



BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

PORTALE
TESORERIA

Auto-registrazione al Portale della Tesoreria dello Stato

Guida Operativa per Enti e Tesorieri

Il Portale della Tesoreria dello Stato consente l'accesso alle informazioni relative ai conti gestiti dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di Tesoreria statale. Il servizio è rivolto agli Enti titolari di conti di Tesoreria Unica, contabilità speciali e conti correnti di Tesoreria e ai Tesorieri degli Enti operanti in regime di Tesoreria Unica. L'accesso al Portale (<https://portaletesoreria.bancaditalia.it>) avviene tramite sistemi di identità digitale mentre l'accreditamento avviene mediante una procedura di auto-registrazione online, con successiva sottoscrizione digitale della richiesta, illustrata nel presente manuale.

1. Utenti dell'applicazione

I profili degli Utenti che possono accedere all'applicazione sono:

- **Ente:** soggetto intestatario di conti di tipo TU, CS, CC, RG. Ha accesso alle sezioni Riepilogo, Lista movimenti, Estratti conto, Amministrazione;
- **Tesoriere:** tesoriere di enti di TU per i conti di cui è gestore. Ha accesso alle sezioni Riepilogo, Lista movimenti, Estratti conto, Amministrazione.

Per gli Enti sono previsti i ruoli Amministratore e Operatore, mentre per i Tesorieri è previsto esclusivamente il ruolo di Amministratore:

- **Amministratore:** ha accesso a tutte le aree del profilo e alla pagina Amministrazione per la gestione degli utenti;
- **Operatore:** ha accesso alle aree del profilo in base ai con di visibilità assegnati.

2. Modalità di accesso

La procedura di auto-registrazione al Portale della Tesoreria dello Stato è raggiungibile dal sito della Banca d'Italia seguendo il percorso Compiti > Tesoreria > Portale della Tesoreria dello Stato, al seguente link:

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

Per avviare l'auto-registrazione è necessario utilizzare un sistema di accesso sicuro, come SPID, CIE oppure eIDAS:

