



BANCA D'ITALIA  
EUROSISTEMA

PORTALE  
TESORERIA

## FAQ

Procedura di adesione al Portale della  
Tesoreria dello Stato

**1) Chi può accedere al Portale della Tesoreria dello Stato?**

Sono previsti due profili di accesso: Ente o Tesoriere.

Il profilo Ente è riservato ai soggetti di tipo Ente e consente l'accesso ai conti di tipo TU, CS, CC e RG di cui risultano intestatari.

Il profilo Tesoriere è invece destinato ai Tesorieri degli Enti e permette l'accesso ai conti TU per i quali svolgono il ruolo di gestori.

**2) Dove si trova la procedura di auto-registrazione?**

La procedura di auto-registrazione è raggiungibile dal sito <https://www.bancaditalia.it> seguendo il percorso: Compiti > Tesoreria > Portale della Tesoreria dello Stato, oppure direttamente tramite il link:

<https://portaletesoreria.bancaditalia.it/>.

**3) Quali credenziali o sistemi di accesso sono necessari per avviare la procedura di auto-registrazione?**

Per avviare l'auto-registrazione è richiesto un sistema di accesso sicuro: SPID, CIE oppure eIDAS.

**4) Come accedo al Portale della Tesoreria dopo aver concluso la procedura di adesione?**

Una volta conclusa la procedura di adesione, l'accesso al Portale della Tesoreria avviene mediante le proprie credenziali SPID o CIE. Per gli utenti UE è possibile accedere utilizzando la propria identità digitale nazionale, selezionando eIDAS.

**5) Ho effettuato l'accesso al Portale della Tesoreria e inserito tutti i dati per la richiesta di adesione. È possibile andare avanti con la consultazione del Portale senza aver prima firmato il Modulo di Adesione?**

No. È necessario completare prima la procedura di auto-registrazione con la firma e il caricamento del Modulo di Adesione.

**6) Chi può firmare il Modulo di Adesione?**

Il Modulo di Adesione può essere firmato dal rappresentante legale o da un soggetto avente idonei poteri di firma. I dati del firmatario devono essere indicati durante la procedura di auto-registrazione nella apposita maschera dedicata.

**7) Cosa bisogna indicare nel caso in cui il Modulo di Adesione sia firmato da una persona con idonei poteri di firma?**

Qualora il Modulo di Adesione sia firmato da un soggetto munito di idonei poteri di firma, oltre alla compilazione dei campi previsti nel caso in cui il firmatario coincida con il rappresentante legale, è necessario indicare anche gli estremi dell'atto che conferisce tali poteri.

**8) Ho caricato il Modulo di Adesione al link che mi è stato inviato ma mi viene restituito un messaggio di errore.**

Il Modulo di Adesione, allegato alla PEC recapitata, deve essere:

- scaricato dalla PEC esclusivamente attraverso le funzioni di copia e incolla in una cartella;
- aperto senza apportare modifiche;
- firmato esclusivamente in formato CADES (P7m);

**Attenzione:** qualsiasi modifica, inclusi i comandi “salva” e “salva con nome”, invalidano il file.

Il messaggio di errore può quindi dipendere da una modifica del file che ne ha compromesso la validità. In tal caso è necessario:

- scaricare nuovamente il file del Modulo di Adesione allegato alla PEC originaria;
- ripetere la procedura di firma e caricamento.

**9) In quale formato deve essere firmato il Modulo di Adesione?**

Il Modulo di Adesione deve essere firmato esclusivamente in formato CADES (.p7m).

**10) L'Ente a cui faccio riferimento ha ricevuto tramite PEC un Modulo di Adesione al Portale della Tesoreria ma risulta che nessuno abbia mai attivato la procedura. Come devo comportarmi?**

È necessario verificare il nominativo dell'utente che ha attivato la procedura di auto-registrazione, indicato nel Modulo di Adesione trasmesso tramite PEC. Qualora permangano dubbi, è opportuno contattare tempestivamente la Banca d'Italia all'indirizzo e-mail: [tes.assistenza.portale@bancaditalia.it](mailto:tes.assistenza.portale@bancaditalia.it).

**11) Quali ruoli sono previsti per gli utenti?**

Per il profilo Ente sono previsti i ruoli di Amministratore e di Operatore, mentre per il profilo Tesoriere è previsto esclusivamente il ruolo di Amministratore.

Con il ruolo di Amministratore si accede a tutte le aree del profilo e alla pagina “Amministrazione” per la gestione delle utenze; con il ruolo di Operatore si accede alle aree del profilo nei limiti dei con di visibilità assegnati da un utente con ruolo di Amministratore.

