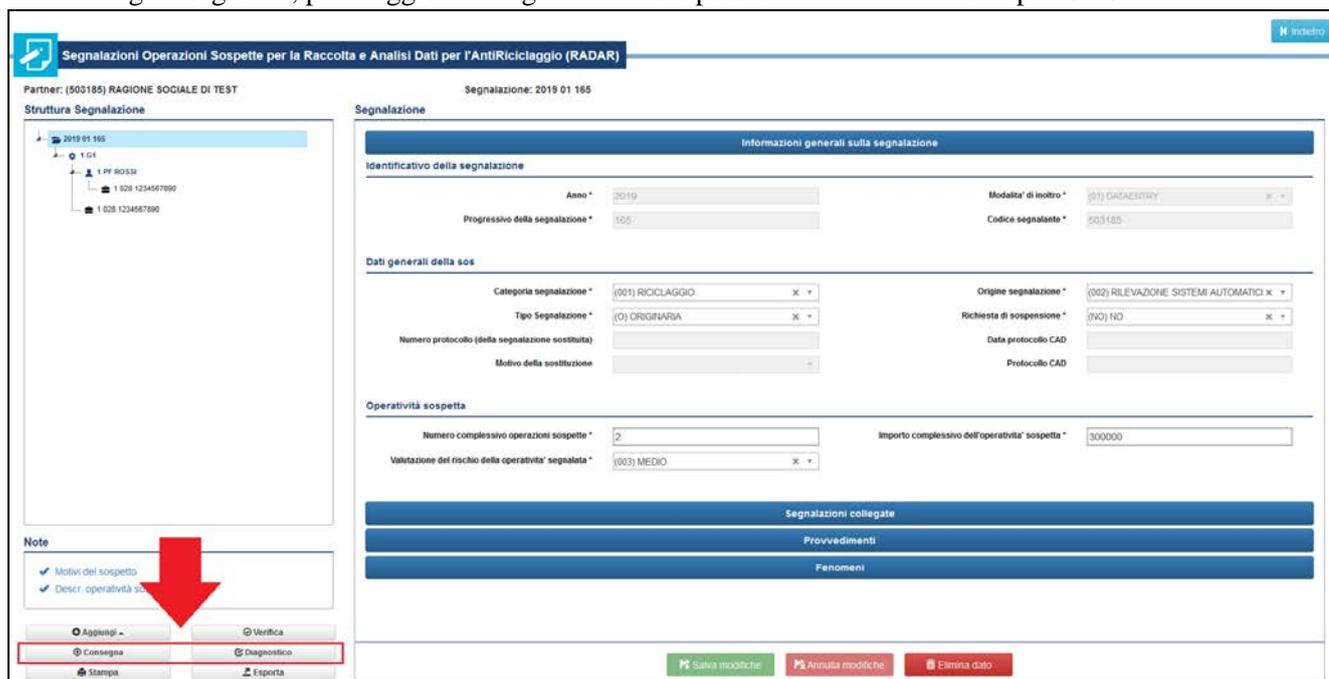
Questo messaggio di errore viene restituito per le segnalazioni trasmesse utilizzando la modalità di trasmissione *upload* (cfr. cap. 9):



Tale modalità di trasmissione può essere utilizzata per inviare segnalazioni contenute in un file in formato XBRL, realizzato dai segnalanti utilizzando dei software sviluppati in autonomia, seguendo le specifiche tecniche fornite dalla UIF.

Se il file trasmesso è in **formato XBRL**, occorre verificare che tale file sia conforme alle specifiche tecniche fornite dalla UIF (cfr. Allegati 3a e 3b del [Provvedimento per le Segnalazioni di Operazioni Sospette del 4 maggio 2011](#)). In alcuni casi il problema potrebbe essere riconducibile alla presenza di un carattere non conforme alle specifiche nei campi descrittivi (“descrizione dell’operazione” e “motivi del sospetto”). Talvolta tale circostanza ricorre in seguito al trascinamento, con il “copia e incolla”, di caratteri anomali da applicativi aziendali (per la tipologia di caratteri consentiti, si rimanda allo standard ASCII ISO 8859-15).

Se il file trasmesso è in un **formato diverso da XBRL**, allora l’invio è stato effettuato utilizzando le funzionalità non corrette (i due tasti evidenziati nella figura precedente accettano solo file in formato XBRL). Si ricorda che per trasmettere segnalazioni inserite manualmente nelle maschere del portale, occorre utilizzare i tasti “Diagnostico” e “Consegna” presenti all’interno della schermata di inserimento *data entry*, evidenziati nell’immagine seguente; per maggiori dettagli in merito è possibile far riferimento al par. 3.10.