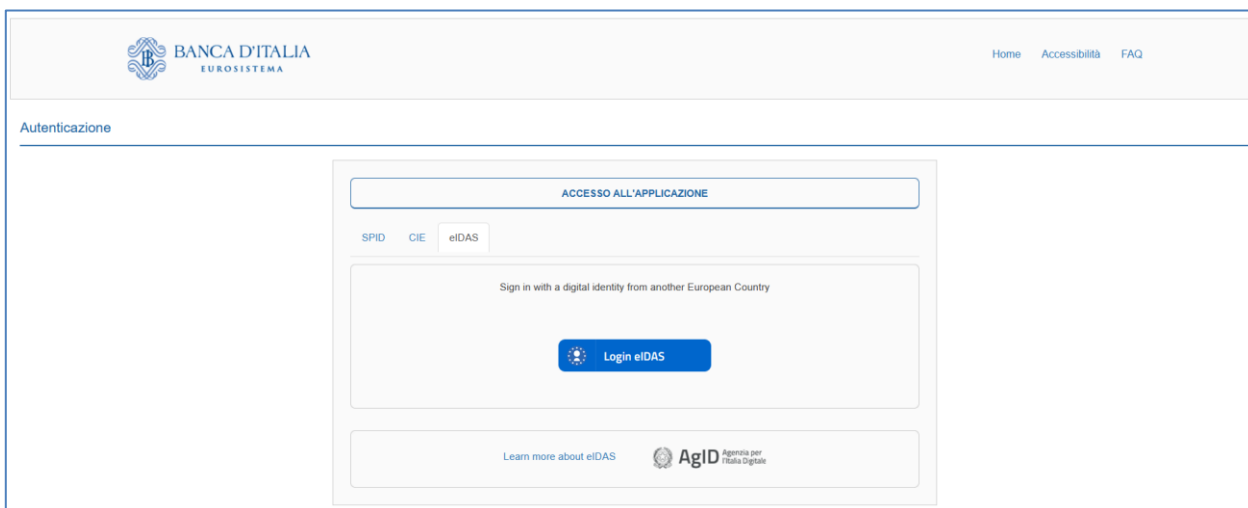
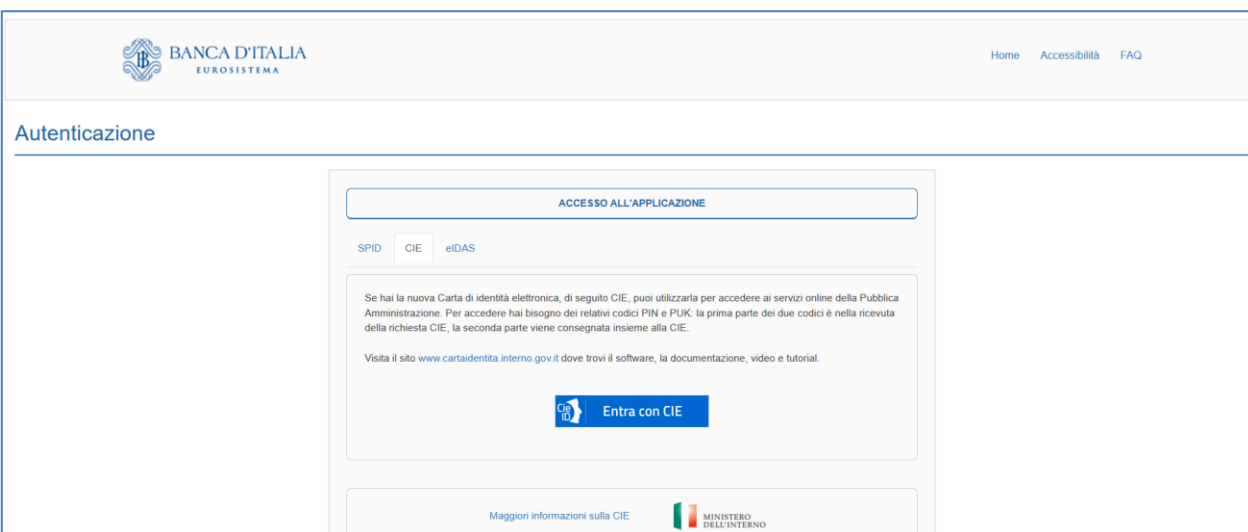
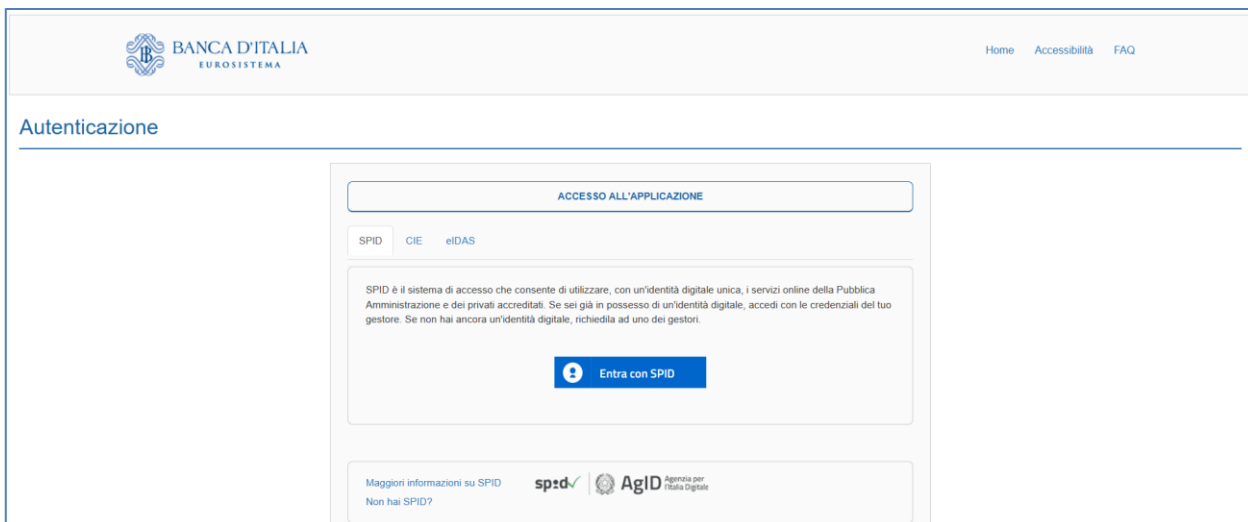


Figura 1 – Opzioni di autenticazione tramite SPID, CIE o eIDAS

Ad esempio, utilizzando la Carta d'Identità Elettronica come credenziale di accesso, l'applicazione richiede la compilazione dei campi indicati nelle maschere di seguito riportate:

The screenshot shows the 'RICHIESTA D'ACCESSO CIE LIVELLO 2' page for Banca d'Italia. It features two main login options: 'Entra con le tue credenziali CIE' and 'Entra con App CielD'. The first option includes input fields for 'Numero CIE o Codice fiscale o Email' and 'Password', with an 'Annulla' button and a 'Procedi' button. A link for 'Richiedine una nuova' password is also present. The second option, 'Entra con App CielD', includes a QR code and instructions for using the app. Below these options, there is a section for 'Entra con lettura carta' with a corresponding button. The page also includes a footer with 'oppure' and a link to 'Attivale ora' if CIE credentials are not yet activated.

Figura 2 – Inserimento delle credenziali (CIE)

The screenshot shows the 'Richiesta di accesso CIE Livello 2' screen. It displays the text 'I seguenti dati stanno per essere inviati a: Banca d'Italia' and a list of data points: 'Nome', 'Cognome', 'Data di Nascita', and 'Codice Fiscale'. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Prosegui' buttons. The page header includes the 'MINISTERO DELL'INTERNO' logo and the 'ITA' flag.