**12) Cosa succede dopo l'autenticazione?**

A seguito del primo accesso al Portale (<https://portaletesoreria.bancaditalia.it/>) viene visualizzata una maschera per la richiesta di adesione per conto dell'Ente o del Tesoriere di appartenenza. Completata con esito positivo la procedura di auto-registrazione, l'accesso al Portale consente di accedere direttamente alle pagine di consultazione e utilizzo dello stesso.

**13) È necessario accettare l'informativa privacy?**

Sì. Nel corso della procedura di auto-registrazione è richiesta la conferma di aver preso visione dell'informativa in materia di privacy e di trattamento dei dati personali.

**14) Quali dati personali vanno inseriti o confermati durante la registrazione?**

La procedura visualizza i dati personali dell'utente (nome, cognome, codice fiscale, ecc.), acquisiti automaticamente dal sistema di accesso sicuro (SPID, CIE o eIDAS) e richiede l'inserimento di un indirizzo e-mail valido ai fini della registrazione.

**15) Come si sceglie la tipologia di soggetto per cui si effettua l'auto-registrazione?**

Bisogna indicare se si opera per conto di un Ente oppure per conto di un Tesoriere.

La scelta 'Ente' si applica agli enti appartenenti al regime di Tesoreria Unica, nonché agli intestatari di Contabilità Speciali, Conti Correnti di Tesoreria e Conti di Regolamento; la scelta "Tesoriere" si applica ai tesorieri degli enti rientranti nel regime di Tesoreria Unica.

**16) Come si può ricercare l'Ente di appartenenza a sistema?**

L'Ente può essere ricercato per ragione sociale, codice fiscale, indirizzo PEC istituzionale oppure codice BDAP; nel caso dei Tesorieri, in luogo del codice BDAP, è previsto l'utilizzo del codice ABI. Qualora il codice BDAP non sia noto, è possibile reperirlo sul sito OpenBDAP della Ragioneria Generale dello Stato al seguente link:

<https://bdap-opendata.rgs.mef.gov.it/content/anagrafica-enti-ente>.

**17) Cosa bisogna fare se i dati dell'Ente (o del Tesoriere) prospettati dal sistema non sono corretti?**

Il sistema acquisisce automaticamente i dati principali dell'Ente o del Tesoriere presenti nelle basi dati della Banca d'Italia; tali dati devono essere obbligatoriamente completati con l'indirizzo completo della sede legale. Qualora la denominazione risulti imprecisa, è possibile selezionare l'opzione "Abilita modifica denominazione" al fine di correggerla esclusivamente ai fini dell'auto-registrazione. Qualora, invece, risultino errati ulteriori dati – quali la ragione sociale, il codice fiscale, l'identificativo BDAP o l'indirizzo PEC istituzionale – è necessario contattare il servizio di assistenza agli utenti del Portale all'indirizzo [tes.assistenza.portale@bancaditalia.it](mailto:tes.assistenza.portale@bancaditalia.it).

**18) Il rappresentante legale può coincidere con chi sta effettuando l'auto-registrazione?**

Sì. Qualora il firmatario sia il rappresentante legale e coincida con la persona che sta effettuando l'auto-registrazione, selezionando l'opzione "Sono io il rappresentante legale" il sistema precarica nome, cognome e codice fiscale dell'utente autenticato.

**19) Che differenza c'è tra utente con ruolo Amministratore e utente con ruolo Operatore?**

L'utente con ruolo Amministratore può utilizzare tutte le funzionalità del Portale. L'utente con ruolo Operatore può usare le funzionalità che gli sono state assegnate dall'Amministratore.

**20) Quanti utenti con ruolo Amministratore si possono indicare nella richiesta?**

È possibile indicare fino a tre utenti con ruolo di Amministratore per l'Ente o il Tesoriere. Qualora venga selezionata l'opzione "Sono io l'Amministratore", il sistema riporta automaticamente nome, cognome e codice fiscale dell'utente che sta effettuando l'auto-registrazione.

**21) Posso cambiare ruolo da Operatore ad Amministratore?**

Il ruolo di Amministratore è abilitato alla gestione delle utenze, inclusa la modifica dei profili autorizzativi e l'assegnazione o variazione del ruolo degli utenti (es. da Operatore ad Amministratore), in coerenza con le scelte organizzative dell'ente di appartenenza.

**22) *L'utente con ruolo Amministratore del mio Ente (o del mio Tesoriere) sta per lasciare l'incarico, come potrà essere sostituito?***

Sulla base delle scelte organizzative dell'Ente o del Tesoriere di appartenenza, un utente con ruolo Amministratore può, finché attivo, abilitare altri utenti al ruolo di Amministratore.

