

**SERVIZIO RILEVAZIONI ED ELABORAZIONI STATISTICHE**  
Divisione Informazioni Anagrafiche

**INDICAZIONI OPERATIVE PER L'ACCESSO  
AL SERVIZIO DI CODIFICA ISIN, SEGNALAZIONI  
EX ART.129 TUB E CARTOLARIZZAZIONI**

**V. 1.6**

Ultimo aggiornamento: dicembre 2023

## 1. Richiesta di adesione

Possono accedere al servizio le persone giuridiche che, secondo quanto indicato nelle “[Condizioni di utilizzo del servizio di codifica](#)”, sono legittimate a richiedere l’assegnazione di un codice ISIN per uno strumento finanziario, che intendono effettuare le segnalazioni ex Art.129 TUB o che avviano una operazione di cartolarizzazione.

La persona giuridica che intende utilizzare il servizio, nel seguito chiamata *Partner*, dovrà richiedere l’adesione compilando in ogni sua parte il modulo “[Richiesta di adesione al servizio di codifica strumenti finanziari, segnalazioni ex Art.129 TUB e cartolarizzazioni](#)”.

Per le società veicolo di cartolarizzazione, l’adesione al Servizio è propedeutica all’invio della “Comunicazione di inizio attività di cartolarizzazione” ai sensi del Provvedimento del 12 dicembre 2023 della Banca d’Italia.

Il modulo, firmato digitalmente dal legale rappresentante del Partner, deve essere inviato tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all’indirizzo [adesioni\\_ISIN@pec.bancaditalia.it](mailto:adesioni_ISIN@pec.bancaditalia.it). I soggetti non residenti potranno inviare il modulo, firmato in modo autografo e accompagnato dalla copia del documento d’identità del rappresentante legale, via email a [FEAT@bancaditalia.it](mailto:FEAT@bancaditalia.it). In entrambi i casi l’oggetto della email deve essere: “Adesione al servizio di codifica ISIN, Segnalazioni Art. 129 e Cartolarizzazioni”.

Nel modulo di richiesta, oltre ai dati identificativi della persona giuridica richiedente, devono essere riportati il nominativo della persona fisica che il Partner indicherà quale persona di riferimento (*Referente*) per le comunicazioni da parte della Banca d’Italia. A questo fine, il Referente dovrà preventivamente eseguire l’auto-registrazione nel sito della Banca d’Italia (cfr. par. 2.1) e quindi riportare nel modulo le credenziali che si è attribuito (*Username*).

Dopo la verifica da parte della Banca d’Italia, al Referente e al Partner sarà inviata, agli indirizzi di posta elettronica da loro indicati nel modulo, una email di accettazione della richiesta di adesione. Nella email sarà riportato anche il codice identificativo assegnato al Partner. Al Referente indicato nella richiesta sarà attribuito il ruolo di *utente Gestore* (cfr. par. 2).

Ottenuta l’accettazione della richiesta, il Referente del Partner potrà accedere e utilizzare le applicazioni “FEAT - Front End Anagrafe Titoli” e “FE129 - Front End 129” all’interno del portale INFOSTAT per la raccolta delle informazioni statistiche.

Il portale è accessibile all’indirizzo <https://infostat.bancaditalia.it>. Nel seguito sono indicate le modalità operative per l’accesso.

## 2. Modalità operative per l’accesso

Per utilizzare il servizio, ogni utente deve eseguire preventivamente l’auto-registrazione al sito della Banca d’Italia. Vanno indicati i propri dati anagrafici e le credenziali di accesso al sistema **scelte dall’utente** (*Username e Password*). Queste credenziali saranno utilizzate per ogni accesso al portale successivo alla prima fase di registrazione.

Nell’ambito di un Partner, sono previsti due possibili ruoli utente:

**Utente Gestore:** persona fisica designata dal Partner alla gestione delle comunicazioni da inviare alla Banca d’Italia; questo ruolo può abilitare altri utenti, come Operatori o Gestori.

