

***MANUALE UTENTE***  
***SEGNALAZIONI INFRAZIONI ANTI-RICICLAGGIO***

**INDICE**

<b>1. HOME PUBBLICA</b>	<b>3</b>
<b>2. PAGINA DI RICERCA E MONITORAGGIO</b>	<b>4</b>
<b>3. CREAZIONE SEGNALAZIONE</b>	<b>5</b>

## 1. HOME PUBBLICA

Attraverso il portale della Ragioneria dello Stato – raggiungibile all’indirizzo <https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/home.html> - è possibile accedere all’applicazione web **Sistema Informativo Anti-Riciclaggio (SIAR)**.

L’utente accedendo all’home del portale RGS ha la possibilità di raggiungere il sistema SIAR attraverso i seguenti passi: SISTEMA DELLE RAGIONERIE (menu principale) → RGS SU TERRITORIO (menu di secondo livello) → SIAR (nel menu laterale della pagina).

L’applicativo consente ai Soggetti segnalatori di inserire le segnalazioni trasmettendole direttamente alle RTS competenti, ottenendo una standardizzazione degli invii sull’intero territorio nazionale.

Di seguito la home page pubblica del SIAR, nella quale l’utente può:

- Leggere le news
- Leggere la DESCRIZIONE del sistema e la DOCUMENTAZIONE necessaria all’accredimento sul sistema
- Contattare l’assistenza
- Leggere le FAQ
- Scaricare il modulo di registrazione
- Effettuare il LOGIN

The screenshot shows the public home page of the SIAR system. At the top left is the MEF logo and the text 'SIAR Organizzazione Infrastrutture Anti-Riciclaggio'. Below this is a section titled 'ULTIME NEWS' containing three news items, each with a category icon (avviso, news, manutenzione), a date (29/10/2021), and a short text snippet. To the right is a section titled 'ACCEDI' containing a 'Login' button, a link for 'Non sei registrato? Scarica il modulo di registrazione', and links for 'Bisogno di assistenza?' and 'Leggi l'elenco delle FAQ.' The footer includes the MEF logo, 'Ragioneria Generale dello Stato', and navigation links for 'DESCRIZIONE' and 'DOCUMENTAZIONE'.

## 2. PAGINA DI RICERCA E MONITORAGGIO

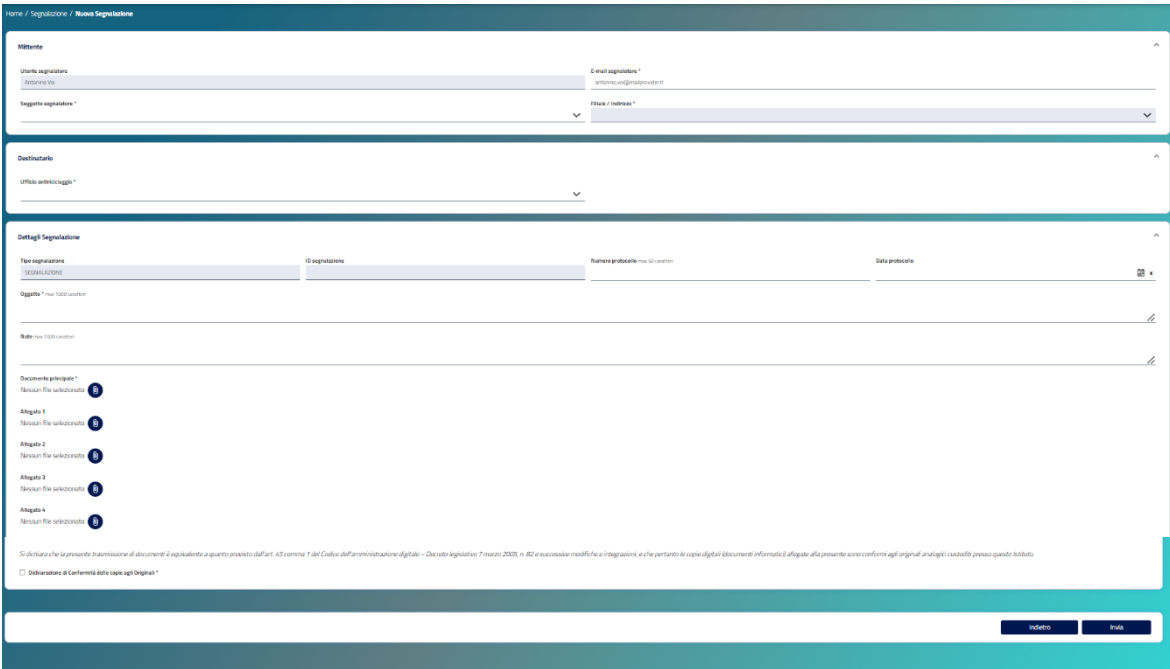
Effettuando il login, l'utente accede alla pagina dedicata alla gestione delle proprie segnalazioni. Si ha la possibilità di:

