

**STANDARD TECNICI DELL'ARCHIVIO UNICO INFORMATICO**

## **INDICE**

- 1) ASPETTI GENERALI**
- 2) CONTENUTO DELL'ARCHIVIO UNICO INFORMATICO**
  - 2.1) OPERAZIONI**
  - 2.2) RAPPORTI**
  - 2.3) LEGAMI TRA SOGGETTI**
- 3) CRITERI DI VALORIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI**
  - 3.1) CRITERI GENERALI**
  - 3.2) INFORMAZIONI RIFERITE ALLE OPERAZIONI**
  - 3.3) INFORMAZIONI RIFERITE AI RAPPORTI**
  - 3.4) INFORMAZIONI RIFERITE AI LEGAMI TRA SOGGETTI**
- 4) CORREZIONE DELLE INFORMAZIONI**
- 5) STRUTTURA FISICA DEGLI ARCHIVI**
- 6) CODIFICHE DEGLI ATTRIBUTI**
- 7) CHIAVE DI IDENTIFICAZIONE E QUALIFICATORI**
- 8) ORDINAMENTO**
- 9) CHIAVI E FUNZIONI DI RICERCA**
- 10) MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DURATA DELLE REGISTRAZIONI**
- 11) GESTIONE DELLE OPERAZIONI FRAZIONATE**
- 12) DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO**
- 13) MODALITÀ DI TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO UNICO INFORMATICO  
ALLA UIF IN CASO DI CESSAZIONE DELL'ATTIVITA'**

## 1) ASPETTI GENERALI

Vista la molteplicità di soggetti interessati dalla normativa, alla luce della probabile diversificazione degli ambienti elaborativi presenti (hardware e software) e tenuto conto della diversità di esigenze in merito agli ulteriori utilizzi dei dati in oggetto, si è deciso di standardizzare principalmente i requisiti funzionali cui le procedure informatiche debbono ispirarsi.

Sono stati pertanto individuati:

- 1) gli attributi richiesti per i vari tipi di registrazione;
- 2) la struttura e la codifica utilizzata per ogni attributo richiesto;
- 3) le modalità di rettifica delle registrazioni;
- 4) la struttura logica e fisica degli archivi «fuori linea», e le relative modalità di alimentazione e gestione;
- 5) alcuni aspetti di gestione dell'archivio, quali:
  - a. i tempi della registrazione;
  - b. la durata di conservazione delle informazioni;
  - c. le modalità di alimentazione;
- 6) le modalità di presentazione dei dati alle autorità interessate che prevedono la visione di tutti gli attributi previsti dalla forma “standard”, anche per le informazioni contenute in altri archivi (anagrafi, archivi più disaggregati, ecc.);
- 7) i requisiti cui attenersi nella realizzazione delle funzioni di ricerca di massa (dati in linea e fuori linea) e interattiva (queste ultime eventualmente limitate ai dati più recenti e obbligatorie solo per alcuni intermediari abilitati). Al riguardo, per particolari tipologie di intermediari è richiesta la predisposizione di funzioni interattive di ricerca delle informazioni sui dati in - linea mediante una pluralità di chiavi di ricerca;
- 8) lo sviluppo di funzioni – meglio se interattive per gli intermediari che eseguono più registrazioni – di interrogazione dei contenuti dell'archivio e delle eventuali anagrafi ad esso correlate (dei soggetti e dei rapporti).
- 9) le modalità di documentazione e certificazione del sistema informatico utilizzato.
- 10) le modalità di trasferimento dell'archivio unico informatico alla UIF in caso di cessazione dell'attività

## 2) CONTENUTO DELL'ARCHIVIO UNICO INFORMATICO

Sono di seguito riportate le informazioni da registrare nell'archivio unico informatico in riferimento, rispettivamente, alle operazioni, ai rapporti e ai legami tra soggetti.

Le modalità di rappresentazione e di conservazione delle informazioni di interesse, pur recependo le novità ai contenuti dell'AUI richieste dall'evoluzione della normativa, sono state mantenute uniformi a quelle precedenti al fine di minimizzare gli oneri di aggiornamento delle procedure di alimentazione e di gestione dell'archivio da parte dei destinatari.

La registrazione dei dati di interesse di un'operazione, di un rapporto o di un legame tra soggetti da parte di un intermediario è articolata in più gruppi di informazioni ai quali è associato uno stesso identificativo (IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE). Ogni gruppo di informazioni è caratterizzato da un apposito valore dell'attributo TIPO INFORMAZIONE.

Il valore dell'attributo TIPO REGISTRAZIONE consente di individuare se una registrazione è relativa a un'operazione, a un rapporto o a un legame tra soggetti e il corrispondente evento a cui si riferisce (es. esecuzione di un'operazione, accensione o chiusura di un rapporto, rilevazione o cessazione di un legame tra soggetti).

### 2.1) OPERAZIONI

La registrazione di un'operazione è articolata in più tipologie di informazioni che riguardano:

- i **dati caratteristici dell'operazione** (Tipo Informazione 1);
- il **subjecto che ha eseguito l'operazione in proprio** (Tipo Informazione 2) o, in alternativa, il **subjecto per conto del quale l'operazione è stata eseguita** (Tipo Informazione 3). Ad una operazione sono associati uno o più subjecti di una delle due categorie.
- il **subjecto che ha eseguito l'operazione per conto terzi** (Tipo Informazione 4). Va previsto solo nel caso in cui l'operazione sia stata eseguita per conto di un altro subjecto (che è identificato dal Tipo Informazione 3). Ad una operazione sono associati nessuno, uno o più subjecti di questa categoria;
- il **subjecto controparte** (Tipo Informazione 5). Va previsto nell'ambito di particolari tipologie di operazioni (tipicamente bonifici). Ad una operazione sono associati nessuno, uno o più subjecti di questa categoria;
- il **subjecto titolare di un'operazione eseguita su rapporto intestato a subjecto diverso** (tipo informazione 6). Rappresenta un subjecto che utilizza per i suoi incassi e pagamenti un rapporto intestato a subjecto diverso (es: fiduciaria, tesoriere, intermediario di paese non equivalente). Va previsto solo nei casi di operazioni che movimentano rapporti i cui intestatari risultano diversi dall'effettivo titolare dell'operazione. Ad una operazione sono associati nessuno, uno o più subjecti di questa categoria.

E' di seguito riportato il dettaglio informativo richiesto per ogni gruppo di informazioni in cui si articola la registrazione di un'operazione. Per ogni attributo sono forniti: il formato (Pic); la lunghezza (Lng); l'indicazione (Obbl.) se è obbligatorio (O), facoltativo (F) o condizionato (C); un'eventuale nota.

## Dati caratteristici dell'operazione (Tipo informazione: 1)

Cardinalità: 1/1

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	Assume valore "1"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
DIPENDENZA COMPETENTE DELL'OPERAZIONE				
A11 CODICE INTERNO DELLA DIPENDENZA	X	6	O	
A12 COMUNE DELLA DIPENDENZA INTERESSATA				
A12.A CODICE CAB COMUNE	X	6	O	
A12.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	O	
A12.C SIGLA PROVINCIA	X	2	O	
CARATTERISTICHE DELL'OPERAZIONE				
A21 DATA DELL'OPERAZIONE	X	8	O	AAAAMMGG
A22 FLAG FRAZIONATA/MULTIPLA	X	1	O	
A23 FLAG CONTANTI	X	1	O	
A24 CODICE CAUSALE ANALITICA	X	4	O	
A25 CODICE VOCE	X	2	C	
DATI SULL'INTERMEDIARIO DELLA CONTROPARTE				
A31 CODICE INTERMEDIARIO				
A31.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	C	
A31.B CODICE (SECONDO IL TIPO)	X	11	C	
A32 PAESE ESTERO DELL'INTERMEDIARIO	X	3	C	
A33 COMUNE DELL'INTERMEDIARIO DELLA CONTROPARTE				
A33.A CODICE CAB	X	6	C	
A33.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
A33.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
A34 DESCRIZIONE INTERMEDIARIO DELLA CONTROPARTE	X	50	C	
DATI SUL RAPPORTO MOVIMENTATO				
A41 RAPPORTO	X	25	C	
A42 TIPO RAPPORTO	X	1	C	
A43 TIPO LEGAME SOGGETTO CHE HA AGITO X CONTO	X	1	C	
DATI SULLA REGISTRAZIONE				
A51 DATA DI REGISTRAZIONE	X	8	O	AAAAMMGG
A52 TIPO DI REGISTRAZIONE	X	2	O	
A53 CONNESSIONE TRA REGISTRAZIONI	X	12	C	
A54 STATO DELLA REGISTRAZIONE				
A54.A CODICE STATO	X	1	O	
A54.B DATA DELLA RETTIFICA	X	8	C	AAAAMMGG
A54.C IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE MODIFICATA	X	20	C	
DATI SULL'IMPORTO				
B11 EURO O DIVISE NON UEM	X	1	O	
B12 CODICE DIVISA	X	3	O	
B13 SEGNO MONETARIO	X	1	O	
B14 IMPORTO TOTALE	9	15	O	
B15 IMPORTO «DI CUI CONTANTE»	9	15	C	
A DISPOSIZIONE	X	69	F	

**Soggetto che ha eseguito l'operazione in proprio (Tipo Informazione: 2) o per conto del quale l'operazione è stata eseguita (Tipo Informazione: 3)**

Cardinalità: 1/N

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	assume valore "2" o "3"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
C11 NDG/CONNESSIONE CON ANAGRAFE	X	16	C	
COMPLETE GENERALITA'				
D11 COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	X	70	O	
D13 PAESE DI RESIDENZA	X	3	O	
D14 COMUNE DI RESIDENZA ANAGRAFICA				
D14.A CODICE CAB COMUNE	X	6	C	
D14.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
D14.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
D15 DOMICILIO/SEDE: INDIRIZZO	X	35	C	
D16 DOMICILIO/SEDE: CAP DI RESIDENZA	X	5	C	
D17 CODICE FISCALE	X	16	C	
D18 DATA DI NASCITA PERSONE FISICHE	X	8	O	AAAAMMGG
D19 COMUNE/PAESE DI NASCITA	X	30	C	
CLASSIFICAZIONE SOGGETTO				
D21 SOTTOGRUPPO DI ATTIVITÀ ECONOMICA	X	3	C	
D22 RAMO/GRUPPO DI ATTIVITÀ ECONOMICA	X	3	C	
D23 SETTORIZZAZIONE SINTETICA ECONOMICA	X	3	O	
DATI SUL RAPPORTO MOVIMENTATO				
D31 RAPPORTO	X	25	C	
D32 TIPO RAPPORTO	X	1	C	
ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE				
D41 TIPO DOCUMENTO PRESENTATO	X	2	C	
D42 NUMERO DOCUMENTO PRESENTATO	X	15	C	
D43 DATA DI RILASCIO	X	8	C	
D44 AUTORITÀ E LOCALITÀ DI RILASCIO	X	30	C	
D45 SESSO	X	1	C	
A DISPOSIZIONE	X	34	F	