Figura 3 – Autorizzazione all'utilizzo dei dati personali (CIE)

3. Procedura di auto-registrazione

Dopo aver eseguito l'accesso, si apre una maschera per richiedere l'adesione per conto del proprio Ente o Tesoriere. Gli utenti già censiti, con ruolo di Amministratore o di Operatore, accedono direttamente alle funzionalità del Portale.

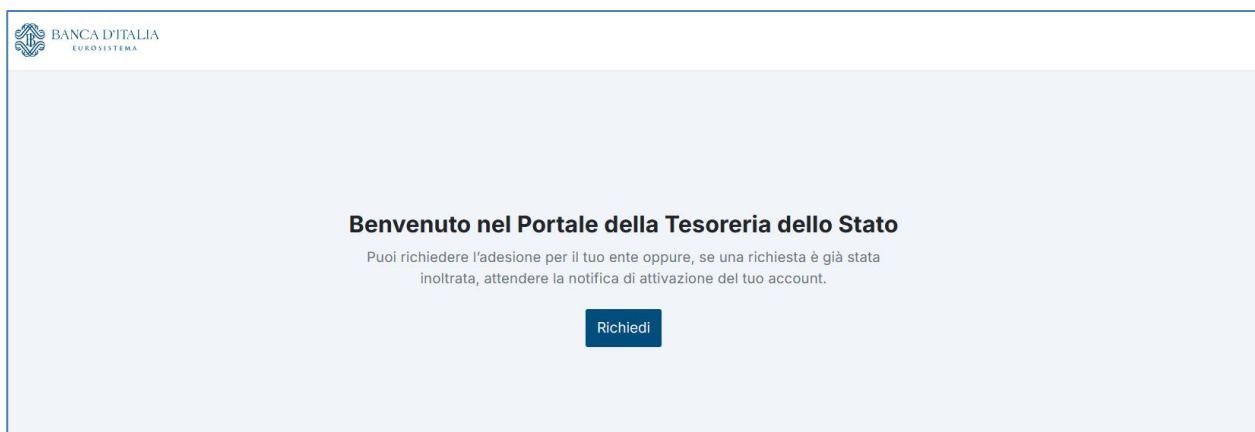


Figura 4 - Accesso al Portale

Viene quindi chiesta la conferma di aver preso visione dell'informativa in materia di privacy e trattamento dei dati personali:

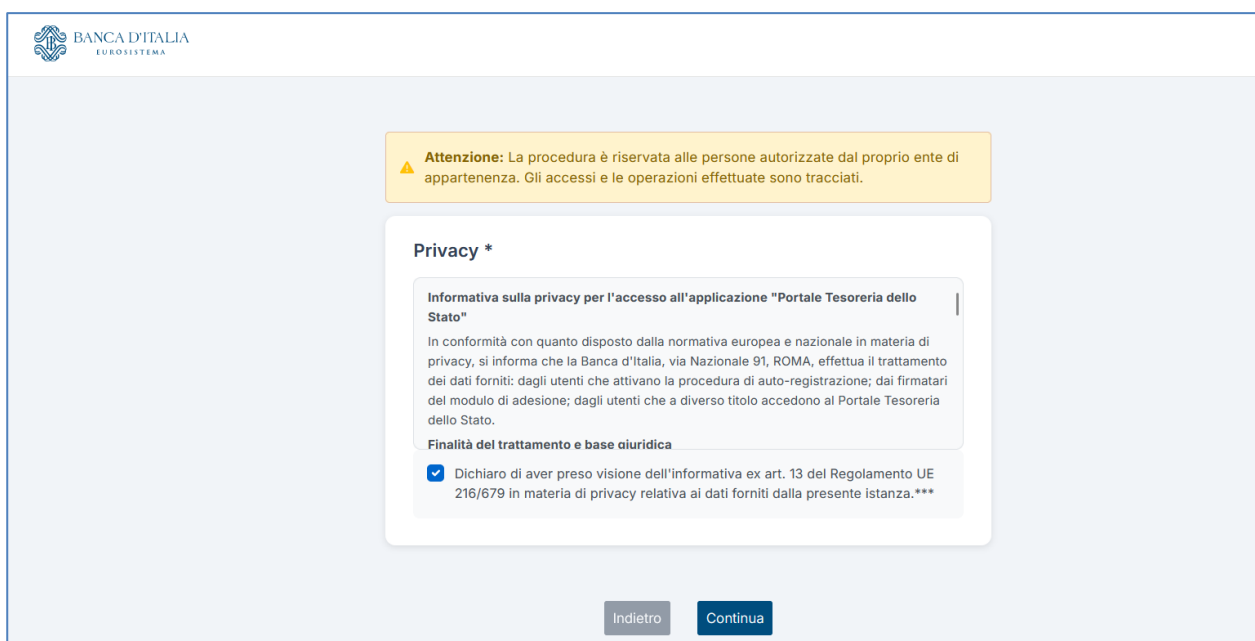


Figura 5 - Conferma di presa visione dell'informativa sulla privacy

Nella pagina successiva sono visualizzati i dati personali dell'utente che ha avviato la procedura di auto-registrazione e viene chiesto l'inserimento di un indirizzo e-mail valido ai fini della registrazione.