- Consultare le segnalazioni già create, ricercando - attraverso i parametri di ricerca messi a disposizione - quella di interesse. L'utente attraverso la tabella dei risultati può accedere al dettaglio di una singola segnalazione cliccando sull'icona della MATITA
- Monitorare lo stato del processo di controllo dei file allegati alla segnalazione (colonna CONTROLLO ALLEGATI)
- Monitorare lo stato di avanzamento della segnalazione, e in particolare l'acquisizione da parte della RTS
- Selezionare il pulsante NUOVA SEGNALAZIONE per effettuare una nuova segnalazione

ID SEGNALAZIONE	OGGETTO	DATA PROTOCOLLO MITTENTE	NUMERO PROTOCOLLO MITTENTE	UFFICIO ANTIRICICLAGGIO	SEGNALAZIONE PADRE	CONTROLLO ALLEGATI	STATO	AZIONI
71-2022	Test validazione file			RTS di Napoli		OK	Iniziate	
10-2022	Primo prova antiriciclaggio 1			RTS di Milano		OK	Iniziate	

### 3. CREAZIONE SEGNALAZIONE

Cliccando sul pulsante NUOVA SEGNALAZIONE dalla pagina di ricerca si entra nella pagina seguente dedicata alla creazione della segnalazione:



Home / Segnalazione / Nuova Segnalazione

**Mittente**

Utente segnalatore  
E-mail segnalatore \*

Soggetto segnalazione \*

Filiale / Indirizzo \*

**Destinatario**

Ufficio antiracketing \*

**Dettagli Segnalazione**

Tipo segnalazione  
ID segnalazione  
Numero protocollo (max 10 caratteri)  
Data protocollo

Oggetto \* (max 1000 caratteri)

Note (max 10000 caratteri)

Documenti principali \*

Allegato 1  
Allegato 2  
Allegato 3  
Allegato 4

Dichiarazione di Conformità del documento Originale \*

Indietro Firma

La pagina consente di:

- Definire il **SOGGETTO SEGNALATORE** della segnalazione, tra quelli associati alla propria utenza;
- Definire **FILIALE/INDIRIZZO** del soggetto segnalatore;
- Scegliere la **RTS** di competenza alla quale inviare la segnalazione;
- Segnalare **NUMERO DI PROTOCOLLO** e **DATA PROTOCOLLO** mittente, se esistente;
- Scrivere l'**OGGETTO** della segnalazione;
- Inserire eventuali **NOTE** aggiuntive;





- Effettuare l'upload del DOCUMENTO PRINCIPALE e degli eventuali ALLEGATI (per i quali partirà un processo di acquisizione file, riportato di seguito, al servizio antivirus);
- Dichiarare la conformità dei documenti caricati agli originali.

L'utente, dopo aver compilato i campi obbligatori contrassegnati da \*, ha la possibilità di selezionare il pulsante «INVIA». Prima dell'effettivo salvataggio, viene prospettato all'utente un messaggio di conferma dell'operazione: «*Si è sicuri di voler confermare il salvataggio e l'invio della segnalazione? La conferma dell'invio effettivo della segnalazione verrà comunicato per e-mail a valle dei controlli di validazione sui file allegati*».

Il servizio antivirus effettuerà la scansione di ogni singolo file e memorizzerà lo stato della scansione in corso.

Nella pagina di ricerca segnalazioni (paragrafo 2) attraverso la colonna "CONTROLLO ALLEGATI" l'utente può verificare lo stato del processo di controllo dei file.

- In caso di esito negativo dei controlli su almeno uno degli allegati (CONTROLLO ALLEGATI è KO), la segnalazione rimane nello stato di "Inserimento", ed è possibile accedere nel dettaglio della segnalazione e verificare lo stato della scansione :

Documento principale **	
PDF Unico - Richiesta generalita altra Banca_9902_A_2021-11-10 10-06-00.pdf	    File validato
Allegato 1	
Richiesta generalita altra Banca_9902_A_2021-11-10 10-06-00.pdf	  Il file è stato eliminato per motivi di sicurezza

L'utente riceverà una e-mail con oggetto Segnalazioni Infrazione Anti-Riciclaggio e il seguente contenuto

*"Gentile Utente*

*Alcuni allegati della segnalazione [IDSEGNALAZIONE] da lei inviata non sono stati validati dal sistema interno di antivirus e sono stati eliminati, di conseguenza la segnalazione non è stata inviata alla RTS di competenza.*

*La preghiamo di prendere visione del dettaglio e di effettuare un nuovo invio.*

*Si precisa che ha la possibilità di sostituire i file non validati o di inviare la segnalazione senza i file intercettati, nel rispetto dei campi minimi obbligatori.*

*Cordiali saluti,*

*SIVA "*

E' possibile in questo caso apportare modifiche ed allegare nuovamente un altro file per effettuare un nuovo invio. Il nuovo file inserito sarà comunque sottoposto a scansione.