## Soggetto che ha eseguito l'operazione per conto terzi (Tipo informazione: 4)

Cardinalità: 0/N

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	assume valore "4"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
C21 NDG/CONNESSIONE CON ANAGRAFE	X	16	C	
COMPLETE GENERALITA'				
E11 COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	X	70	O	
E13 PAESE DI RESIDENZA	X	3	O	
E14 COMUNE DI RESIDENZA ANAGRAFICA				
E14.A CODICE CAB COMUNE	X	6	C	
E14.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
E14.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
E15 DOMICILIO/SEDE: INDIRIZZO	X	35	C	
E16 DOMICILIO/SEDE: CAP DI RESIDENZA	X	5	C	
E17 CODICE FISCALE	X	16	C	
E18 DATA DI NASCITA PERSONE FISICHE	X	8	C	AAAAMMGG
E19 COMUNE/PAESE DI NASCITA	X	30	O	
A DISPOSIZIONE	X	35	F	
ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE				
E41 TIPO DOCUMENTO PRESENTATO	X	2	C	
E42 NUMERO DOCUMENTO PRESENTATO	X	15	C	
E43 DATA DI RILASCIO	X	8	C	
E44 AUTORITÀ E LOCALITÀ DI RILASCIO	X	30	C	
E45 SESSO	X	1	C	
A DISPOSIZIONE	X	34	F	

## Soggetto Controparte (Tipo informazione: 5)

Cardinalità: 0/N

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	assume valore "5"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
C31 NDG/CONNESSIONE CON ANAGRAFE	X	16	C	
COMPLETE GENERALITA'				
F11 COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	X	70	O	
F13 PAESE DI RESIDENZA	X	3	O	
F14 COMUNE DI RESIDENZA ANAGRAFICA				
F14.A CODICE CAB COMUNE	X	6	C	
F14.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
F14.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
F15 DOMICILIO/SEDE: INDIRIZZO	X	35	F	
F16 DOMICILIO/SEDE: CAP DI RESIDENZA	X	5	F	
A DISPOSIZIONE	X	63	F	
DATI SUL RAPPORTO DELLA CONTROPARTE				
F31 RAPPORTO	X	25	C	
A DISPOSIZIONE	X	91	F	

**Soggetto titolare di un'operazione eseguita su rapporto intestato a soggetto diverso (Tipo Informazione: 6).**

Cardinalità: 0/N

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	assume valore "6"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
C41 NDG/CONNESSIONE CON ANAGRAFE	X	16	C	
COMPLETE GENERALITA'				
G11 COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	X	70	O	
G13 PAESE ESTERO DI RESIDENZA	X	3	O	
G14 COMUNE DI RESIDENZA ANAGRAFICA				
G14.A CODICE CAB COMUNE	X	6	C	
G14.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
G14.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
G15 DOMICILIO/SEDE: INDIRIZZO	X	35	F	
G16 DOMICILIO/SEDE: CAP DI RESIDENZA	X	5	F	
G17 CODICE FISCALE	X	16	C	
G18 DATA DI NASCITA PERSONE FISICHE	X	8	O	AAAAMMGG
G19 COMUNE/PAESE DI NASCITA	X	30	O	
A DISPOSIZIONE	X	35	F	
ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE				
G41 TIPO DOCUMENTO PRESENTATO	X	2	F	
G42 NUMERO DOCUMENTO PRESENTATO	X	15	F	
G43 DATA DI RILASCIO	X	8	F	
G44 AUTORITÀ E LOCALITÀ DI RILASCIO	X	30	F	
G45 SESSO	X	1	F	
A DISPOSIZIONE	X	34	F	

## 2.2) RAPPORTI

La registrazione dei dati di un rapporto è articolata in più tipologie di informazioni che riguardano:

- i **dati caratteristici del rapporto** (Tipo Informazione 1);
- l'**intestatario** del rapporto (Tipo informazione 2). Ad un rapporto sono associati uno o più soggetti di questa categoria;
- il **delegato a operare** sul rapporto (Tipo informazione 4), qualora diverso dall'intestatario. Ad un rapporto sono associati nessuno, uno o più soggetti di questa categoria.

E' di seguito riportato il dettaglio informativo richiesto per ogni gruppo di informazioni in cui si articola la registrazione dei dati di un rapporto. Per ogni attributo sono forniti: il formato (Pic); la lunghezza (Lng); l'indicazione (Obbl.) se è obbligatorio (O), facoltativo (F) o condizionato (C); un'eventuale nota.

## Dati caratteristici del rapporto (Tipo Informazione: 1)

Cardinalità: 1/1

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	Assume valore "1"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
DIPENDENZA CHE INTRATTIENE IL RAPPORTO				
A11 CODICE INTERNO DELLA DIPENDENZA	X	6	O	
A12 COMUNE DELLA DIPENDENZA INTERESSATA				
A12.A CODICE CAB COMUNE	X	6	O	
A12.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	O	
A12.C SIGLA PROVINCIA	X	2	O	
DATA DI RIFERIMENTO				
A21 DATA DI DECORRENZA	X	8	O	AAAAMMGG
A DISPOSIZIONE	X	112	F	
DATI SUL RAPPORTO				
A41 RAPPORTO	X	25	O	
A42 TIPO RAPPORTO	X	1	O	
A DISPOSIZIONE	X	1	F	
DATI SULLA REGISTRAZIONE				
A51 DATA DI REGISTRAZIONE	X	8	O	AAAAMMGG
A52 TIPO DI REGISTRAZIONE	X	2	O	
A53 CONNESSIONE TRA REGISTRAZIONI	X	12	C	
A54 STATO DELLA REGISTRAZIONE				
A54.A CODICE STATO	X	1	O	
A54.B DATA DELLA RETTIFICA	X	8	C	AAAAMMGG
A54.C IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE MODIFICATA	X	20	C	
DIVISA DEL RAPPORTO				
B11 EURO O DIVISE NON UEM	X	1	O	
B12 CODICE DIVISA	X	3	O	
A DISPOSIZIONE	X	1	F	
A DISPOSIZIONE	9	30	F	
A DISPOSIZIONE	X	69	F	

## Intestatario (Tipo informazione: 2)

Cardinalità: 1/N

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	assume valore "2"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
C11 NDG/CONNESSIONE CON ANAGRAFE	X	16	C	
COMPLETE GENERALITA'				
D11 COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	X	70	O	
D13 PAESE DI RESIDENZA	X	3	O	
D14 COMUNE DI RESIDENZA ANAGRAFICA				
D14.A CODICE CAB COMUNE	X	6	C	
D14.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
D14.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
D15 DOMICILIO/SEDE: INDIRIZZO	X	35	C	
D16 DOMICILIO/SEDE: CAP DI RESIDENZA	X	5	C	
D17 CODICE FISCALE	X	16	C	
D18 DATA DI NASCITA PERSONE FISICHE	X	8	C	AAAAMMGG
D19 COMUNE/PAESE DI NASCITA	X	30	C	
CLASSIFICAZIONE SOGGETTO				
D21 SOTTOGRUPPO DI ATTIVITÀ ECONOMICA	X	3	O	
D22 RAMO/GRUPPO DI ATTIVITÀ ECONOMICA	X	3	O	
D23 SETTORIZZAZIONE SINTETICA ECONOMICA	X	3	O	
DATI SUL RAPPORTO				
D31 RAPPORTO	X	25	O	
D32 TIPO RAPPORTO	X	1	O	
ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE				
D41 TIPO DOCUMENTO PRESENTATO	X	2	C	
D42 NUMERO DOCUMENTO PRESENTATO	X	15	C	
D43 DATA DI RILASCIO	X	8	C	
D44 AUTORITÀ E LOCALITÀ DI RILASCIO	X	30	C	
D45 SESSO	X	1	C	
A DISPOSIZIONE	X	34	F	

## Delegato ad operare (Tipo informazione: 4)

Cardinalità: 0/N

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	assume valore "4"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
C21 NDG/CONNESSIONE CON ANAGRAFE	X	16	C	
COMPLETE GENERALITA'				
E11 COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	X	70	O	
E13 PAESE DI RESIDENZA	X	3	O	
E14 COMUNE DI RESIDENZA ANAGRAFICA				
E14.A CODICE CAB COMUNE	X	6	C	
E14.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
E14.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
E15 DOMICILIO/SEDE: INDIRIZZO	X	35	C	
E16 DOMICILIO/SEDE: CAP DI RESIDENZA	X	5	C	
E17 CODICE FISCALE	X	16	C	
E18 DATA DI NASCITA PERSONE FISICHE	X	8	C	AAAAMMGG
E19 COMUNE/PAESE DI NASCITA	X	30	C	
A DISPOSIZIONE	X	35	F	
ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE				
E41 TIPO DOCUMENTO PRESENTATO	X	2	C	
E42 NUMERO DOCUMENTO PRESENTATO	X	15	C	
E43 DATA DI RILASCIO	X	8	C	
E44 AUTORITÀ E LOCALITÀ DI RILASCIO	X	30	C	
E45 SESSO	X	1	C	
A DISPOSIZIONE	X	34	F	

### 2.3) LEGAMI TRA SOGGETTI

Un legame rappresenta un determinato tipo di relazione (es. titolarità effettiva) tra due soggetti che assumono rispettivamente il ruolo di soggetto primario (es. società cliente di cui si rilevano i titolari effettivi) e di soggetto secondario (es. un titolare effettivo della società cliente). Una determinata tipologia di relazione tra un soggetto primario e “N” soggetti secondari è rappresentata tramite “N” legami dello stesso tipo.

La registrazione dei dati di un legame è articolata in più tipologie di informazioni che riguardano:

- i **dati caratteristici del legame** (Tipo Informazione 7);
- il **soggetto primario del legame** (Tipo informazione 8). Rappresenta il soggetto cliente, intestatario del rapporto, del quale si registra un determinato tipo di associazione con un altro soggetto (es. società della quale si rileva la titolarità effettiva). Ad un legame è associato uno e un solo soggetto di questa categoria;
- il **soggetto secondario del legame** (Tipo informazione 9). Rappresenta il soggetto collegato al soggetto primario da un determinato tipo di legame (es. titolare effettivo di una società). Ad un legame è associato uno e un solo soggetto di questa categoria.

E' di seguito riportato il dettaglio informativo richiesto per ogni gruppo di informazioni in cui si articola la registrazione dei dati di un legame tra soggetti. Per ogni attributo sono forniti: il formato (Pic); la lunghezza (Lng); l'indicazione (Obbl.) se è obbligatorio (O), facoltativo (F) o condizionato (C); un'eventuale nota.