**23) *Un utente con ruolo Amministratore/Operatore sta per lasciare l'incarico, verrà automaticamente disabilitato?***

No, è necessario che un utente con ruolo Amministratore disabiliti esplicitamente l'utenza al termine dell'incarico. In assenza di tale intervento, l'utenza viene disabilitata automaticamente trascorsi 15 mesi di inattività (intesa come mancato accesso al Portale).

**24) *Voglio registrare un nuovo utente con ruolo Amministratore, devo rifare l'auto-registrazione?***

No, un utente con ruolo di Amministratore può censire altri utenti, attribuendo loro il ruolo di Amministratore ovvero di Operatore.

**25) *Come posso visualizzare gli utenti del mio Ente (o del mio Tesoriere)?***

Gli utenti con ruolo Amministratore o con ruolo Operatore abilitato alla gestione delle utenze possono visualizzare gli utenti dell'Ente o del Tesoriere di appartenenza nell'area di Amministrazione del Portale.

**26) *Posso estendere il periodo di validità della mia utenza e quella di altre utenze?***

Sì, l'estensione può essere effettuata esclusivamente da un utente con ruolo di Amministratore appartenente all'Ente o al Tesoriere di riferimento.

**27) *Posso modificare i dati della mia utenza e quelli di altre utenze?***

Gli utenti con ruolo di Amministratore, nonché gli utenti con ruolo Operatore abilitati alla gestione delle utenze, possono modificare i dati delle utenze di competenza; tuttavia, non è loro consentito intervenire sui dati della propria utenza. Gli utenti privi del ruolo di Amministratore, ovvero che intendano modificare i propri dati, devono rivolgersi a un utente con ruolo di Amministratore del proprio Ente o del proprio Tesoriere.

**28) *Come posso visualizzare l'indirizzo e-mail con il quale sono registrato a sistema?***

Nella parte in alto a destra della schermata è presente il riquadro del profilo utente, che mostra i dati dell'utente collegato, incluso l'indirizzo e-mail.

**29) *L'indirizzo e-mail che visualizzo nel riquadro del profilo utente in alto a destra è lo stesso che utilizzo per accedere tramite SPID?***

L'indirizzo e-mail visualizzato corrisponde a quello indicato in fase di auto-registrazione ovvero a quello inserito dagli utenti con ruolo di Amministratore in sede di censimento dell'utenza. Esso non coincide necessariamente con l'indirizzo utilizzato per l'accesso tramite credenziali. L'indirizzo e-mail visualizzato viene utilizzato esclusivamente per le comunicazioni da parte della Banca d'Italia. L'accesso al Portale avviene unicamente tramite credenziali SPID/CIE/eIDAS.

**30) Cosa succede dopo la conferma dei dati inseriti?**

A seguito della conferma dei dati inseriti, il sistema visualizza un messaggio di avvenuto invio della richiesta e genera automaticamente il Modulo di Adesione, che viene trasmesso alla PEC dell'Ente o del Tesoriere indicata in fase di auto-registrazione. La PEC contiene due allegati: il Modulo di Adesione al Portale della Tesoreria di Stato e le istruzioni per il completamento della procedura di auto-registrazione.

**31) Entro quanto tempo va caricato il Modulo di Adesione firmato?**

A seguito della sottoscrizione da parte del rappresentante legale o di un soggetto munito di idonei poteri di firma, il Modulo di Adesione deve essere caricato entro 30 giorni dal ricevimento della PEC, utilizzando il link contenuto nelle istruzioni per il completamento della procedura, allegate alla stessa PEC.

**32) Come si carica il Modulo di Adesione firmato?**

Per il caricamento è richiesto un nuovo accesso tramite credenziali SPID, CIE o eIDAS; successivamente, il sistema richiede, tramite apposita maschera, il caricamento del Modulo di Adesione.

**33) Cosa succede dopo il caricamento del modulo firmato?**

A seguito del caricamento, il sistema verifica la validità del file. In caso di esito positivo dei controlli, gli Amministratori indicati – ai quali viene inviata apposita e-mail di notifica – sono abilitati ad accedere alle funzionalità del Portale per l'Ente o il Tesoriere di riferimento.

**34) Per quale motivo non riesco più ad accedere al Portale?**

L'impossibilità di accesso può essere dovuta all'assenza di accessi con la propria utenza per un periodo superiore a 15 mesi, alla scadenza del periodo di validità dell'utenza ovvero alla sua disabilitazione. In tali casi, è possibile richiedere una verifica della propria posizione a un utente con ruolo di Amministratore dell'Ente o del Tesoriere di appartenenza.