**Utente Operatore:** persona fisica delegata dall’utente Gestore all’utilizzo dei servizi di predisposizione e invio dei dati alla Banca d’Italia.

Nel seguito sono riepilogati i passi che ciascun utente dovrà seguire per accedere alle procedure FEAT e FE129.

### Utente Gestore - Referente:

1. procedere alla auto-registrazione (cfr. par. 2.1);
2. inserire le proprie credenziali di accesso (*Username*) nel modulo “[Richiesta di adesione al servizio di codifica strumenti finanziari, segnalazioni ex Art.129 TUB e cartolarizzazioni](#)” (cfr. par. 1);
3. compilare e inviare il modulo di adesione.

Dopo aver ottenuto l'accettazione della richiesta da parte della Banca d'Italia:

- a. accedere alla homepage del portale INFOSTAT (cfr. par. 2.2) e di qui ad una delle due procedure FEAT o FE129;
- b. eventualmente abilitare altri utenti ai ruoli di Operatore o Gestore per conto del Partner (cfr. par 2.4).

### Utente Operatore e successivi utenti Gestori:

1. procedere alla auto-registrazione (cfr. par. 2.1);
2. accedere alla homepage del portale INFOSTAT (cfr. par. 2.2) e di qui, con l'apposita funzione, richiedere all'utente Gestore la delega a operare per il Partner (cfr. par. 2.3);
3. ottenuta la delega è possibile accedere ai servizi per i quali si è stati delegati dal Partner.

## **2.1. Registrazione e autenticazione utente**

Accedendo all'indirizzo <https://infostat.bancaditalia.it> compare la seguente pagina di autenticazione e registrazione :

The screenshot displays the 'Accesso all'Applicazione : INFOSTAT' page. At the top left is the Banca d'Italia logo and 'EUROSISTEMA' text. At the top right are links for 'Home', 'Accessibilità', and 'FAQ'. Below the header, the word 'Autenticazione' is displayed in blue. The main content area is a white box with a light red header 'Accesso all'Applicazione : INFOSTAT'. Inside this box, there is a 'LOGIN' section with two input fields: 'Username' and 'Password'. Below these fields are two buttons: 'ACCEDI' and 'REGISTRATI'. Below the login section is a section titled 'HA SMARRITO LE SUE CREDENZIALI DI ACCESSO?' with two links: 'Recupero Password' and 'Recupero Username'.

Cliccando sul link “**REGISTRATI**” si accede alla pagina di registrazione, dove si compila il form sotto riportato:

## Registrazione

### Richiesta di nuova registrazione

Il valore inserito nel campo **USERNAME** diventerà la sua credenziale d'accesso insieme alla password. Al termine del processo di registrazione le sarà inviata una e-mail di conferma all'indirizzo indicato. La e-mail conterrà un link verso una pagina web per l'attivazione dell'utenza.

### Nota

Il link inviato tramite e-mail sarà valido per 72 ore.

IDENTIFICAZIONE
<b>Username</b> Lo username deve iniziare con almeno 3 (tre) caratteri alfabetici.
<input type="text"/>
<b>Password</b> La password deve essere di almeno 8 (otto) caratteri e deve contenere sia lettere che numeri
<input type="password"/>
<b>Conferma Password</b>
<input type="password"/>
INFORMAZIONI OBBLIGATORIE
<b>Nome</b>
<input type="text"/>
<b>Cognome</b>
<input type="text"/>
<b>Email</b>
<input type="text"/>
<b>Conferma Email</b>
<input type="text"/>
<b>Domanda Segreta</b>
<input type="text"/>
<b>Risposta Segreta</b>
<input type="text"/>

L'indirizzo email da indicare è un indirizzo personale che sarà utilizzato dalla procedura per confermare la registrazione e per effettuare le operazioni connesse alla gestione del proprio *Username*.

La scelta di *Username* e *Password* è libera, nel rispetto delle regole indicate sull'interfaccia.