## Dati caratteristici del legame tra soggetti (Tipo Informazione: 7)

Cardinalità: 1/1

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	Assume valore "7"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
DIPENDENZA COMPETENTE				
A11 CODICE INTERNO DELLA DIPENDENZA				
A11	X	6	O	
A12 COMUNE DELLA DIPENDENZA INTERESSATA				
A12.A CODICE CAB COMUNE	X	6	O	
A12.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	O	
A12.C SIGLA PROVINCIA	X	2	O	
DATI DEL LEGAME				
A21 DATA DI RIFERIMENTO				
A21	X	8	O	AAAAMMGG
A47 TIPO LEGAME				
A47	X	2	O	
A DISPOSIZIONE	X	137	F	
DATI SULLA REGISTRAZIONE				
A51 DATA DI REGISTRAZIONE				
A51	X	8	O	AAAAMMGG
A52 TIPO DI REGISTRAZIONE				
A52	X	2	O	
A53 CONNESSIONE TRA REGISTRAZIONI				
A53	X	12	C	
A54 STATO DELLA REGISTRAZIONE				
A54.A CODICE STATO				
A54.A	X	1	O	
A54.B DATA DELLA RETTIFICA				
A54.B	X	8	C	AAAAMMGG
A54.C IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE MODIFICATA				
A54.C	X	20	C	
A DISPOSIZIONE	X	104	F	

## Soggetto primario del legame (Tipo informazione: 8)

Cardinalità: 1/1

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	assume valore "8"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
C51 NDG/CONNESSIONE CON ANAGRAFE	X	16	C	
COMPLETE GENERALITA'				
H11 COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	X	70	O	
H13 PAESE DI RESIDENZA	X	3	O	
H14 COMUNE DI RESIDENZA ANAGRAFICA				
H14.A CODICE CAB COMUNE	X	6	C	
H14.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
H14.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
H15 DOMICILIO/SEDE: INDIRIZZO	X	35	C	
H16 DOMICILIO/SEDE: CAP DI RESIDENZA	X	5	C	
H17 CODICE FISCALE	X	16	C	
H18 DATA DI NASCITA PERSONE FISICHE	X	8	C	AAAAMMGG
H19 COMUNE/PAESE DI NASCITA	X	30	C	
A DISPOSIZIONE	X	35	F	
ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE				
H41 TIPO DOCUMENTO PRESENTATO	X	2	F	
H42 NUMERO DOCUMENTO PRESENTATO	X	15	F	
H43 DATA DI RILASCIO	X	8	F	
H44 AUTORITÀ E LOCALITÀ DI RILASCIO	X	30	F	
H45 SESSO	X	1	F	
A DISPOSIZIONE	X	34	F	

## Soggetto secondario del legame (Tipo informazione: 9)

Cardinalità: 1/1

	Pic	Lng	Obbl.	Nota
IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE				
A01 INTERMEDIARIO CHE ESEGUE LA REGISTRAZIONE				
A01.A TIPO INTERMEDIARIO	X	2	O	
A01.B CODICE INTERMEDIARIO	X	11	O	
A02 TIPO INFORMAZIONE	X	1	O	assume valore "9"
A03 IDENTIFICATIVO REGISTRAZIONE	X	20	O	
C61 NDG/CONNESSIONE CON ANAGRAFE	X	16	C	
COMPLETE GENERALITA'				
I11 COGNOME E NOME/RAGIONE SOCIALE	X	70	O	
I13 PAESE DI RESIDENZA	X	3	O	
I14 COMUNE DI RESIDENZA ANAGRAFICA				
I14.A CODICE CAB COMUNE	X	6	C	
I14.B DESCRIZIONE IN CHIARO	X	30	C	
I14.C SIGLA PROVINCIA	X	2	C	
I15 DOMICILIO/SEDE: INDIRIZZO	X	35	C	
I16 DOMICILIO/SEDE: CAP DI RESIDENZA	X	5	C	
I17 CODICE FISCALE	X	16	C	
I18 DATA DI NASCITA PERSONE FISICHE	X	8	C	AAAAMMGG
I19 COMUNE/PAESE DI NASCITA	X	30	C	
A DISPOSIZIONE	X	35	F	
ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE				
I41 TIPO DOCUMENTO PRESENTATO	X	2	C	
I42 NUMERO DOCUMENTO PRESENTATO	X	15	C	
I43 DATA DI RILASCIO	X	8	C	
I44 AUTORITÀ E LOCALITÀ DI RILASCIO	X	30	C	
I45 SESSO	X	1	C	
A DISPOSIZIONE	X	34	F	

### **3) CRITERI DI VALORIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

#### **3.1) CRITERI GENERALI**

In merito alle caratteristiche dell'archivio in linea, a differenza di quello fuori linea secondo quanto in seguito precisato, non si è inteso fornire una specifica struttura fisica ma solo i raggruppamenti logici delle informazioni previste e l'elenco dei relativi attributi da registrare; pertanto, fatte salve le funzionalità richieste, nulla è definito circa l'esatto tracciato degli archivi (posizione delle varie informazioni e dimensione di quegli attributi alfabetici per i quali non è prevista una specifica codifica).

Nel registro informatico, oltre agli attributi richiesti obbligatoriamente, possono essere inseriti anche gli attributi necessari per la corretta gestione della procedura informatica, nonché quelli che ciascun intermediario riterrà utili ai propri fini (individuazione delle responsabilità, connessione con le preesistenti procedure informatiche, ecc). Limitatamente agli archivi fuori-linea, tali ulteriori attributi debbono essere aggiunti negli spazi "A DISPOSIZIONE".

In assenza di informazione gli attributi alfanumerici («X») vanno riempiti con SPAZI, gli attributi numerici («9») vanno riempiti con ZERI.

Tutti gli attributi alfanumerici debbono essere valorizzati con allineamento a sinistra e completamento a spazi dei caratteri rimanenti; gli attributi numerici, viceversa, debbono essere allineati a destra e completati con zeri a sinistra per i bytes rimanenti; tutti i valori numerici inseriti in campi alfanumerici (codice causale, cab, ecc.) vanno riportati comprensivi degli zeri a sinistra.

#### **3.2) INFORMAZIONI RIFERITE ALLE OPERAZIONI**

Di seguito vengono specificati i valori da inserire in ciascun attributo in merito alla registrazione delle operazioni di movimentazione dei mezzi di pagamento.

##### **IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE**

Tale gruppo di informazioni deve essere previsto obbligatoriamente solo per i dati caratteristici della OPERAZIONE; per quanto attiene agli altri quattro gruppi di informazioni, relativi ai soggetti a vario titolo interessati, è solo un esempio di chiave di connessione di un archivio in linea strutturato su più file o tavole. Per quanto riguarda l'archiviazione OFF - LINE, invece, basata come precisato in seguito su un unico archivio a più tipi record, la struttura definita nel paragrafo 2.1 costituisce l'esatto tracciato dell'archivio fisico; pertanto, tale gruppo di informazioni deve essere inserita sia nel record relativo ai dati caratteristici dell'operazione (Tipo Informazione 1) sia nei record relativi ai soggetti coinvolti (Tipo informazione 2, 3, 4, 5, 6).

A01) È un attributo composto che prevede nei primi 2 caratteri il codice «TIPO INTERMEDIARIO» e nei restanti 11 il codice dell'intermediario che esegue la registrazione; è richiesto obbligatoriamente negli archivi in linea solo nel caso di più intermediari che memorizzano le proprie registrazioni su un unico archivio FISICO (consorzi informatici).

Solo per le banche e per Poste Italiane S.p.A. il codice intermediario coincide con il codice ABI comprensivo del codice di controllo (6 cifre), mentre per tutti gli altri soggetti corrisponde al codice fiscale.

- A02) Per il tipo informazione sono previsti i seguenti valori:  
1 = dati sull'operazione;  
2 = dati sul soggetto che ha eseguito in proprio l'operazione;  
3 = dati sul soggetto per conto del quale è stata eseguita l'operazione;  
4 = dati sul soggetto che ha eseguito l'operazione per conto terzi;  
5 = dati sul soggetto controparte dell'operante (ordinante o beneficiario nel caso di bonifici);  
6 = dati sul soggetto titolare di un'operazione eseguita su rapporto intestato a soggetto diverso.
- A03) Deve contenere il valore di identificazione dell'operazione inserita nel registro (chiave primaria); può essere anche un attributo composto (data + progressivo).

#### INFORMAZIONI SULLA DIPENDENZA

- A11) Deve contenere il codice della dipendenza che ha eseguito l'operazione o che è competente sull'operazione; può essere lasciato a spazi solo da quegli intermediari aventi un unico punto di rapporto con il pubblico.
- A12) Si riferisce al comune in cui è dislocata la dipendenza; per gli intermediari aventi unico punto di rapporto con il pubblico deve essere indicato il comune di tale sede.
- A12.A) Codice CAB del comune.
  - A12.B) Descrizione in chiaro del comune.
  - A12.C) SIGLA AUTOMOBILISTICA della prov. di appartenenza del comune.

#### CARATTERISTICHE DELL'OPERAZIONE

- A21) Deve contenere la data in cui è stata eseguita l'operazione ovvero la data in cui si acquisiscono gli elementi necessari alla contabilizzazione dell'operazione.
- A22) Indicare 1 se l'operazione è stata inserita nel registro come possibile caso di frazionamento, 2 se l'operazione è parte di una registrazione multipla (bonifici multipli ecc.), altrimenti 0.
- A23) Va indicato 1 se l'operazione è effettuata in contanti, anche parzialmente, altrimenti 0.
- A24) Causale dell'operazione secondo le tabelle di cui all'allegato n. 1 < Causali analitiche >.
- A25) Codice VOCE (causale aggregata) determinabile automaticamente dal valore dell'attributo precedente. Tale attributo deve essere obbligatoriamente valorizzato dagli intermediari tenuti all'inoltro periodico dei dati aggregati secondo le tabelle pubblicate nel provvedimento della UIF.

#### DATI SULL'INTERMEDIARIO DELLA CONTROPARTE

- A31) Il TIPO INTERMEDIARIO va indicato qualora il tipo di operazione preveda un intermediario ordinante o destinatario, e nel caso che l'intermediario rientri tra quelli codificati; contestualmente deve essere indicato il codice previsto per quell'intermediario.
- A32) Va indicato il codice PAESE previsto dalla tabella nell'allegato n. 3, qualora il tipo di operazione preveda un intermediario ordinante o destinatario; per gli intermediari italiani va indicato il codice ITALIA (086). Il paese da indicare è quello della piazza dell'intermediario controparte e non quello della casa madre.
- A33) Si riferisce al comune in cui è dislocata la dipendenza dell'intermediario residente eventualmente intervenuto nell'operazione; è obbligatorio per ordini di pagamento/accredito da o su intermediari residenti.
- A33.A) Codice CAB del comune.
  - A33.B) Descrizione in chiaro del comune.
  - A33.C) SIGLA AUTOMOBILISTICA della prov. di appartenenza del comune.
- A34) Per gli intermediari non residenti di cui non si è a conoscenza del codice, deve essere indicata, in alternativa ed in aggiunta al codice paese, la denominazione in chiaro dell'intermediario.

#### DATI SUL RAPPORTO MOVIMENTATO

- A41) Nel caso di un'operazione che movimentata un rapporto deve essere indicato il codice del rapporto.
- A42) Valorizzare con "0" = monointestato persona fisica, con "1" = plurintestato e con "2" = monointestato persona giuridica. .
- A43) Va indicata la eventuale presenza e la tipologia del legame tra il soggetto che ha eseguito l'operazione e l'operante; in caso di presenza di più legami, l'attributo va valorizzato con la tipologia che assume il codice di valore inferiore (cfr. l'elenco dei codici dell'attributo A43 - "1" = inesistenza soggetto diverso dall'operante; "2" = cointestatario; "3" = delegato; "4" = incaricato).

#### DATI SULLA REGISTRAZIONE

- A51) Deve essere indicata la data in cui è stato eseguito l'inserimento nel registro informatico.
- A52) Deve essere indicato il tipo di registrazione secondo la specifica tabella.
- A53) Va inserito, per le operazioni che hanno dato luogo a più registrazioni, o per le operazioni inserite come «FRAZIONATE», un identico attributo di connessione.
- A54.A) Gli specifici valori previsti per tale codice sono:
- 0 = registrazione in essere mai modificata;
  - 1 = registrazione in essere sostitutiva di precedente registrazione
  - 2 = registrazione annullata (cancellata per rettifica);
  - 3 = registrazione annullata (sostituita per rettifica);
  - 4 = registrazione di storno di precedente registrazione.