- In caso di esito positivo (CONTROLLO ALLEGATI è OK) la segnalazione passa nello stato "Inviata" e l'utente riceverà la seguente e-mail

*"Gentile Utente*

*Si conferma l'invio con esito positivo della segnalazione [ID SEGNALAZIONE]*

*Cordiali saluti*

*SIAR "*

- In caso di scansione in corso (CONTROLLO ALLEGATI è In corso) non è possibile accedere al dettaglio della segnalazione.

Successivamente la segnalazione verrà lavorata dall'ufficio della RTS e l'utente nella pagina di monitoraggio vedrà l'indicazione dello stato della segnalazione in ACQUISITA.

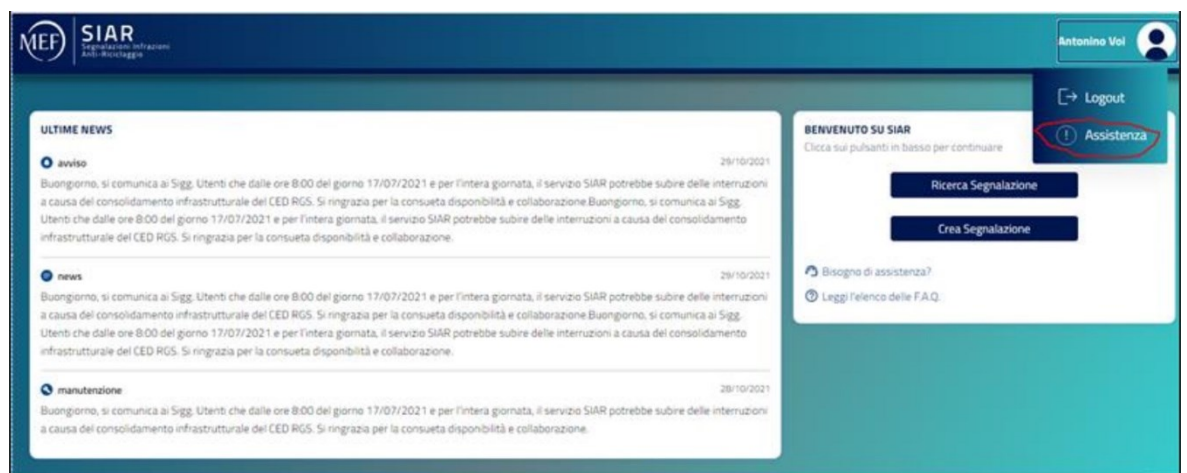
#### 4. RICHIESTA ASSISTENZA

E' presente un sistema di management delle richieste di assistenza integrato nel SIAR.

Permetterà all'utente di richiedere assistenza direttamente dall'applicativo SIAR mediante un'apposita scheda.

##### SCHEDA "RICHIEDI ASSISTENZA"

L'immagine di seguito mostra la posizione della scheda "Richiedi Assistenza".



##### MODULO DI RICHIESTA ASSISTENZA TECNICA

La maschera di richiesta di assistenza, come illustrato di seguito, contiene i campi da compilare per inviare la richiesta di assistenza.




## Modulo di richiesta assistenza tecnica



Si avvisano i Sigg. utenti che questa Assistenza è deputata a prendere in carico esclusivamente le richieste di supporto tecnico e le segnalazioni di anomalie o malfunzionamenti riguardanti le funzionalità attualmente già presenti nel sistema SIAR.

Su disposizione dell'Ufficio XIII dell'Ispettorato Generale di Finanza, si ricorda che eventuali richieste riguardanti la realizzazione di nuove funzionalità, o interventi per la modifica e l'ampliamento di quelle già esistenti, devono essere invece inviate, dal Direttore della Ragioneria territoriale proponente, direttamente al menzionato Ufficio dell'Ispettorato Generale di Finanza, che effettuerà, d'intesa con i competenti uffici del Dipartimento del Tesoro, le relative valutazioni amministrative e di opportunità.

Nome:*	Cognome:*
Antonino	Voi
Telefono:*	E-mail:*
Macro - Funzionalità:*	Funzionalità:
Problematica:*	
Allegato:	
Nessun file selezionato 	
Nessun file selezionato 	
Nessun file selezionato 	
<a href="#">Invia segnalazione</a>	

La maschera di richiesta di assistenza, mostra i campi Nome, Cognome e E-mail (se presente nel DB) già precompilati.

L'utente deve inserire obbligatoriamente:

- Telefono email (se non presente)
- Macro-Funzionalità da scegliere in una lista a cascata
- Funzionalità da scegliere in una lista a cascata
- Problematica: breve descrizione della problematica riscontrata

Si possono allegare fino a tre file

Inseriti i campi obbligatori si clicca su Invia Segnalazione; se la segnalazione va a buon fine l'utente riceve una mail all'indirizzo indicato con la conferma dell'avvenuto invio. Dopo la risoluzione della segnalazione viene inviata un'altra mail con la conferma della chiusura della segnalazione.