The screenshot shows a web form titled "I tuoi dati" (Your data) with the subtitle "Verifica le tue informazioni personali e inserisci un indirizzo email di contatto." (Verify your personal information and enter a contact email address). The form is part of the Banca d'Italia Eurosystem portal. It contains three input fields for "Nome" (Name), "Cognome" (Surname), and "Codice Fiscale" (Tax Code). Below these is a field for "Email personale" (Personal email) with the placeholder "nome.cognome@nome-ente.it" and a note: "Inserisci un indirizzo email valido per le comunicazioni relative alla registrazione." (Enter a valid email address for communications related to registration). A legend indicates that fields with an asterisk are mandatory. At the bottom of the form are two buttons: "Indietro" (Back) and "Continua" (Continue).

Figura 6 - Conferma dei dati personali

A questo punto occorre indicare la tipologia di soggetto per il quale si sta effettuando l'auto-registrazione, scegliendo tra Ente (per gli enti di Tesoreria Unica e gli intestatari di Contabilità Speciali e Conti Correnti di Tesoreria) oppure Tesoriere (per i tesorieri degli enti di Tesoreria Unica).

The screenshot shows a selection screen titled "Seleziona il tipo di ente che rappresenti" (Select the type of entity you represent) with the subtitle "Indica il tipo di ente che aderirà al Portale della Tesoreria dello Stato" (Indicate the type of entity that will adhere to the Treasury Portal of the State). There are two radio button options: "Ente" (Entity) with a building icon and the instruction "Seleziona questa opzione se rappresenti un ente" (Select this option if you represent an entity), and "Tesoriere" (Treasurer) with a stack of coins icon and the instruction "Seleziona questa opzione se rappresenti un tesoriere" (Select this option if you represent a treasurer). At the bottom are "Indietro" (Back) and "Continua" (Continue) buttons.

Figura 7 - Selezione del soggetto per il quale si intende operare

Il sistema permette di ricercare il soggetto di appartenenza per ragione sociale, codice fiscale, indirizzo PEC istituzionale oltre al Codice BDAP nel caso degli Enti o al Codice ABI nel caso dei tesorieri.

I codici BDAP identificativi degli enti sono disponibili sul sito Open BDAP della Ragioneria Generale dello Stato al seguente link:

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

BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

Cerca il tuo ente

Inserisci uno dei dati richiesti e cerca l'ente per cui vuoi richiedere l'adesione al Portale della Tesoreria dello Stato della Banca d'Italia

Cerca per
 Ragione Sociale Codice Fiscale Email Codice BDAP

Cerca
Inserisci il termine di ricerca

Indietro Continua

Figura 8 - Ricerca dell'Ente di appartenenza

BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

Cerca il tuo ente

Inserisci uno dei dati richiesti e cerca l'ente per cui vuoi richiedere l'adesione al Portale della Tesoreria dello Stato della Banca d'Italia

Cerca per
 Ragione Sociale Codice Fiscale Email Codice ABI

Cerca
Inserisci il termine di ricerca

Indietro Continua

Figura 9 - Ricerca del Tesoriere di appartenenza

Una volta individuato l'Ente o il Tesoriere di appartenenza, il sistema carica i dati principali presenti nelle basi dati della Banca d'Italia, che devono essere obbligatoriamente integrati con l'indirizzo completo della sede legale (cfr. maschera di riepilogo di seguito riportata).

Qualora la denominazione proposta dal sistema risulti disallineata rispetto a quella effettiva è possibile selezionare il riquadro "Abilita modifica denominazione" per effettuare, ai soli fini della registrazione al Portale, le correzioni del caso¹.

¹ È importante verificare la correttezza di tutti i dati riportati. Nel caso di eventuali inesattezze (riguardanti, ad esempio, codice fiscale, identificativo BDAP o indirizzo PEC istituzionale) è opportuno inviare una segnalazione all'indirizzo e-mail: tes.assistenza.portale@bancaditalia.it.

Riepilogo Ente

Conferma e inserisci i dati richiesti assicurandoti che siano corretti. Per modificare la denominazione proposta, fare click sull'apposita casella. Le informazioni verranno incluse nel modulo di adesione per l'accesso al Portale della Tesoreria dello Stato.

Denominazione * Abilita modifica denominazione

ENTE XXXXXXXXXX

Codice Fiscale Identificativo

123456789 111112222223333

PEC Istituzionale

entexxx@ente.pec.it

Indirizzo Sede legale

Via / Piazza * Città * CAP *

Via / Piazza, Civico Città CAP

* Campi obbligatori
In caso di dati non corrispondenti prima di procedere si prega di inviare una email a: tes.assistenza.portale@bancaditalia.it per assistenza

Indietro Continua

Figura 10 - Riepilogo dati dell'Ente

A questo punto è necessario indicare il firmatario del modulo di adesione. Il modulo può essere firmato dal rappresentante legale del soggetto o da una persona avente idonei poteri di firma.

BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

Indica chi firmerà il modulo di adesione

Inserisci i dati della persona che firmerà il modulo di adesione. Può essere il rappresentante legale o una persona con idonei poteri di firma.

Chi firmerà il modulo di adesione?

Il rappresentante legale dell'ente Una persona munita di idonei poteri di firma

Indietro Continua

Figura 11 - Selezione del firmatario del modulo di adesione

Nel caso in cui sia scelta l'opzione "Il rappresentante legale dell'ente", si aprirà una specifica maschera che deve essere obbligatoriamente compilata in tutti i suoi campi. I dati inseriti saranno poi riportati nel modulo di adesione che verrà inviato via PEC all'Ente o al Tesoriere e che deve essere firmato dal soggetto indicato in fase di registrazione.

Il rappresentante legale può anche coincidere con l'utente che sta effettuando la procedura di auto-registrazione: in tal caso, selezionando "Sono io il rappresentante legale", vengono riportati automaticamente i dati personali (nome, cognome, codice fiscale, ecc.) di chi sta effettuando l'auto-registrazione.

Indica chi firmerà il modulo di adesione

Inserisci i dati della persona che firmerà il modulo di adesione. Può essere il rappresentante legale o una persona con idonei poteri di firma.

Chi firmerà il modulo di adesione?

Il rappresentante legale dell'ente Una persona munita di idonei poteri di firma

Dati del Rappresentante Legale

Sono io il rappresentante legale

Nome * Cognome *

Codice Fiscale *

Luogo di Nascita * Data di Nascita *

Comune di Residenza * Indirizzo di Residenza *

Email Istituzionale *

Inserisci l'indirizzo email istituzionale utilizzato per l'ente

Carica o funzione rivestita *

* Campi obbligatori

Figura 12 - Selezione del firmatario del modulo di adesione (rappresentante legale)

Nel caso in cui, invece, il modulo di adesione sia firmato da un soggetto in possesso di idonei poteri di firma e venga quindi selezionata la relativa opzione, si aprirà una maschera analoga che deve essere anch'essa compilata obbligatoriamente in tutti i suoi campi. Anche in questo caso è possibile che tale persona coincida con l'utente

che sta effettuando la procedura di auto-registrazione; selezionando “Sono io la persona delegata alla firma”, vengono riportati automaticamente i dati personali di chi sta effettuando l’auto-registrazione.

Indica chi firmerà il modulo di adesione
Inserisci i dati della persona che firmerà il modulo di adesione. Può essere il rappresentante legale o una persona con idonei poteri di firma.

Chi firmerà il modulo di adesione?
 Il rappresentante legale dell'ente Una persona munita di idonei poteri di firma

Dati della persona delegata alla firma del modulo di adesione Sono io la persona delegata alla firma

Nome * Cognome *

Codice Fiscale *

Luogo di Nascita * Data di Nascita *

Comune di Residenza * Indirizzo di Residenza *

Email Istituzionale *
Inserisci l'indirizzo email istituzionale utilizzato per l'ente

Carica o funzione rivestita *

Estremi dell'atto attestante i poteri di firma Indicare gli estremi dell'atto, della procura, della delega o del provvedimento che attribuisce i poteri di firma

Gli estremi dell'atto è obbligatorio

* Campi obbligatori

Figura 13 - Selezione del firmatario del modulo di adesione (persona munita di idonei poteri di firma)

N.B. Laddove per la firma del modulo di adesione sia stata selezionata una persona con idonei poteri di firma, è necessario indicare gli estremi dell’atto che attribuisce i suddetti poteri nel campo “Estremi dell’atto attestante i poteri di firma”.

Riepilogo della richiesta

Controlla tutti i dati inseriti prima di completare la richiesta.

Ente Selezionato

Denominazione:

Codice Fiscale: Indirizzo:

PEC Istituzionale:

Firmatario del modulo di adesione

Tipologia firmatario: Rappresentante legale dell'ente Carica/funzione rivestita: XXX

Nome e Cognome: Email:

Codice Fiscale:

Luogo di Nascita: XXX Data di Nascita: 01/01/2000

Comune di Residenza: XXX Indirizzo di Residenza: XXX

Amministratori (1)

Amministratore 1 Principale

Nome e Cognome: Email:

Codice Fiscale:

⚠ Il completamento della procedura comporterà la disabilitazione di tutti gli utenti già presenti a sistema

IndietroCompleta

Figura 15 - Riepilogo della richiesta di adesione nel caso di sottoscrizione da parte del rappresentante legale

N.B. Il messaggio di warning che appare su questa maschera “Il completamento della procedura comporterà la disabilitazione di tutti gli utenti già presenti a sistema” sta a significare che nel caso in cui per il medesimo soggetto risultino già abilitati a sistema degli utenti il completamento della procedura di auto-registrazione ne determinerà la disabilitazione. Ovviamente, in occasione della prima auto-registrazione il messaggio può essere ignorato. In linea di principio l’auto-registrazione dovrebbe essere svolta una sola volta dal momento che tutte le abilitazioni/disabilitazioni successive degli utenti potranno essere gestite attraverso il ruolo di Amministratore.