Completata l'auto-registrazione si visualizza la seguente schermata che notifica il successo della procedura.

### Registrazione utente

#### Registrazione effettuata

La procedura di registrazione si è conclusa con successo.



Per completare il processo è richiesta l'attivazione dell'utenza. A breve riceverà una e-mail contenente le istruzioni per l'attivazione. Grazie

[Torna alla homepage](#)

Per ricevere assistenza [CLICCHI QUI](#)

Il sistema, in modo automatico, invia una email alla casella di posta elettronica specificata dall'utente:



Selezionando il link contenuto nella email il processo di registrazione verrà completato con l'attivazione dell'utenza e nel proprio *browser* si presenterà la seguente schermata:

Attivazione Utenza

Risultato attivazione

✓ L'attivazione dell'utenza è avvenuta con successo.  
Ora è possibile fare accesso al sito con le credenziali che ha specificato.  
Grazie.

Accedi all'applicazione

Per ricevere assistenza [CLICCHI QUI](#)



Utilizzando nuovamente il link <https://infostat.bancaditalia.it>, si potrà tornare nella pagine di registrazione e autenticazione viste sopra e di qui accedere alla homepage del portale INFOSTAT.

## 2.2. Accesso alla homepage di INFOSTAT

Dopo aver indicato le proprie credenziali nella pagina di registrazione e autenticazione e, tramite il pulsante “**Accedi**” si raggiunge la homepage del portale INFOSTAT. Sulla base delle proprie abilitazioni e del proprio ruolo, l’utente potrà accedere ai servizi e alle funzionalità disponibili.

**RILEVAZIONI** Aggiorna

**RACCOLTA DATI E SERVIZI**

▼ CODIFICA STRUMENTI FINANZIARI E SEGNALAZIONI EX ART.129

- FE129 - FRONT END 129
- FEAT - FRONT END ANAGRAFE TITOLI

**RACCOLTA DATI E SERVIZI**

INFOSTAT è una piattaforma informatica progettata per offrire supporto alle attività di predisposizione e trasmissione delle segnalazioni destinate alla Banca d'Italia.

**NOTE:**

Per l'acquisizione delle credenziali selezionare l'opzione "INSERISCI PIN"

**LINK UTILI:**

- ▢ Istruzioni per l'accesso
- ▢ Email

BANCA D'ITALIA  
EUROSISTEMA

**INFOSTAT**  
Istruzioni per l'accesso e le autorizzazioni

**SUPPORTO TECNICO**

**FAQ**

Per quesiti tecnici contattare l'helpdesk del Servizio Rilevazioni ed Elaborazioni Statistiche:

Telefono: +39 0647926459  
E-mail: [rdvi.helpdesk@bancaditalia.it](mailto:rdvi.helpdesk@bancaditalia.it)

**ULTIMI AGGIORNAMENTI**

- Notizie generali
- Rilevazioni statistiche e di Vigilanza
- Questionari
- Albi ed Elenchi di Vigilanza
- Direct Reporting
- Notizie Generali Short Selling

**NOTIZIE GENERALI**

**INDISPONIBILITÀ PER MANUTENZIONE NEI GIORNI 6 E 7 DICEMBRE**  
Per esigenze tecniche di manutenzione il servizio sarà indisponibile nei giorni 6 e 7 dicembre 2014. 02-12-2014

Segnalazione della Matrice dei Conti - Sezione I - Dati mensili - base informativa "A1" - I servizi INFOSTAT sono utilizzabili a partire dal 4 aprile 2014. 01-04-2014

Segnalazione degli intermediari finanziari ex art. 107 e IP - base informativa "3" - I servizi INFOSTAT sono utilizzabili a partire dal 13 febbraio 2012. 13-02-2012

Si informa che la nuova procedura informatica GIAVA per l'inoltro delle segnalazioni OR.SO (Organi Sociali) e per la concessione delle relative deleghe operative sarà disponibile a partire dal 1 Luglio 2011. 22-06-2011