## 12.2. Scarto degli allegati

Nel caso in cui la segnalazione contenga allegati, il messaggio di esito positivo controlli riportata anche una tabella con l'esito dell'acquisizione di ciascun allegato:

ESITO DOCUMENTI ALLEGATI	
Nome file	Esito
prova1.pdf	✓
prova2.xls	✓
prova3.txt	✓
prova4.bmp	✗
prova5.jpg	✗

Legenda: ✓ accettato ✗ scartato

L'esito "scartato" in corrispondenza di un allegato indica lo scarto del solo allegato: lo scarto di uno o più file allegati (o eventualmente di tutti) non inficia l'acquisizione della segnalazione che, in caso di ricezione del "Messaggio di accettazione senza rilievi in consegna ufficiale", viene comunque acquisita, eventualmente priva di allegati. Per poter trasmettere alla UIF i file scartati è possibile utilizzare, dopo averli riportati in uno dei formati accettati, la funzione di invio di documentazione integrativa (cfr. cap. 6).

## 12.3. La segnalazione risulta già inviata

Il rilievo è dovuto alla consegna di una segnalazione che il sistema ha riconosciuto come già trasmessa. Esso può essere dovuto ai seguenti motivi:

- la segnalazione è stata già trasmessa;
- la segnalazione è stata inserita effettuando l'import di un'altra segnalazione già trasmessa e modificandone il contenuto. La funzionalità di "import" non è utilizzabile per compilare una nuova segnalazione;
- la segnalazione è stata inviata con lo scopo di sostituire una inviata in precedenza. In tal caso dopo aver effettuato l'import della segnalazione già trasmessa, occorre valorizzare il "Tipo Segnalazione" con l'opzione "SOSTITUTIVA (S)", indicare il protocollo della SOS che si desidera sostituire e selezionare il motivo della sostituzione.

## 12.4. La segnalazione collegata risulta errata

Il rilievo è dovuto all'invio di una SOS collegata a un'altra precedentemente inviata, il cui protocollo/identificativo non è riconosciuto dal sistema. I motivi più frequenti possono essere:

- il numero di protocollo è stato inserito con le lettere iniziali (UF) in minuscolo oppure senza tutti gli zeri richiesti;
- il protocollo è riferito a una segnalazione di un altro segnalante. Il collegamento può essere fatto solo fra segnalazioni trasmesse dallo stesso segnalante e non da segnalanti diversi, ancorché appartenenti a un unico Gruppo societario. In quest'ultimo caso, il collegamento può essere evidenziato richiamando gli estremi della segnalazione collegata in uno dei due campi note descrittivi;
- il protocollo inserito si riferisce a una segnalazione non trasmessa; si sottolinea che è possibile collegare una SOS solo a precedenti segnalazioni già consegnate e di cui si è ricevuto il messaggio di conferma acquisizione; pertanto, in caso di invio in sequenza di più segnalazioni da collegare, è necessario inviare la prima senza alcun collegamento e indicare nelle segnalazioni successive il protocollo di tutte le segnalazioni già inviate;
- il protocollo è riferito a segnalazioni trasmesse in modalità diagnostico;
- il protocollo è riferito a segnalazioni scartate;
- il protocollo indicato è il protocollo di un messaggio di risposta (notifica di protocollo, scarto, esito positivo controlli);
- nel campo protocollo è stato inserito l'identificativo della segnalazione (composto dalla combinazione Anno - Modalità inoltro - Numero progressivo) e non il numero di protocollo assegnato dal sistema al momento della Consegna (caratterizzato dal prefisso UF).

## 12.5. Il valore della variabile risulta errato

Il rilievo, previsto per le segnalazioni trasmesse in modalità *upload*, è generato dalla violazione delle specifiche di formato previste per uno o più campi (*variabili*), relativi a una determinata sezione informativa (*entità*). Il messaggio indica l'entità, il progressivo e il tipo di variabile sui quali è stato riscontrato l'errore. I motivi più frequenti possono essere:

- superamento del limite di caratteri consentiti nei campi testuali liberi:
  - la variabile “descrizione” presente nelle entità “legame” e “rapporto” può contenere al massimo 50 caratteri (spazi inclusi);
  - la variabile “descrizione” presente nell’entità “provvedimento” può contenere al massimo 160 caratteri (spazi inclusi);
  - la variabile “testo della nota” nelle entità “descrizione dell'operazione” e “motivi del sospetto”, può contenere al massimo **3.900 caratteri** (spazi inclusi).
- utilizzo di caratteri “anomali” nei predetti campi testuali liberi. Tale errore potrebbe indicare la presenza di un carattere non conforme alle specifiche (standard ASCII ISO 8859-15). Talvolta tale circostanza ricorre in seguito al trascinamento, con il “copia e incolla”, di caratteri anomali da applicativi aziendali.