



## ESTRATTI CONTO ON LINE

### **Istruzioni operative per la registrazione degli utenti.**

L’utente presenta alla Filiale della Banca d’Italia competente per territorio la richiesta di abilitazione dei propri referenti (fino a 3 per TU e 5 per tesoriere), specificando per ciascun referente le seguenti informazioni:

- i **dati anagrafici** dell’utente “persona fisica” da abilitare (codice fiscale, nome e cognome);
- **identificativo del conto** per il quale si richiede l’abilitazione (numero, denominazione, Tesoreria di riferimento); i tesorieri verranno abilitati in automatico ai conti di rispettiva competenza in base al codice ABI (senza necessità di fornire il dettaglio dei conti di pertinenza);
- **Codice ABI del tesoriere;**
- **Codice fiscale dell’ente;**
- **indirizzo e-mail** individuale di ciascun referente per l’attivazione dell’utenza e la gestione della relativa password. Andranno utilizzati esclusivamente indirizzi nominativi di tipo istituzionale (es.: [nome.cognome@ente.it](mailto:nome.cognome@ente.it)). **Le e-mail di risposta saranno inviate da Banca d’Italia da indirizzo non pec, pertanto la mail fornita dovrà essere abilitata alla ricezione da tale tipologia di indirizzo;**

La richiesta, su carta intestata dell’ente e debitamente sottoscritta dai suoi rappresentanti, dovrà essere inoltrata tramite pec, posta ordinaria o allo sportello; *avrà valenza annuale e sarà rinnovata tacitamente.*

Qualunque richiesta di disabilitazione e/o modifica di un’utenza dovrà pervenire secondo le medesime modalità.

Ai fini della registrazione, si precisa che il tesoriere dovrà fare riferimento alla Filiale competente per territorio in ragione della sede legale del tesoriere stesso.