Sono disponibili le nuove funzioni di export e import dati del Data Entry. Consulta il manuale per le modalità di utilizzo. 15-02-2010

**INFO UTENTE**

Bienvenuto: daniela rossi  
Username: FEATC427340  
Ultimo accesso: 21-09-2016 16:01:43

[Modifica dati anagrafici](#)  
[Cambia password](#)

**UTILITÀ**

[Scarica Plug-In Flash](#)

Dopo aver selezionato l’applicazione desiderata avviare la procedura cliccando sul pulsante “**Accedi ai servizi**”.

La homepage INFOSTAT contempla anche le seguenti funzioni, necessarie per proseguire e gestire le attività di abilitazione:

- **Richiedi Delega:** per l’utente che deve essere delegato dall’utente Gestore, cfr. par. 2.3;
- **Gestione Abilitazioni:** per l’utente Gestore che concede la delega a operare a altri utenti. In particolare il Referente del Partner, abilitato in precedenza dalla Banca d’Italia in qualità di utente Gestore potrà delegare altri utenti nei ruoli di Operatore o Gestore per conto del Partner (cfr. par 2.4).
- **Inserisci PIN (NON UTILIZZARE);**

### 2.3. *Richiesta di delega*

Gli utenti, una volta auto-registrati in INFOSTAT, per poter accedere alle procedure FEAT o FE129 dovranno richiedere una “delega operativa” al Gestore del Partner. Tale richiesta è attivabile dalla homepage di INFOSTAT.



Nella richiesta di delega, l’utente dovrà indicare l’informazione relativa al Partner per conto del quale intende operare<sup>1</sup>. La richiesta è propedeutica alla concessione effettiva della “delega operativa”. Tale delega è concessa da parte dell’utente Gestore attraverso la funzione “Gestione Abilitazioni”.

Una volta completato il processo autorizzativo da parte del Gestore, l’utente “delegato” potrà accedere ai servizi per i quali è stato delegato dal Gestore.