A54.B) Solo per «STATO DELLA REGISTRAZIONE» diverso da \*0\* deve essere indicata la data di esecuzione della rettifica.

A54.C) Solo per «STATO DELLA REGISTRAZIONE» \*1\* e \*4\* va indicato l'identificativo registrazione dell'operazione stornata o sostituita.

#### DATI SULL'IMPORTO

B11) Deve essere indicato se l'importo si riferisca a euro (codice 3) o a valuta estera (codice 4).

B12) Deve essere indicato, anche per l'euro, il codice della valuta dell'operazione (come da tabella divise nell'allegato n. 3). Qualora l'operazione sia eseguita con diverse valute, nella registrazione va indicata quella con controvalore in euro di maggiore entità (valuta preponderante).

B13) Deve essere indicato il segno monetario nella forma D (dare); A (avere) riferito al destinatario che procede alla registrazione.

B14) Va indicato il valore monetario globale dell'operazione espresso in unità di euro; qualora l'importo sia riferito a valuta estera, deve essere calcolato il controvalore in base al cambio applicato o, per le operazioni che non prevedono negoziazione, in base al cambio medio Banca d'Italia del giorno precedente.

B15) Va indicata, se presente, la quota parte dell'operazione regolata «IN CONTANTI», espressa in unità di euro; qualora l'importo sia riferito a valuta estera, deve essere calcolato il controvalore in base al cambio applicato o, per le operazioni che non prevedono negoziazione, in base al cambio medio Banca d'Italia del giorno precedente.

#### DATI SUI SOGGETTI COINVOLTI

I gruppi di informazioni caratterizzati dai valori 2, 3, 4, 5 e 6 dell'attributo Tipo Informazione contengono i dati anagrafici dei soggetti coinvolti nell'operazione. Tali dati possono essere anche inseriti a parte su apposite anagrafi; in questo caso dovranno comunque essere valorizzati gli attributi C11, C21 C31 e C41 di connessione con le anagrafi.

I Tipi Informazione 2 e 3, alternativi tra loro, comprendono gli attributi riferiti al soggetto cliente dell'intermediario, anche se occasionale. Nel caso di ordini di pagamento/accredito, nella registrazione eseguita a cura dell'intermediario dell'ordinante devono essere indicati i dati dell'ordinante; nella registrazione eseguita a cura dell'intermediario del beneficiario devono essere indicati i dati del beneficiario.

Il Tipo Informazione 4 comprende gli attributi riferiti all'eventuale soggetto che ha operato per conto del cliente. Gli attributi sono da valorizzare solo in caso di presenza di un "soggetto per conto del quale l'operazione è stata eseguita" (Tipo Informazione 3). Nel caso di operazioni su conti cointestati, in questi attributi deve essere indicato il soggetto che ha operato, anche se trattasi di cointestatario; nel caso di operazioni su conto intestato a persona giuridica, deve essere indicato il soggetto che ha operato, anche se trattasi di soggetto delegato ad operare.

Il Tipo Informazione 5 comprende gli attributi riferiti, per gli ordini di pagamento/accredito, al soggetto controparte del cliente dell'intermediario che esegue la registrazione (beneficiario/ordinante) ovvero il soggetto beneficiario nelle emissioni di assegni circolari.

Il Tipo Informazione 6 comprende gli attributi riferiti all'effettivo beneficiario dell'operazione, qualora diverso dall'intestatario del rapporto movimentato, nei casi di operazioni che prevedono l'utilizzo di un unico conto corrente intestato a una società tesoriera o a una fiduciaria. I dati della società tesoriera o della fiduciaria vanno inseriti nel Tipo Informazione 2 o 3.

Gli attributi C11, C21, C31 e C41 consentono l'identificazione univoca del soggetto e la connessione con l'eventuale archivio anagrafico contenente i dati dei clienti o degli operatori occasionali; in questo attributo dovrà essere indicato il codice cliente o, se ciò non è possibile, il codice fiscale.

## COMPLETE GENERALITÀ

D11 - E11 - F11 – G11) Devono contenere il cognome e nome o la ragione sociale del soggetto.

Per consentire che su tale attributo alfabetico possano essere eseguite delle ricerche, vanno rispettate le seguenti regole:

- ogni parola componente l'attributo deve essere separata dalla successiva da un solo carattere a spazio;
- va utilizzata la sola configurazione «MAIUSCOLO»;
- per apostrofi ed accenti va utilizzato sempre lo stesso carattere;
- non vanno lasciati spazi prima e dopo gli apostrofi;
- le persone fisiche vanno indicate antepoendo il Cognome (o i cognomi) al Nome (o ai nomi);
- l'eventuale natura giuridica compresa nelle ragioni sociali va posta alla fine della denominazione, utilizzando le sigle standard (SPA, SRL, SAS, SAPA, SNC, SDF, SS, ecc.) senza punti o spazi intermedi;
- vanno indicate le esatte ragioni sociali risultanti dai documenti, senza l'utilizzo di sigle od acronimi, ove questi non siano le effettive ragioni sociali;
- vanno evitate, ove possibile, abbreviazioni ed inserimenti di punteggiatura.

D13 - E13 - F13 – G13) Riportano il codice dell'eventuale paese estero del soggetto. Per i soggetti residenti va indicato il codice ITALIA (086)

D14 - E14 - F14 – G14) Indicano il comune di residenza anagrafica del soggetto; D14, E14 e G14 sono attributi obbligatori in presenza di soggetti «residenti»; F14, richiesto per gli ordini di pagamento/accredito, va indicato se conosciuto;

– D/E/F/G14.A) Codice CAB del comune.

– D/E/F/G14.B) Descrizione in chiaro del comune.

– D/E/F/G14.C) SIGLA AUTOMOBILISTICA della prov. di appartenenza del comune.

D15 - E15 - F15 – G15) Va indicato l'indirizzo dei soggetti; D15, E15 e G15 sono obbligatori in presenza di soggetti residenti.

D16 - E16 - F16 – G16) Riportano il Codice di Avviamento Postale di residenza dei soggetti.

D17 - E17 – G17) Il codice fiscale va indicato secondo quanto previsto dalla normativa.

D18 - E18 – G18) Indicano la data di nascita nella forma AAAAMMGG.

D19 - E19 – G19) Vanno valorizzati in chiaro.

#### CLASSIFICAZIONE SOGGETTO

D21) Va indicato il sottogruppo di attività economica, di cui alla circolare n. 140 emanata dalla Banca d'Italia, del cliente del destinatario che esegue la registrazione; l'attributo deve essere sempre presente qualora trattasi di soggetto che agisce su conto.

D22) Va indicato il RAMO/GRUPPO di attività , di cui alla circolare n. 140 emanata dalla Banca d'Italia, del cliente del destinatario che esegue la registrazione. Per quanto riguarda la presenza o l'assenza occorre fare riferimento alla tabella relativa alla settorizzazione sintetica contenuta nell'allegato 3.

D23) Settorizzazione sintetica, determinabile automaticamente dal valore dei due attributi precedenti, secondo la tabella di cui al provvedimento UIF. In caso di assenza delle codifiche di cui ai punti precedenti, come ad esempio per le operazioni per cassa, l'attributo deve essere valorizzato con le cifre "999".

#### DATI SUL RAPPORTO MOVIMENTATO

D31 - F31) Può essere indicato il codice del rapporto movimentato dal cliente. F31 riporta, se conosciuto, il numero di conto presso l'intermediario della controparte.

D32) Valorizzare con "0" = monointestato persona fisica, con "1" = pluriintestato e con "2" = monointestato persona giuridica. Deve essere identico all'attributo A42.

#### ESTREMI DEI DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE

Le quattro informazioni sul documento di identificazione debbono essere presenti o assenti contestualmente.

D41 - E41) Va indicato secondo quanto previsto dalla relativa tabella.

D42 - E42) Va indicato, allineato a sinistra, il numero contenuto nel documento.

D43 - E43 ) Va indicato nella forma AAAAMMGG.

D44 - E44) Va indicato in chiaro (es. PREFETTURA DI ROMA).

D45 - E45 – G45) Va indicato il sesso del soggetto persona fisica

### 3.3) INFORMAZIONI RIFERITE AI RAPPORTI

Di seguito vengono specificati i valori da inserire in ciascun attributo in merito alle registrazioni riferite ai rapporti continuativi (es. accensioni e chiusure dei rapporti, attivazione e cessazione delle deleghe ad operare).

#### IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE

Tale gruppo di informazioni deve essere previsto obbligatoriamente solo per i dati caratteristici del RAPPORTO; per quanto attiene agli altri due gruppi di informazioni, è solo un esempio di chiave di connessione di un archivio in linea strutturato su più file o tavole. Per quanto riguarda l'archiviazione OFF - LINE, invece, basata come precisato in seguito su un unico archivio a più tipi record, la struttura definita nel paragrafo 2.2 costituisce l'esatto tracciato dell'archivio fisico; pertanto tale gruppo di informazioni deve essere inserita sia nel record relativo ai dati caratteristici del rapporto (Tipo Informazione 1) sia nei record relativi ai soggetti coinvolti (Tipo Informazione 2 e 4).

A01) È un attributo composto che prevede nei primi 2 caratteri il codice «TIPO INTERMEDIARIO» e nei restanti 11 il codice dell'intermediario che esegue la registrazione; è richiesto obbligatoriamente negli archivi in linea solo nel caso di più intermediari che memorizzano le proprie registrazioni su un unico archivio FISICO (consorzi informatici).

Solo per le banche e per Poste Italiane S.p.A. il codice intermediario coincide con il codice ABI comprensivo del codice di controllo (6 cifre), mentre per tutti gli altri soggetti corrisponde al codice fiscale.

A02) Per il tipo informazione sono previsti i seguenti valori:

- 1 = dati caratteristici del rapporto;
- 2 = dati sull'intestatario;
- 4 = dati sul delegato a operare.

A03) Deve contenere il valore di identificazione della registrazione inserita nel registro (chiave primaria); può essere anche un attributo composto (data + progressivo).

#### INFORMAZIONI SULLA DIPENDENZA

A11) Deve contenere il codice della dipendenza che è competente del rapporto; può essere lasciato a spazi solo da quegli intermediari aventi un unico punto di rapporto con il pubblico.

A12) Si riferisce al comune in cui è dislocata la dipendenza; per gli intermediari aventi unico punto di rapporto con il pubblico deve essere indicato il comune di tale sede.

- A12.A) Codice CAB del comune.
- A12.B) Descrizione in chiaro del comune.
- A12.C) SIGLA AUTOMOBILISTICA della prov. di appartenenza del comune.

#### DATA DI RIFERIMENTO

A21) Deve contenere la data di decorrenza dell'aggiornamento secondo il valore dell'attributo A52 (es. data di apertura o di cessazione del rapporto, data di attivazione o di cessazione della delega ad operare).

#### DATI SUL RAPPORTO

A41) Deve essere indicato il codice del rapporto interessato; l'attributo è obbligatorio.

A42) Valorizzare con "0" = monointestato persona fisica, con "1" = pluriintestato e con "2"=monointestato persona giuridica.

#### DATI SULLA REGISTRAZIONE

A51) Deve essere indicata la data in cui è stato eseguito l'inserimento nel registro informatico.

A52) Deve essere indicato il tipo di registrazione secondo la specifica tabella.