Riepilogo della richiesta

Controlla tutti i dati inseriti prima di completare la richiesta.

Ente Selezionato

Denominazione: []

Codice Fiscale: [] Indirizzo: []

PEC Istituzionale: []

Firmatario del modulo di adesione

Tipologia firmatario: Persona munita di idonei poteri di firma	Carica/funzione rivestita: XXX
Estremi dell'atto attestante i poteri di firma: xxx yyy	

Nome e Cognome: []	Email: []
Codice Fiscale: []	
Luogo di Nascita: XXX	Data di Nascita: 01/01/2000
Comune di Residenza: XXX	Indirizzo di Residenza: XXX

Amministratori (1)

Amministratore 1	Principale
Nome e Cognome: []	Email: []
Codice Fiscale: []	

⚠ Il completamento della procedura comporterà la disabilitazione di tutti gli utenti già presenti a sistema

Indietro Completa

Figura 16 - Riepilogo della richiesta di adesione nel caso di sottoscrizione da parte di persona in possesso dei poteri di firma

Cliccando sul tasto “Completa” si perfeziona la prima fase della procedura di auto-registrazione con l’invio all’indirizzo PEC dell’Ente o del Tesoriere del modulo di adesione.

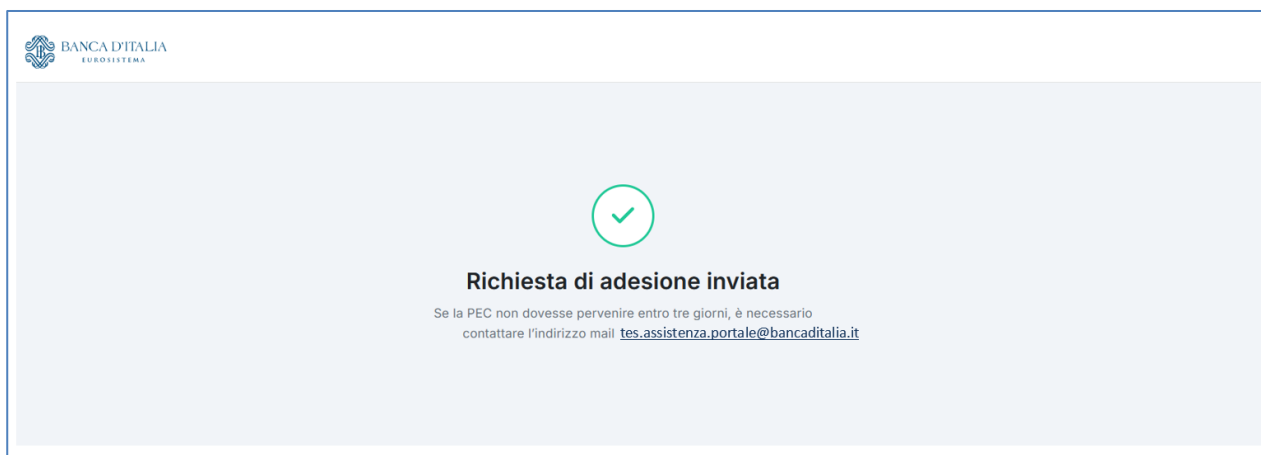


Figura 17 - Conferma dell’invio della richiesta

4. Ricezione della PEC e firma del modulo di adesione

Il sistema genera automaticamente il modulo di adesione e lo invia via PEC all’indirizzo dell’Ente o del Tesoriere identificato nella prima fase di auto-registrazione.

La PEC contiene due allegati:

- il modulo di adesione da firmare;
- le istruzioni operative per completare l’auto-registrazione (incluso il link per il caricamento del modulo firmato).

Il modulo di adesione deve essere verificato nel suo contenuto e poi firmato dalla persona individuata come rappresentante legale o come avente idonei poteri di firma durante la prima fase di auto-registrazione. **È consentita esclusivamente la firma digitale in formato CADES (P7m).**

N.B. Il firmatario del modulo di adesione deve coincidere con la persona indicata precedentemente nelle maschere sopra descritte. Se il nominativo della persona che firma non coincide con quello fornito in fase di auto-registrazione, il modulo verrà scartato e il processo di auto-registrazione non potrà concludersi.