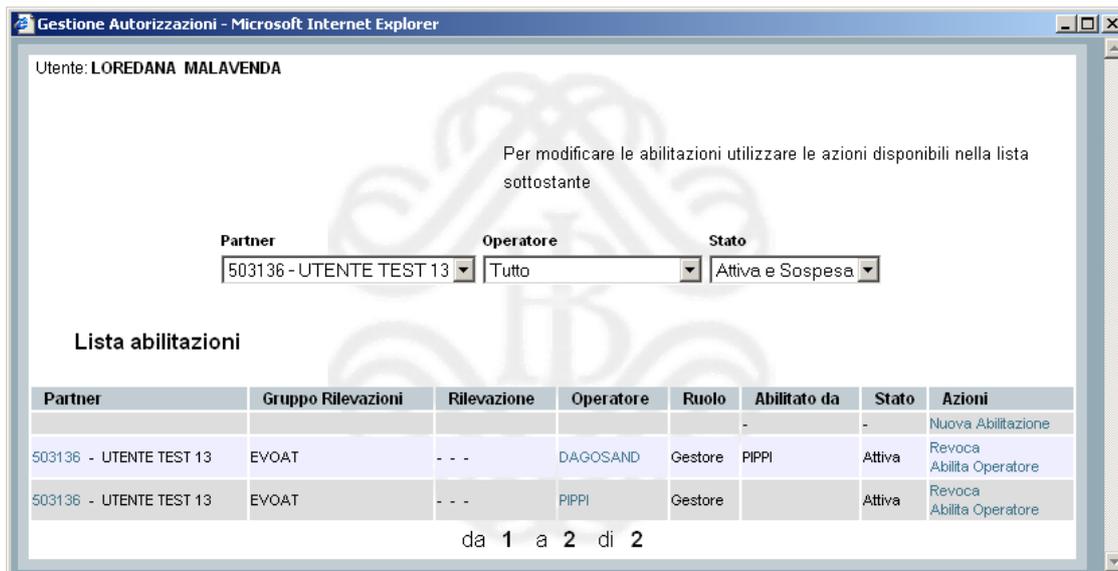
### 2.4. *Concessione della delega*

Il Gestore concede ad altri utenti, su loro richiesta, la delega a operare come Gestori o Operatori per conto del Partner. Nella pagina ‘**Gestione Abilitazioni**’ il Gestore può esaminare le proprie autorizzazioni e quelle dei soggetti che possiedono ruoli autorizzativi per lo stesso Partner.



L’Operatore può invece consultare soltanto la lista delle proprie abilitazioni. Di seguito è riportata una schermata esemplificativa:

<sup>1</sup> Si ricorda che il codice del Partner è l’identificativo comunicato dalla Banca d’Italia al termine della procedura di adesione (cfr. par. 1).



Un'abilitazione può essere:

- **attiva:** abilitazione 'in essere'; la lista delle abilitazioni attive è disponibile tramite l'opzione 'Lista abilitazioni attive' del menù 'Gestione abilitazioni';
- **sospesa:** abilitazione richiesta dall'utente in attesa di rilascio; la lista delle abilitazioni sospese è consultabile tramite l'opzione 'Lista abilitazioni sospese' del menù 'Gestione abilitazioni';
- **revocata:** abilitazione revocata e quindi, di fatto, chiusa.

Per ogni abilitazione attiva sono consentite al Gestore le seguenti azioni:

- **revoca;**
- **modifica del tipo di abilitazione:** il Gestore può concedere l'abilitazione di Gestore a un utente Operatore, ovvero rimuovere l'abilitazione di Gestore concedendo l'abilitazione di Operatore su una o più rilevazioni;
- **concessione di ulteriori abilitazioni** di tipo Operatore su altre rilevazioni.

Per ogni abilitazione sospesa sono consentite al Gestore le seguenti azioni:

- **concessione dell'autorizzazione di Operatore** su una o più rilevazioni;
- **concessione dell'autorizzazione di Gestore;**
- **cancellazione della richiesta di abilitazione.**

Sulle abilitazioni revocate non sono possibili azioni.

Le **operazioni di modifica delle abilitazioni** (concessione di una delega, revoca o modifica di un'abilitazione esistente) **sono attivabili utilizzando le relative "Azioni"** disponibili sul pannello per la gestione delle autorizzazioni. Ogni operazione di modifica delle abilitazioni è notificata al Partner tramite un messaggio di posta elettronica indirizzato alla casella comunicata alla Banca d'Italia nella richiesta di adesione al Servizio.

\*  
\*      \*

Per visualizzare i file pdf generati dall'applicazione è necessario avere Adobe Reader aggiornato o un browser compatibile.

Per l'assistenza all'utilizzo della funzione di auto registrazione, è possibile inviare una email all'indirizzo [autoregistrazione@bancaditalia.it](mailto:autoregistrazione@bancaditalia.it).

Per tutte le questioni concernenti l'accesso ad INFOSTAT e l'uso dei relativi servizi si può fare riferimento all'help-desk del Servizio Rilevazioni ed Elaborazioni Statistiche ([rdvi.helpdesk@bancaditalia.it](mailto:rdvi.helpdesk@bancaditalia.it); Tel.: 06.4792.6459).

Per i quesiti di carattere amministrativo attinenti alle segnalazioni, al sistema delle codifiche, all'utilizzo delle applicazioni FEAT o FE129 e ad ogni altro aspetto concernente la predisposizione e la trasmissione dei messaggi, è possibile contattare il Servizio Rilevazioni ed Elaborazioni Statistiche – Divisione Informazioni Anagrafiche ([FEAT@bancaditalia.it](mailto:FEAT@bancaditalia.it) o [FE129@bancaditalia.it](mailto:FE129@bancaditalia.it)).