A53) Va inserito un identico attributo di connessione per i rapporti che hanno dato luogo a più registrazioni. In particolare, va valorizzato nel caso di cambiamenti ai dati del rapporto per connettere le due distinte registrazioni, previste dal provvedimento normativo recante le disposizioni per la tenuta dell'archivio, contenenti rispettivamente le informazioni del rapporto prima e dopo la variazione (tipi registrazione 31 e 32).

A54.A) Gli specifici valori previsti per tale codice sono:

0 = registrazione in essere mai modificata;

1 = registrazione in essere sostitutiva di precedente registrazione;

2 = registrazione annullata (cancellata per rettifica);

3 = registrazione annullata (sostituita per rettifica);

4 = registrazione di storno di precedente registrazione.

A54.B) Solo per «STATO DELLA REGISTRAZIONE» diverso da \*0\* deve essere indicata la data di esecuzione della rettifica.

A54.C) Solo per «STATO DELLA REGISTRAZIONE» = \*1\* e \*4\* va indicato l'identificativo registrazione dell'operazione stornata o sostituita.

#### DATI SULLA DIVISA DEL RAPPORTO

B11) Deve essere indicato se il conto si riferisca a euro (codice 3) o a valuta estera (codice 4).

B12) Deve essere indicato, anche per l'euro, il codice della valuta del conto (nell'allegato n. 3).

#### DATI SUI SOGGETTI COINVOLTI

I gruppi di informazioni caratterizzati dai valori 2 e 4 dell'attributo Tipo Informazione contengono i dati anagrafici dei soggetti coinvolti nel rapporto. Tali dati possono essere anche inseriti a parte su apposite anagrafi; in questo caso dovranno comunque essere valorizzati gli attributi C11 e C21 di connessione.

Il Tipo Informazione 2 comprende gli attributi riferiti agli intestatari del rapporto.

Il Tipo Informazione 4 comprende gli attributi riferiti all'eventuale soggetto, diverso dall'intestatario, che ha la delega a operare sul rapporto.

Gli attributi C11 e C21 consentono l'identificazione univoca del soggetto e la connessione con l'eventuale archivio anagrafico contenente i dati dei clienti o degli operatori occasionali; in questo attributo dovrà essere indicato il codice cliente, o se ciò non è possibile, il codice fiscale.

## COMPLETE GENERALITÀ

Gli attributi D11 ed E11 devono contenere la ragione sociale ed il cognome e nome del soggetto. Per quanto attiene alle regole da rispettare, vale quanto detto al paragrafo precedente.

Negli attributi D13 ed E13 va indicato il codice dell'eventuale paese estero del soggetto; l'attributo deve essere obbligatoriamente presente; per i soggetti residenti va indicato il codice ITALIA (086).

Negli attributi D14 ed E14 va indicato il comune di residenza del soggetto; tali attributi sono obbligatori in presenza di soggetti «residenti».

- D/E14.A) Codice CAB del comune.
- D/E14.B) Descrizione in chiaro del comune.
- D/E14.C) SIGLA AUTOMOBILISTICA della prov. di appartenenza del comune.

Gli attributi D15 ed E15 vanno valorizzati con l'indirizzo di residenza del soggetto; tali attributi sono obbligatori in presenza di soggetti «residenti».

Negli attributi D16 ed E16 va indicato il C.A.P. di residenza del detentore del soggetto.

Negli attributi D17 ed E17 va indicato il codice fiscale secondo quanto previsto dalla normativa.

Gli attributi D18 ed E18 devono essere valorizzati nella forma AAAAMMGG. In caso di persona fisica la valorizzazione dell'attributo D18 è obbligatoria. L'attributo E18 deve essere valorizzato nei casi in cui è presente un delegato ad operare.

Negli attributi D19 ed E19 va indicata la descrizione in chiaro; in ogni caso per quanto riguarda D19 (SE PERSONA FISICA), obbligatoriamente se presente un soggetto delegato ad operare, per quanto riguarda E19.

## CLASSIFICAZIONE SOGGETTO

D21) Va indicato il sottogruppo di attività economica, di cui alla circolare n. 140 emanata dalla Banca d'Italia, del cliente del destinatario che esegue la registrazione; l'attributo deve essere sempre valorizzato.

D22) Va indicato il RAMO/GRUPPO di attività , di cui alla circolare n. 140 emanata dalla Banca d'Italia, del cliente del destinatario che esegue la registrazione. Per quanto riguarda la presenza o l'assenza occorre fare riferimento alla tabella relativa alla settorizzazione sintetica contenuta nell'allegato 3.

D23) Settorizzazione sintetica, determinabile automaticamente dal valore dei due attributi precedenti, secondo la tabella di cui al provvedimento UIF; l'attributo deve essere sempre valorizzato.

#### DATI SUL RAPPORTO INTERESSATO

D31) Deve essere indicato il codice del rapporto interessato; per questo tipo di registrazione l'attributo è obbligatorio.

D32) Valorizzare con "0" = monointestato persona fisica, con "1" = pluriintestato e con "2" = monointestato persona giuridica. L'attributo è obbligatorio e deve essere identico all'attributo A42.

#### ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE

D41 - E41) Vanno valorizzati secondo i valori della relativa tabella.

D42 - E42) Va indicato in ogni caso per quanto riguarda D42 (SE PERSONA FISICA), obbligatoriamente se presente un titolare effettivo ovvero un soggetto legale rappresentante o delegato ad operare, per quanto riguarda E42.

D43 - E43) Va indicato nella forma AAAAMMGG, in ogni caso per quanto riguarda D43 (SE PERSONA FISICA) obbligatoriamente se presente un titolare effettivo ovvero un soggetto legale rappresentante o delegato ad operare, per quanto riguarda E43.

D44 - E44) Va indicato in chiaro (es. PREFETTURA DI ROMA) in ogni caso per quanto riguarda D44 (SE PERSONA FISICA), obbligatoriamente se presente un titolare effettivo ovvero un soggetto legale rappresentante o delegato ad operare, per quanto riguarda E44.

D45 - E45) Va indicato il sesso del soggetto persona fisica.

### 3.4) INFORMAZIONI RIFERITE AI LEGAMI TRA SOGGETTI

#### IDENTIFICATIVO INFORMAZIONE

Tale gruppo di informazioni deve essere previsto obbligatoriamente solo per i dati caratteristici del LEGAME; per quanto attiene agli altri due gruppi di informazioni, è solo un esempio di chiave di connessione di un archivio in linea strutturato su più file o tavole. Per quanto riguarda l'archiviazione OFF - LINE, invece, basata come precisato in seguito su un unico archivio a più tipi record, la struttura definita nel paragrafo 2.3 costituisce l'esatto tracciato dell'archivio fisico; pertanto tale gruppo di informazioni deve essere inserita sia nel record relativo ai «dati caratteristici del legame» sia nei record relativi ai soggetti coinvolti.

A01) È un attributo composto che prevede nei primi 2 caratteri il codice «TIPO INTERMEDIARIO» e nei restanti 11 il codice dell'intermediario che esegue la registrazione; è richiesto obbligatoriamente negli archivi in linea solo nel caso di più intermediari che memorizzano le proprie registrazioni su un unico archivio FISICO (consorzi informatici).

Solo per le banche e per Poste Italiane S.p.A. il codice intermediario coincide con il codice ABI comprensivo del codice di controllo (6 cifre), mentre per tutti gli altri soggetti corrisponde al codice fiscale.

A02) Per il tipo informazione sono previsti i seguenti valori:

7 = dati caratteristici del legame;

8 = dati sul soggetto primario;

9 = dati sul soggetto secondario.

A03) Deve contenere il valore di identificazione della registrazione inserita nel registro (chiave primaria); può essere anche un attributo composto (data + progressivo).

#### INFORMAZIONI SULLA DIPENDENZA

A11) Deve contenere il codice della dipendenza che per prima ha rilevato il legame; può essere lasciato a spazi solo da quegli intermediari aventi un unico punto di rapporto con il pubblico.

A12) Si riferisce al comune in cui è dislocata la dipendenza; per gli intermediari aventi un unico punto di rapporto con il pubblico deve essere indicato il comune di tale sede.

– A12.A) Codice CAB del comune.

– A12.B) Descrizione in chiaro del comune.

– A12.C) SIGLA AUTOMOBILISTICA della prov. di appartenenza del comune.

#### DATI SUL LEGAME

A21) Deve contenere la data di riferimento dell'aggiornamento secondo il valore dell'attributo A52 (es. indica la data in cui l'intermediario è venuto a conoscenza dell'esistenza o della cessazione di un legame di interesse).

A47) Riporta la tipologia del legame. E' attualmente previsto il seguente valore:

01 = Titolarità effettiva

## DATI SULLA REGISTRAZIONE

A51) Deve essere indicata la data in cui è stato eseguito l'inserimento nel registro informatico.

A52) Deve essere indicato il tipo di registrazione secondo la specifica tabella.

A53) Va inserito un identico attributo di connessione per i legami che hanno dato luogo a più registrazioni. In particolare, va valorizzato nel caso di cambiamenti ai dati del legame per connettere le due distinte registrazioni, previste dal provvedimento normativo recante le disposizioni per la tenuta dell'archivio, contenenti rispettivamente le informazioni del legame prima e dopo la variazione (tipi registrazione 52 e 53).

A54.A) Gli specifici valori previsti per tale codice sono:

0 = registrazione in essere mai modificata;

1 = registrazione in essere sostitutiva di precedente registrazione;

2 = registrazione annullata (cancellata per rettifica);

3 = registrazione annullata (sostituita per rettifica);

4 = registrazione di storno di precedente registrazione.

A54.B) Solo per «STATO DELLA REGISTRAZIONE» diverso da \*0\* deve essere indicata la data di esecuzione della rettifica.

A54.C) Solo per «STATO DELLA REGISTRAZIONE» = \*1\* e \*4\* va indicato l'identificativo registrazione dell'operazione stornata o sostituita.

## DATI SUI SOGGETTI COINVOLTI

I gruppi di informazioni caratterizzati dai valori 8 e 9 dell'attributo Tipo Informazione contengono i dati anagrafici dei soggetti coinvolti nel legame. Tali dati possono essere anche inseriti a parte su apposite anagrafi; in questo caso dovranno comunque essere valorizzati gli attributi C51 e C61 di connessione.

Il Tipo Informazione 8 comprende gli attributi riferiti al soggetto primario del legame

Il Tipo Informazione 9 comprende gli attributi riferiti al soggetto secondario del legame.

Gli attributi C51 e C61 consentono l'identificazione univoca del soggetto e la connessione con l'eventuale archivio anagrafico contenente i dati dei clienti o degli operatori occasionali; in questo attributo dovrà essere indicato il codice cliente, o se ciò non è possibile, il codice fiscale.

## COMPLETE GENERALITÀ

Gli attributi H11 ed I11 devono contenere la ragione sociale ed il cognome e nome del soggetto. Per quanto attiene alle regole da rispettare, vale quanto detto ai paragrafi precedenti.

Negli attributi H13 ed I13 va indicato il codice del paese di residenza del soggetto; l'attributo deve essere obbligatoriamente presente; per i soggetti residenti va indicato il codice ITALIA (086).

Negli attributi H14 ed I14 va indicato il comune di residenza del soggetto; tali attributi sono obbligatori in presenza di soggetti «residenti».

- H/I14.A) Codice CAB del comune.
- H/I14.B) Descrizione in chiaro del comune.
- H/I14.C) SIGLA AUTOMOBILISTICA della prov. di appartenenza del comune.