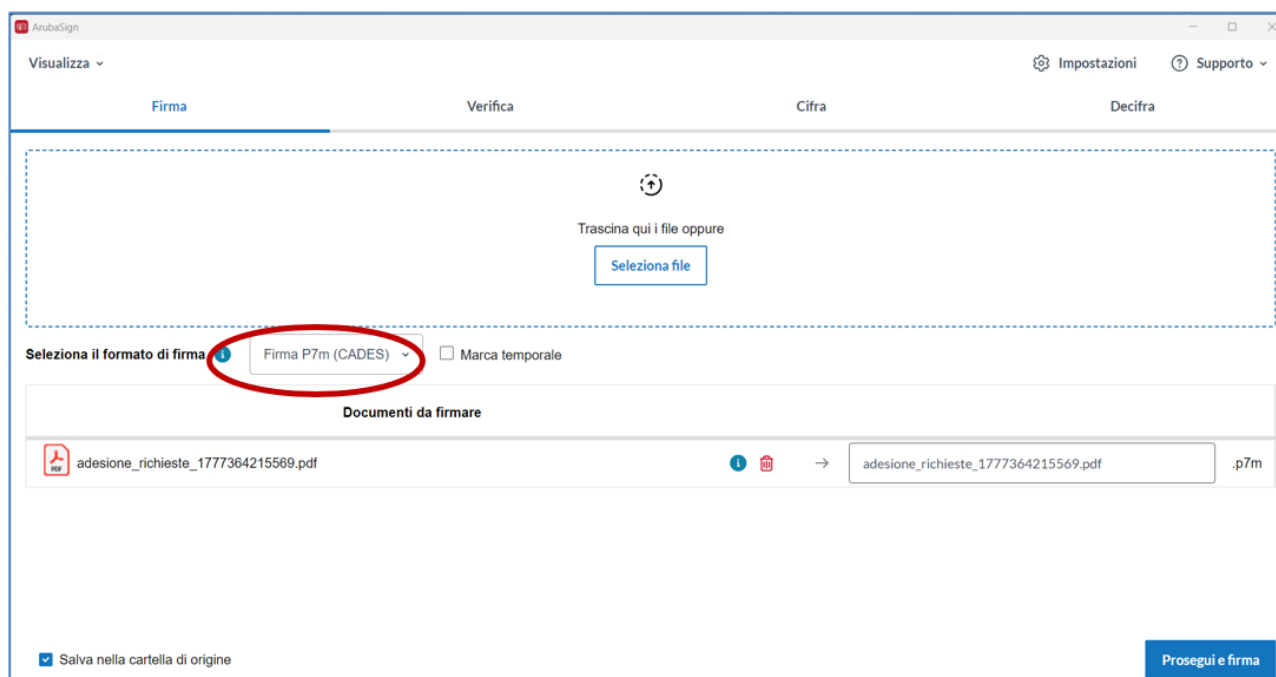


Figura 18 – Firma digitale del modulo di adesione

N.B. Le uniche operazioni consentite sul modulo di adesione sono l’apertura del file e la firma con il formato CADES (P7m). **Qualsiasi modifica apportata al file ne comporta l’invalidità.** Al riguardo, si fa presente che il sistema di verifica considera come modifiche anche l’utilizzo delle funzioni “salva” e “salva con nome”. Per questo motivo, una volta ricevuta la PEC, è opportuno esportare il modulo sul proprio PC attraverso le funzioni di copia e incolla.

Qualora per errore sia stata apportata una modifica, e il documento sia stato quindi invalidato, è necessario scaricare nuovamente il file allegato dal messaggio PEC originariamente ricevuto e ripetere la procedura di firma.

Nel caso in cui il modulo di adesione contenga inesattezze o dati discordanti rispetto a quelli inseriti in fase di auto-registrazione, è necessario effettuare una segnalazione all’indirizzo e-mail (tes.assistenza.portale@bancaditalia.it) indicato nel file delle istruzioni.

5. Completamento della registrazione

A seguito della firma da parte del rappresentante legale o della persona avente gli idonei poteri di firma, il modulo di adesione deve essere caricato – entro 30 giorni dal ricevimento della PEC – utilizzando il link contenuto nella stessa².

² Nel dettaglio, il link per l’upload è contenuto nelle istruzioni per il completamento della procedura di auto-registrazione allegate alla stessa PEC.

Il link permette di accedere alla pagina di caricamento dopo aver effettuato l'autenticazione mediante le credenziali SPID, CIE o eIDAS (cfr. schermate successive).