Gli attributi H15 ed I15 vanno valorizzati con l'indirizzo di residenza del soggetto; tali attributi sono obbligatori in presenza di soggetti «residenti».

Negli attributi H16 ed I16 va indicato il C.A.P. di residenza del detentore del soggetto.

Negli attributi H17 ed I17 va indicato il codice fiscale secondo quanto previsto dalla normativa.

Gli attributi H18 ed I18 devono essere valorizzati nella forma AAAAMMGG.

Negli attributi H19 ed I19 va riportata la descrizione in chiaro del comune di nascita.

#### ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE

H41 - I41) Vanno valorizzati secondo i valori della relativa tabella.

H42 - I42) Va indicato in ogni caso per quanto riguarda D42 (SE PERSONA FISICA), obbligatoriamente se presente un titolare effettivo ovvero un soggetto legale rappresentante o delegato ad operare, per quanto riguarda E42.

H43 - I43) Va indicato nella forma AAAAMMGG, in ogni caso per quanto riguarda D43 (SE PERSONA FISICA) obbligatoriamente se presente un titolare effettivo ovvero un soggetto legale rappresentante o delegato ad operare, per quanto riguarda E43.

H44 - I44) Va indicato in chiaro (es. PREFETTURA DI ROMA) in ogni caso per quanto riguarda D44 (SE PERSONA FISICA), obbligatoriamente se presente un titolare effettivo ovvero un soggetto legale rappresentante o delegato ad operare, per quanto riguarda E44.

H45 - I45) Va indicato il sesso del soggetto persona fisica.

#### 4) CORREZIONE DELLE INFORMAZIONI

Non è consentito rettificare il contenuto delle registrazioni già inserite nell'archivio; qualora si manifesti la necessità di annullarle o modificarle, bisognerà agire come di seguito descritto.

##### ANNULLAMENTI

Variazioni da apportare sulla vecchia registrazione:

- trasformazione (da \*0\*; a \*2\*) del valore dell'attributo indicativo dello stato dell'operazione (A54.A);
- inserimento della data di esecuzione dell'annullamento nell'attributo A54.B.

##### MODIFICHE

- 1) variazioni da apportare sulla vecchia registrazione:
  - trasformazione (da \*0\* a \*3\*) del valore dell'attributo indicativo dello stato dell'operazione (A54.A);
  - inserimento della data di esecuzione della variazione nell'attributo A54.B.
- 2) nuova registrazione da inserire in successione fisica alla precedente:
  - valorizzazione degli attributi sulla base dei precedenti (compreso l'identificativo operazione) e delle modifiche da apportare;
  - valorizzazione a \*1\* dell'attributo A54.A;
  - inserimento della stessa data di esecuzione della variazione nell'attributo A54.B.
  - identificativo dell'operazione rettificata all'attributo A54.C.

L'attributo A54.A, indicativo dello stato dell'operazione, per tutte le registrazioni non annullate o non sostituite deve essere valorizzato a \*0\*.

L'attributo A54.B, indicante la data di modifica o annullamento, per tutte le registrazioni non annullate, non sostituite, non sostitutive, deve essere valorizzato a spazi.

L'attributo A54.C, indicante l'identificativo della registrazione, per tutte le registrazioni non sostitutive deve essere valorizzato a spazi.

Qualora dovesse risultare eccessivamente oneroso aggiornare la precedente registrazione e inserire la registrazione sostitutiva in successione fisica alla registrazione sostituita, può essere adottata la tecnica dello storno contabile di seguito descritta.

- 1) produzione di una registrazione di «STORNO», identica a quella da stornare, e con i tre attributi valorizzati rispettivamente:
  - Stato dell'operazione (attributo A54.A) = \*4\*;
  - Data di esecuzione dello storno all'attributo A54.B;
  - Identificativo dell'operazione stornata all'attributo A54.C.

- 2) produzione, solo per le modifiche, di una registrazione sostitutiva con le seguenti modalità:
- valorizzazione degli attributi sulla base dei precedenti e delle modifiche da apportare;
  - valorizzazione a \*1\* dell'attributo A54.A;
  - inserimento della stessa data di esecuzione della variazione nell'attributo A54.B.
  - identificativo dell'operazione rettificata all'attributo A54.C.

In questa ipotesi le registrazioni di «STORNO» e le registrazioni «SOSTITUTIVE» debbono essere inserite in un archivio dedicato; tale archivio deve essere utilizzato, al momento di eventuali ricerche sul registro, per controllare se le registrazioni evidenziate risultino stornate o rettificate.

Le registrazioni suddette possono essere cancellate dallo specifico archivio dedicato alle rettifiche («svuotamento» archivio) solo riportandole alla modalità di rettifica standard («aggiornamento» della vecchia registrazione e inserimento a seguire dalla sostitutiva).

Ogni intermediario, per l'esecuzione delle rettifiche, può adottare solo una delle due modalità descritte.

## 5) STRUTTURA FISICA DEGLI ARCHIVI

La struttura fisica dell'archivio in linea, nel rispetto delle standardizzazioni definite, è lasciata alla decisione dei singoli intermediari interessati; vanno comunque osservate le seguenti prescrizioni:

- 1) L'archivio unico informatico deve essere costituito da un'unica base dati aziendale accentrata; sono comunque previsti specifici attributi di identificazione della dipendenza che ha posto in essere l'operazione, che è competente di un rapporto o della rilevazione di un legame tra soggetti. Le registrazioni relative alle operazioni, ai rapporti continuativi e ai legami tra soggetti possono essere inserite su archivi logici e fisici distinti.  
Qualora tra più intermediari siano in essere, per la risoluzione delle esigenze di automazione, specifici accordi o convenzioni o forme consortili, può essere prevista la predisposizione di un'unica base dati, purché siano logicamente distinte e separabili le registrazioni relative a ciascun intermediario; tale tipo di soluzione, peraltro, deve farsi carico di adeguati criteri di riservatezza e sicurezza.
- 2) Nell'ambito delle operazioni, dei rapporti e dei legami tra soggetti gli attributi identificati dalle lettere A e B debbono essere contenuti fisicamente nello stesso archivio (stesso file, stessa tabella);
- 3) I dati sui soggetti (identificati dalle lettere D, E, F, G, H e I) possono essere inseriti in archivi anagrafici distinti anche preesistenti; qualora si utilizzi tale opportunità, dovranno obbligatoriamente essere valorizzati i relativi attributi di connessione (identificati dalla lettera C) e tutte le funzioni richieste (visualizzazioni, ricerche interattive e batch, aggregazioni) dovranno riprodurre le funzionalità consentite dalla struttura completa descritta nei paragrafi 2.1, 2.2 e 2.3; in tale ipotesi l'integrabilità dei dati caratteristici delle operazioni, dei rapporti e dei legami con i dati anagrafici deve essere prevista per tutti i 10 anni di durata delle registrazioni;
- 4) le operazioni riferite almeno agli ultimi 3 mesi (data registrazione) debbono essere registrate in una base dati IN - LINEA; per tale base dati particolari categorie di destinatari debbono approntare funzioni di visualizzazione interattiva;
- 5) è consentito lo scarico FUORI-LINEA dei dati registrati da oltre tre mesi; ciò peraltro non deve comportare un eccessivo aumento dei tempi di risposta delle funzioni di ricerca e aggregazione su tali dati;
- 6) lo scarico FUORI-LINEA deve avvenire per data di registrazione; per ogni scarico eseguito l'intermediario deve compilare un apposito registro indicante il contenuto di ogni singolo supporto (periodo compreso e numero delle registrazioni);
- 7) per la struttura fisica dell'archivio FUORI-LINEA si richiede l'adozione del seguente standard:
  - LUNGHEZZA RECORD: 380
  - LUNGHEZZA BLOCCO: 380 ==>7220
  - STRUTTURA DEI RECORD: ogni tipo record deve rispecchiare esattamente la struttura prevista per i diversi gruppi di informazioni descritti nei paragrafi 2.1, 2.2 e 2.3
  - CONTENUTO DELLE REGISTRAZIONI:
    - REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI. Ogni registrazione deve comporsi di:

- un record relativo ai dati caratteristici della OPERAZIONE (TIPO INFORMAZIONE = \*1\*);
  - uno o più record SUL SOGGETTO CHE HA ESEGUITO L'OPERAZIONE IN PROPRIO (TIPO INFORMAZIONE = \*2\*), o, in alternativa, uno o più record SUL SOGGETTO PER CONTO DEL QUALE L'OPERAZIONE È STATA ESEGUITA (TIPO INFORMAZIONE \*3\*);
  - nessuno, uno o più record SUL SOGGETTO CHE HA EFFETTUATO L'OPERAZIONE PER CONTO TERZI (TIPO INFORMAZIONE \*4\*); tale record deve essere presente o mancare a seconda che siano presenti o meno record con tipo informazione \*3\*;
  - nessuno, uno o più record SUL SOGGETTO CONTROPARTE (TIPO INFORMAZIONE \*5\*);
  - nessuno, uno o più record SUL SOGGETTO TITOLARE DI UN'OPERAZIONE ESEGUITA SU RAPPORTO INTESTATO A SOGGETTO DIVERSO (TIPO INFORMAZIONE \*6\*).
- REGISTRAZIONE DEI RAPPORTI. Ogni registrazione deve comporsi di:
    - un record relativo ai dati caratteristici del RAPPORTO (TIPO INFORMAZIONE = \*1\*);
    - uno o più record sull'INTESTATARIO DEL RAPPORTO (TIPO INFORMAZIONE = \*2\*);
    - nessuno, uno o più record SUL SOGGETTO DELEGATO AD OPERARE (TIPO INFORMAZIONE = \*4\*);
  - REGISTRAZIONE DEI LEGAMI TRA SOGGETTI. Ogni registrazione deve comporsi di:
    - un record relativo ai dati caratteristici del LEGAME (TIPO INFORMAZIONE = \*7\*);
    - un record relativo al SOGGETTO PRIMARIO DEL LEGAME (TIPO INFORMAZIONE = \*8\*);
    - un record sul SOGGETTO SECONDARIO DEL LEGAME (TIPO INFORMAZIONE = \*9\*);

N.B. La necessità di trascinare o meno, nell'archivio fuori linea, i dati anagrafici archiviati a parte, è strettamente correlata alla soluzione che si intende adottare per le funzioni di utilizzo richieste.

- 8) è fatto carico all'intermediario di adottare i giusti criteri di sicurezza in materia di integrità logica e fisica dei dati, sia in linea che fuori linea, (copie cautelative, attività di refreshing, sistemi di ricostruzione, ecc.) – la disponibilità dei dati va accertata in maniera periodica e non al momento della richiesta da parte delle autorità abilitate;
- 9) è fatto carico all'intermediario di adottare i giusti criteri di sicurezza idonei al rispetto della riservatezza delle informazioni nominative, anche quelle riferite a soggetti diversi dalla clientela.

10) Gli intermediari incorporanti o risultanti dalla fusione inoltre garantiranno la conservazione e la leggibilità dei dati contenuti negli archivi unici dei soggetti fusi o incorporati secondo una delle tre seguenti modalità:

- I) gestione dei vecchi archivi unici mediante la conservazione di hardware e software esistenti;
- II) gestione dei vecchi archivi unici mediante i soli software di ricerca ed aggregazione batch, da eseguire sui supporti prodotti secondo quanto precedentemente descritto. Per tale soluzione sarà eliminato il vecchio archivio delle correzioni riconducendo le stesse alle modalità standard;
- III) inserimento delle vecchie registrazioni nel proprio archivio unico trasformando lo stesso in un archivio multi-intermediario attraverso la gestione differenziata dell'attributo riguardante il codice intermediario. L'inserimento potrà avvenire secondo modalità scelte dall'intermediario che comunque consentano un corretto funzionamento delle fasi di gestione ed utilizzo dei dati pregressi.