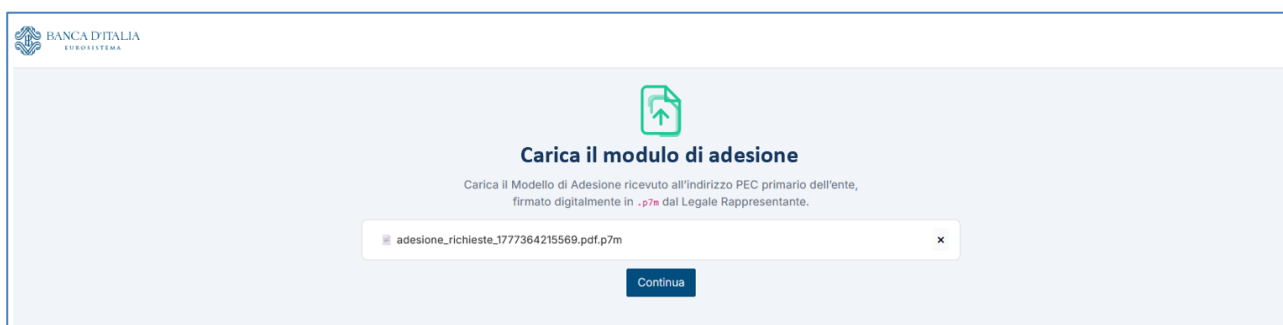
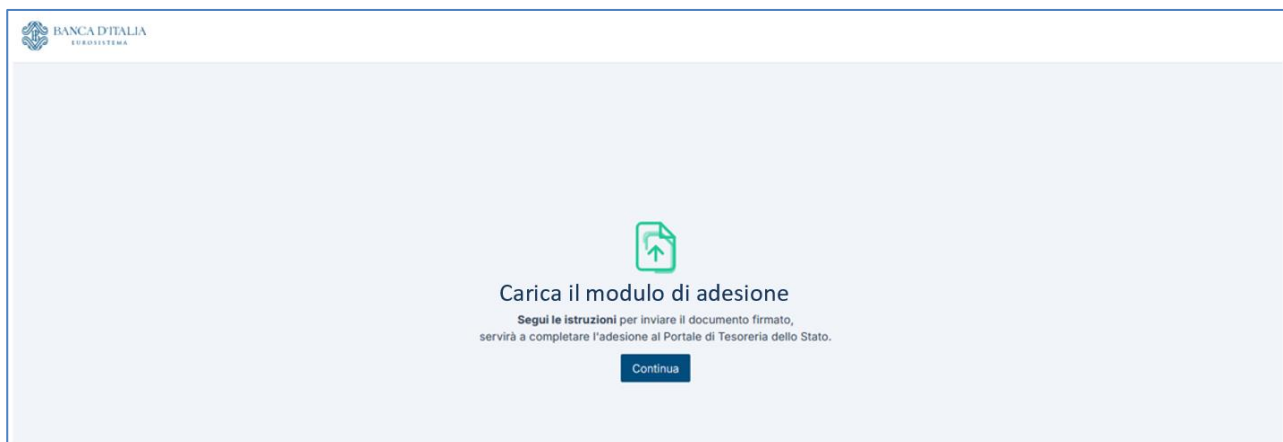


Figura 19 - Pagine di caricamento del modulo di adesione

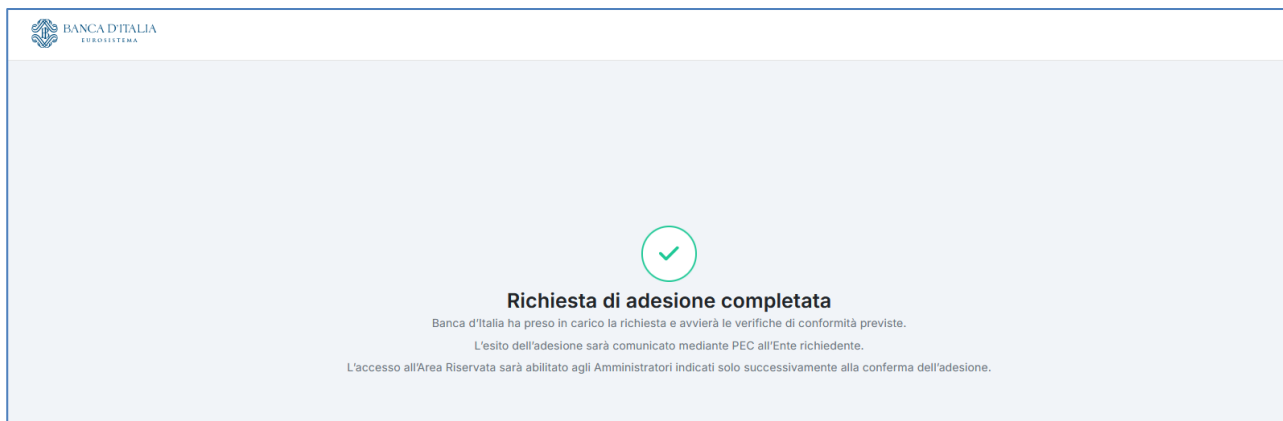


Figura 20 - Completamento della richiesta di adesione

Dopo aver completato il caricamento, vengono effettuate delle verifiche di validità del file; in caso di esito positivo dei controlli, viene inviata una PEC di conferma all'indirizzo dell'Ente o del Tesoriere oltre a una e-mail di notifica agli Amministratori indicati in fase di auto-registrazione, con le istruzioni per accedere al Portale.