Una delle tre soluzioni sopra indicate deve essere attuata contestualmente alla data di esecutività della fusione/incorporazione. La migrazione verso le soluzioni II o III potrà essere attuata senza limitazioni temporali.

## 6) CODIFICHE DEGLI ATTRIBUTI

Alcuni degli attributi richiesti vanno valorizzati secondo quanto previsto da specifiche tabelle; di seguito vengono richiamati gli attributi interessati e vengono descritte le tabelle di minore dimensione.

### **Codice Intermediario (Attributi A01 e A31):**

È un attributo composto; i primi due caratteri indicano il tipo di intermediario, ed implicitamente l'ente che ha assegnato il codice; i rimanenti 11 caratteri debbono contenere il codice assegnato dall'ente codificatore, comprensivo dell'eventuale codice di controllo, completato a destra da spazi. Attualmente in allegato 3

Per quanto riguarda più precisamente il codice (attributi A01.B e A31.B), fatto salvo quanto detto per le banche e per Poste Italiane S.p.A., deve essere utilizzato il Codice Fiscale.

### **Cab Comune (Attributi A12.A, A33.A, D14.A, E14.A, F14.A, G14A, H14.A, I14.A):**

Codice di avviamento bancario del comune, comprensivo del codice di controllo, come da tabella.

### **Codice Causale Analitica (attributo A24):**

Il codice previsto secondo l'allegato n.1 – Causali Analitiche

### **Codice Voce (A25):**

È una informazione più aggregata, ricavabile direttamente dall'attributo precedente; i valori previsti sono desumibili dal provvedimento UIF.

### **Tipo di Registrazione (Attributo A52):**

È un attributo composto da due sottoattributi; il primo carattere indica se la registrazione si riferisce a un'operazione di movimentazione di mezzi di pagamento (valore «1»), a rapporti continuativi (valore «2», «3» o «4») oppure a legami tra soggetti (valore «5»); il secondo carattere specifica più in dettaglio il tipo di registrazione. I valori previsti sono i seguenti:

10 = registrazione operazione;

11 = registrazione bonifico in partenza;

12 = registrazione bonifico in arrivo;

13 = registrazione operazione senza identificazione del soggetto operante;

21 = apertura conto deposito a risparmio;

22 = apertura conto corrente;

23 = apertura altro rapporto continuativo;

25 = rapporto di delega ad operare su conto;

26 = cessazione rapporto;

28 = cessazione delega;

31 = dati prima della variazione;

32 = dati dopo la variazione;

33 = apertura di deposito a risparmio per migrazione da;

34 = apertura di conto corrente per migrazione da;

35 = apertura altro rapporto per migrazione da;

36 = chiusura rapporto per migrazione da;

37 = apertura rapporto per applicazione adeguata verifica;

38 = chiusura rapporto per applicazione adeguata verifica in forma semplificata;

43 = apertura di deposito a risparmio per variazione coordinate;

44 = apertura di conto corrente per variazione coordinate;  
45 = apertura altro rapporto per variazione coordinate;  
46 = chiusura rapporto per variazione coordinate;  
50 = registrazione di un legame tra soggetti;  
51 = cessazione di un legame tra soggetti;  
52 = dati del legame prima della variazione;  
53 = dati del legame dopo la variazione

**Codice Paese (Attributo A32. D13. E13. F13):**

Per tali attributi va utilizzata la codifica numerica prevista dalla tabella nell'allegato n. 3; si ricorda che è richiesta la valorizzazione dell'attributo anche per i soggetti residenti.

**Tipo legame del presentatore (Attributo A43):**

L'attributo descrive il tipo di legame esistente tra l'operante (ad es. il titolare del rapporto), e chi ha agito per conto; i valori previsti sono:

0 = inesistenza soggetto diverso dall'operante;  
2 = cointestatario;  
3 = delegato;  
4 = incaricato.

**Codice Divisa (Attributo B12):**

Per tale attributo va utilizzata la codifica numerica prevista dalla tabella nell'allegato n. 3

**Rami/Gruppi di attività economica (Attributo D22):**

Per tale attributo va utilizzata la tabella dei RAMI/GRUPPI di attività economica di cui alla circolare n. 140 emanata dalla Banca d'Italia. Per quanto riguarda la presenza o l'assenza occorre fare riferimento alla tabella relativa alla settorizzazione sintetica contenuta nell'allegato 3.

**Settorizzazione sintetica economica (Attributo D23):**

Il valore è determinabile automaticamente dal valore dei due attributi precedenti, secondo la tabella di cui al provvedimento UIF.

**Natura Conto (Attributi A42 E D32):**

Determina il tipo del conto sotto la seguente accezione:

0 = Conto monointestato a persona fisica;  
1 = Conto cointestato;  
2 = Conto monointestato a soggetto diverso da persona fisica.

**Tipo del documento presentato (Attributi D41 ed E41):**

01 = Carta di identità;  
02 = Patente di guida;  
03 = Passaporto;  
04 = Porto d'armi;  
05 = Tessera postale;  
06 = Altro.

**Sesso (Attributi D45, E45, F45, G45, H45, I45):** assume i valori 1=Maschile o 2=Femminile.

## 7) CHIAVE DI IDENTIFICAZIONE E QUALIFICATORI

### Chiave di identificazione

Per chiave di identificazione si intende l'attributo, contenuto nel registro, che consente l'identificazione UNIVOCA di ogni registrazione; tale funzione viene svolta dall'attributo \*A03\* descritto nel tracciato, eventualmente in congiunzione con il codice intermediario (\*A01\*) e con l'attributo A54.A/B (codice stato della registrazione e data di rettifica). In merito al contenuto dell'attributo A03, ogni intermediario è lasciato libero di decidere secondo le proprie esigenze; al suo interno va in ogni caso previsto un progressivo crescente. Visto quanto richiesto per gli scarichi fuori linea, si consiglia la predisposizione di una chiave composta (DATA DI REGISTRAZIONE + PROGRESSIVO).

### Qualificatori

Nella struttura del registro sono stati previsti una serie di attributi di qualificazione di particolari caratteristiche dell'operazione, del rapporto, del legame o dei soggetti coinvolti; in particolare essi specificano:

- se l'operazione sia stata inserita nel registro come operazione componente un frazionamento;
- se l'operazione comprenda movimento di contanti;
- il tipo di registrazione (operazione, apertura conto, ecc.);
- se il cliente abbia utilizzato un conto monointestato a una persona fisica, cointestato o monointestato a un soggetto diverso da una persona fisica.;
- il tipo di relazione tra il soggetto che ha agito «per conto» ed il soggetto per conto del quale si è agito;
- se l'operazione riguardi EURO o ALTRA DIVISA;
- la tipologia del legame tra soggetti.

## **8) ORDINAMENTO**

### **Ordinamento delle informazioni dell'archivio in linea**

Qualora l'intermediario faccia uso di DBMS che consentono l'accesso alle informazioni per diverse chiavi di ricerca, non è richiesto nessun preciso ordinamento fisico delle informazioni; peraltro tale modalità, limitatamente alle registrazioni degli ultimi 3 mesi, è resa obbligatoria per particolari categorie di destinatari.

Gli intermediari che registrano le operazioni su un archivio sequenziale debbono predisporre una fase elaborativa che, per la semplice visualizzazione, ne realizzi una versione ordinata per data di registrazione.

### **Ordinamento delle informazioni dell'archivio fuori linea**

La messa fuori linea delle registrazioni in essere sull'archivio in linea da più di tre mesi deve avvenire secondo le seguenti modalità:

- i criteri di stralcio debbono basarsi sulla DATA DI REGISTRAZIONE;
- i supporti magnetici prodotti debbono contenere le registrazioni effettuate in un preciso intervallo temporale;
- il riferimento agli intervalli temporali contenuti in ciascun archivio FUORI - LINEA, unitamente all'indicazione della quantità di registrazioni scaricate, deve essere contenuto in un apposito registro, cartaceo o informatico, da tenersi a cura dell'intermediario;
- all'interno di ogni archivio le registrazioni debbono essere ordinate per data di registrazione.

## 9) CHIAVI E FUNZIONI DI RICERCA

Per chiavi di ricerca si intendono i singoli attributi o la combinazione di attributi, mediante i quali le funzioni di «ricerca» riescono ad evidenziare il voluto sottoinsieme delle registrazioni presenti nell'archivio (sia interattivamente che con elaborazioni di massa).

Per quanto riguarda le funzioni di ricerca va precisato quanto segue:

- le ricerche debbono poter essere eseguite per tutti gli attributi previsti negli standard; tra questi attributi sono previsti quelli riguardanti le diverse tipologie di informazioni sui soggetti coinvolti a vario titolo nelle operazioni, nei rapporti e nei legami;
- potranno essere richieste informazioni su un soggetto, indipendentemente dal ruolo da questi esercitato nelle diverse operazioni o nell'ambito dei rapporti e dei legami.

Le funzioni di ricerca di massa, sia sui dati fuori linea che su quelli in linea, debbono agire su tutti gli attributi previsti nella struttura logica; deve essere resa possibile, ad esempio, l'evidenziazione di tutte le operazioni che abbiano particolari valori su determinati attributi. Per ogni singola ricerca, debbono poter essere definiti i valori di comparazione di un massimo di 15 attributi, riguardanti i dati caratteristici dell'operazione, del legame o del rapporto e dei relativi soggetti.

Si deve inoltre ipotizzare che potranno essere richieste ricerche su elevatissime quantità di registrazioni, riferite a diversi anni di competenza; in tali occasioni, per specifiche necessità o per indeterminatezza delle esigenze, potrebbero doversi ricercare informazioni riferite a più soggetti o a più tipi di registrazione.

Per queste eventualità, al fine di diminuire i costi ed i tempi di risposta, si richiede che le funzioni di ricerca di massa possano gestire, in un unico scorrimento degli archivi, almeno 10 simultanee richieste, ognuna basata su un diverso insieme di valori riferiti a più attributi (max 15).

Le funzioni di ricerca di massa, sia nel produrre le evidenze cartacee richieste, sia nel generare archivi idonei alle successive funzioni di aggregazione, debbono evidenziare le informazioni nella forma definita nella struttura logica; vanno cioè prodotti sia i dati caratteristici delle operazioni, dei legami o dei rapporti che tutti quelli richiesti per i diversi soggetti coinvolti.

Tenuto conto che le ricerche di massa debbono interessare sia i dati in linea che fuori linea, considerando che la struttura «standardizzata» degli archivi fuori linea si può agevolmente prestare ad uno sviluppo accentrato delle relative funzioni di utilizzo, è consentito l'approntamento di una funzione propedeutica a quella di ricerca di massa, consistente nella produzione temporanea di un archivio di struttura identica a quello previsto per i dati fuori linea, contenente le registrazioni in essere sull'archivio in linea.

Per quanto attiene alle funzioni di ricerca «interattiva», l'approntamento di tali funzioni è richiesto obbligatoriamente per tutti gli intermediari abilitati che eseguano più di 10.000 registrazioni al mese (data di registrazione); più in particolare tali funzioni debbono essere rese operanti subito dopo che per la terza volta si sono superate le 10.000 registrazioni mensili.

Al riguardo, vanno in particolare predisposte delle funzioni che consentano di evidenziare:

- i soggetti a vario titolo coinvolti in una determinata operazione;
- le operazioni riferibili a uno specifico soggetto;
- le operazioni che hanno movimentato un determinato rapporto;
- i soggetti connessi con un determinato rapporto;

- i rapporti in cui uno specifico soggetto assume un ruolo (intestatario o delegato a operare);
- i titolari effettivi di una determinata società cliente;
- le società clienti di cui uno specifico soggetto risulta titolare effettivo.

In merito a queste funzioni, le chiavi di ricerca da attivare obbligatoriamente sono:

- Identificativo dell'operazione (Identificativo Registrazione);
- Data dell'operazione (intervallo da-a);
- Paese estero dell'intermediario controparte;
- Numero del rapporto;
- Dati identificativi dei soggetti (coinvolti nelle operazioni, nei rapporti e nei legami)
  - o NDG/Connessione con l'anagrafe;
  - o Cognome e Nome/Ragione Sociale
  - o Codice Fiscale.

Tali funzioni di utilizzo dell'archivio possono essere basate, a scelta dell'intermediario, sia sui dati delle registrazioni che sugli archivi di specifiche procedure informatiche interne (es. di gestione dei rapporti).

Informazioni come quelle richieste, peraltro, debbono poter essere prodotte anche dalle funzioni di ricerca di massa precedentemente citate; la richiesta aggiuntiva riguarda i rapporti ancora «in essere»; per questi ultimi i tempi di risposta, sia ricercando i soggetti relativi ad un rapporto che i rapporti riferibili ad un soggetto, non debbono superare la giornata. E' preferibile che tali ricerche possano espletarsi con modalità interattiva.

È consentito che gli intermediari abilitati basino le ricerche interattive su più di una transazione per ottenere una risposta completa.

## **10) MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DURATA DELLE REGISTRAZIONI**

Il registro informatico può essere alimentato con le seguenti modalità:

- con transazioni interattive di inserimento;
- mediante elaborazioni periodiche, dai dati di archivi di «evidenza» o provvisori;
- mediante elaborazioni periodiche, dai dati acquisiti tramite preesistenti procedure.

Relativamente alle registrazioni di operazioni frazionate si ricorda che non va eseguita una aggregazione delle operazioni componenti il frazionamento ma vanno inserite nell'archivio le singole registrazioni, connesse «logicamente» dall'apposito attributo.

Non è consentito l'inserimento nell'archivio «registro» di operazioni incomplete, o per le quali non è stata ancora decisa la registrazione. Per tali necessità possono essere utilizzati archivi identici a quello del registro, anche connessi «logicamente», ma fisicamente distinti.

Le informazioni debbono essere inserite nel registro informatico entro 30 giorni dalla data dell'operazione o, per le imprese e gli enti assicurativi, dal giorno in cui hanno ricevuto i dati da parte degli agenti e degli altri collaboratori autonomi. Per le registrazioni relative ai conti deposito ed agli altri rapporti continuativi i 30 giorni decorrono dalla data di attivazione del rapporto.

La registrazione può essere cancellata dal registro informatico (archivi in linea e fuori linea) al trascorrere di 10 anni dalla data di esecuzione; per le registrazioni relative ai conti deposito ed agli altri rapporti continuativi i 10 anni decorrono dalla data di estinzione del rapporto, ivi compreso i dati relativi ai legami dei titolari effettivi con le eventuali società intestatarie qualora queste non abbiano altri rapporti in essere.

## **11) GESTIONE DELLE OPERAZIONI FRAZIONATE**

Non sono previsti specifici STANDARDS INFORMATICI sugli archivi di controllo dei casi di frazionamento; le modalità di gestione di tali archivi sono totalmente demandate ai destinatari interessati.

Per esigenze connesse alle attività di indagine statistica previste dal decreto, la UIF ha necessità di conoscere, nella maniera più completa possibile, l'ammontare globale del contante movimentato.

In merito alla struttura dell'archivio di inoltro alla UIF, e agli eventuali attributi fissi da generare, si rimanda agli standards di cui al provvedimento UIF sui dati aggregati.

## 12) DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO

Ogni intermediario dovrà rendere disponibile, alle autorità competenti, una esauriente documentazione delle procedure informatiche utilizzate; questa dovrà riguardare in particolare:

- il sistema software di alimentazione, di scarico fuori linea e di cancellazione delle evidenze dal registro;
- le funzioni di ricerca ed aggregazione richieste;
- l'eventuale sistema informatico per il controllo dei casi di frazionamento.

Tale documentazione deve comprendere:

- il dizionario dati;
- lo schema concettuale;
- la descrizione della struttura logica e fisica dei dati;
- la descrizione dei processi;
- la descrizione della gestione della sicurezza logica e fisica.

Gli intermediari debbono inoltre attestare la rispondenza della documentazione alle procedure informatiche utilizzate. Qualora l'intermediario faccia uso di un pacchetto applicativo prodotto da altri enti, siano essi altri intermediari o case di software, l'obbligo di conservare la parte più analitica della suddetta documentazione ricade su questi ultimi; in questo caso l'intermediario dovrà detenere una dichiarazione rilasciata da chi ha prodotto il software ed attestante:

- la rispondenza del sistema alle norme ed agli «STANDARD INFORMATICI»;
- la sede presso la quale tale documentazione analitica è resa disponibile per eventuali controlli da parte delle autorità competenti.

### **13) MODALITÀ DI TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO UNICO INFORMATICO ALLA UIF IN CASO DI CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

Nei casi di cessazione dell'attività gli intermediari dovranno completare le registrazioni relative alle operazioni non ancora riportate nell'archivio unico ed effettuare le registrazioni di chiusura di tutti i rapporti risultanti ancora in essere.

L'archivio unico dovrà essere inoltrato all'UIF, secondo le modalità più avanti descritte, entro 6 mesi dalla data di cessazione. A tal fine, esso dovrà essere scaricato totalmente off-line, su un supporto di tipo Floppy Disk, CD-Rom o DVD. Nel caso di utilizzo di più supporti questi dovranno essere dello stesso tipo.

Il contenuto dell'archivio da inoltrare deve rispecchiare quanto descritto nel capitolo 2, con la valorizzazione di tutti gli attributi, anche di quelli per i quali si era previsto il puntamento ai dati dell'anagrafe.

Qualora l'intermediario abbia adottato, per la gestione delle correzioni, il metodo alternativo dello "storno" anziché quello "standard", entrambi descritti nel capitolo 4, dovrà svuotare l'archivio delle correzioni riconducendo queste ultime al metodo standard, con le modalità seguenti:

1. modifica delle registrazioni originali (attributo A54.A, valore 2 per annullamento o 3 per variazione; attributo A54.B, data di esecuzione della variazione o dell'annullamento);
2. inserimento, in successione fisica alla registrazione originale, della registrazione "sostitutiva" presente nell'archivio delle correzioni.

Per quanto attiene la struttura fisica, si richiede l'adozione del seguente standard:

- FILE CON RECORD A LUNGHEZZA FISSA, con più record per ogni registrazione, ognuno con il tracciato identico a quanto descritto nel capitolo 2 per ogni gruppo di informazioni identificato dall'attributo A02- TIPO INFORMAZIONE;
- il supporto Floppy Disk/CD-Rom/DVD deve essere elaborabile da Personal Computer in ambiente MS Windows e l'archivio deve essere ad organizzazione sequenziale; i byte elencati nei tracciati record debbono essere seguiti dai caratteri corrispondenti ai CARRIAGE RETURN (CHR\$(13)) e LINE-FEED (CHR\$(10));
- il nome del file dovrà essere "ARCHIVIO.AUI".
- non è consentito l'inoltro di file MULTIVOLUME. Qualora la dimensione del file ecceda quella consentita da uno specifico supporto, il file stesso dovrà essere distribuito su più supporti ciascuno con un unico file e sull'etichetta di detti supporti dovrà essere indicato il numero di sequenza nell'ambito dell'inoltro.

### **CONTENUTO DELLE REGISTRAZIONI**

- REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI. Ogni registrazione deve comporsi di:
  - un record relativo ai dati caratteristici della OPERAZIONE (TIPO INFORMAZIONE = \*1\*);
  - uno o più record SUL SOGGETTO CHE HA ESEGUITO L'OPERAZIONE IN PROPRIO (TIPO INFORMAZIONE = \*2\*), o, in

alternativa, uno o più record SUL SOGGETTO PER CONTO DEL QUALE L'OPERAZIONE È STATA ESEGUITA (TIPO INFORMAZIONE \*3\*);

- nessuno, uno o più record SUL SOGGETTO CHE HA EFFETTUATO L'OPERAZIONE PER CONTO TERZI (TIPO INFORMAZIONE \*4\*); tale record deve essere presente o mancare a seconda che siano presenti o meno record con tipo informazione \*3\*;
- nessuno, uno o più record SUL SOGGETTO CONTROPARTE (TIPO INFORMAZIONE \*5\*);
- nessuno, uno o più record SUL SOGGETTO TITOLARE DI UN'OPERAZIONE DI ESEGUITA SU RAPPORTO INTESTATO A SOGGETTO DIVERSO (TIPO INFORMAZIONE \*6\*).

-REGISTRAZIONE DEI RAPPORTI. Ogni registrazione deve comporsi di:

- un record relativo ai dati caratteristici del RAPPORTO (TIPO INFORMAZIONE = \*1\*);
- uno o più record sull'INTESTATARIO DEL RAPPORTO (TIPO INFORMAZIONE = \*2\*);
- nessuno, uno o più record sul SOGGETTO DELEGATO AD OPERARE (TIPO INFORMAZIONE = \*4\*);

-REGISTRAZIONE DEI LEGAMI TRA SOGGETTI. Ogni registrazione deve comporsi di:

- un record relativo ai dati caratteristici del LEGAME (TIPO INFORMAZIONE = \*7\*);
- un record relativo al SOGGETTO PRIMARIO DEL LEGAME (TIPO INFORMAZIONE = \*8\*);
- un record sul SOGGETTO SECONDARIO DEL LEGAME (TIPO INFORMAZIONE = \*9\*);

Il plico contenente il supporto dovrà essere indirizzato a:

UNITA' DI INFORMAZIONE FINANZIARIA  
LARGO BASTIA, 35  
00181 ROMA

All'esterno del plico dovrà essere indicato:

ARCHIVIO UNICO INFORMATICO DI INTERMEDIARIO CESSATO

INTERMEDIARIO XX

SUPPORTI CONTENUTI: n ..... TIPO SUPPORTO (Floppy Disk/CD Rom/DVD).

All'interno del plico dovrà essere compilato un modulo secondo il seguente facsimile:

ARCHIVIO UNICO INFORMATICO DI INTERMEDIARIO CESSATO

Intermediario: ..... Attributo A01 .....(Codice Intermediario)

DATA della cessazione .././.... Data invio .././....

Informazioni utili in caso di necessità:

- Numero telefonico: .....
- Indirizzo mail: .....
- Indirizzo postale: .....

Tipologia supporto: FLOPPY DISK/ CD-ROM/DVD

Numero dei supporti: ....

Numero delle registrazioni inoltrate: .....

Numero dei record inoltrati: .....

Struttura della chiave primaria (campo A03)

.....