



CONSOB

COMMISSIONE NAZIONALE
PER LE SOCIETÀ
E LA BORSA

Autorità italiana per la vigilanza dei mercati finanziari

Sistema Informativo di Teleraccolta EMITTENTI

Capitali Sociali

Manuale Utente

Data: 16/01/2024

Versione: 1.0

Storia delle modifiche

Data	Versione	Tipo di modifica
16/01/2024	1.0	Creazione del documento

Sommario

1	Introduzione	3
2	Accesso/Uscita dal sistema	4
2.1	Accesso al sistema	4
2.2	Uscita dal Sistema.....	5
3	Funzionalità generali	6
3.1	Notazioni generali.....	7
3.2	Compila On Line	7
3.3	Ricerca	9
3.4	Rettifica.....	11
3.5	Ricevuta della segnalazione	12

Indice delle figure

Figura 1 - Accesso al sistema	4
Figura 2 - Uscita dal sistema	5
Figura 3 - Pagina di Benvenuto	6
Figura 4 - Pagina Compila Online	7
Figura 5 - Pop-up di conferma per l'invio del Capitale Sociale	8
Figura 6 - Pagina di avvenuto invio del Capitale Sociale	8
Figura 7 - Ricerca	9
Figura 8 - Schermata di rettifica	11

1 Introduzione

Il presente documento descrive l'utilizzo del sistema Capitali Sociali. L'accesso a tale sistema è consentito ai soggetti abilitati Emittenti per l'inoltro delle segnalazioni dei capitali sociali ovvero le comunicazioni relative alla variazione del capitale sociale ai sensi dell'art. 85-bis del regolamento n. 11971/99

L'uso del sistema è riservato ai soli utenti autorizzati in possesso dei codici identificativi (“**Utente**” e “**Password**”) rilasciati dalla **Consob**.

Il suddetto sistema utilizza il protocollo SSL versione 3 a 128 bit per la cifratura dei contenuti. Per l'utilizzo i requisiti MINIMI dei browser per i certificati con SSL a 128 bit sono i seguenti:

- ✓ Google Chrome
- ✓ Mozilla Firefox
- ✓ Microsoft Edge

Nel seguito del documento viene descritta la modalità di utilizzo delle diverse funzionalità per le singole segnalazioni.

Il manuale è così strutturato:

- ✓ **Capitolo 1** “Introduzione”: informazioni del documento.
- ✓ **Capitolo 2** “Accesso/Uscita dal sistema”: descrive le modalità di accesso al sistema.
- ✓ **Capitolo 3** “Funzionalità generali”: descrive le modalità di gestione (“*Invio*”, “*Ricerca*”, “*Visualizzazione*”, ecc.) condivise da tutte le segnalazioni.

2 Accesso/Uscita dal sistema

2.1 Accesso al sistema

All'apertura dell'applicazione, viene visualizzata la pagina di “**Accesso al sistema**” (Figura 1), nella quale vanno inseriti i codici di identificazione (“**Utente**” e “**Password**”) forniti dalla Consob.

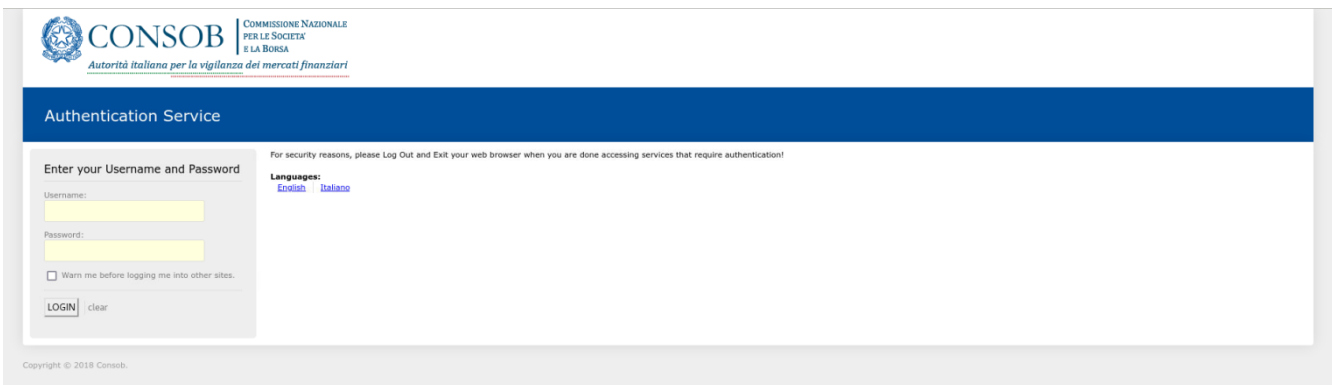


Figura 1 - Accesso al sistema

Il pulsante “**Login**” attiva la funzione di controllo degli accessi e, nel caso i parametri inseriti corrispondano ad un utente valido del sistema, viene visualizzata la pagina di Benvenuto (Figura 3), altrimenti viene segnalato l'errore relativo con il messaggio “**Account non valido, riprovare...**”, ed è necessario modificare i dati di identificazione per accedere al sistema.

2.2 Uscita dal Sistema

Selezionando la voce del menù “**Esci**” viene visualizzata la pagina di uscita dal sistema di Capitali Sociali (Figura 2).

Il pulsante “**Conferma**” consente di uscire dalla sessione di lavoro e tornare alla pagina di “**Accesso al sistema**” (Figura 1) per connettersi al sistema con un nuovo utente.

Il pulsante “**Annulla**” consente di continuare l’operatività nella sessione di lavoro corrente.

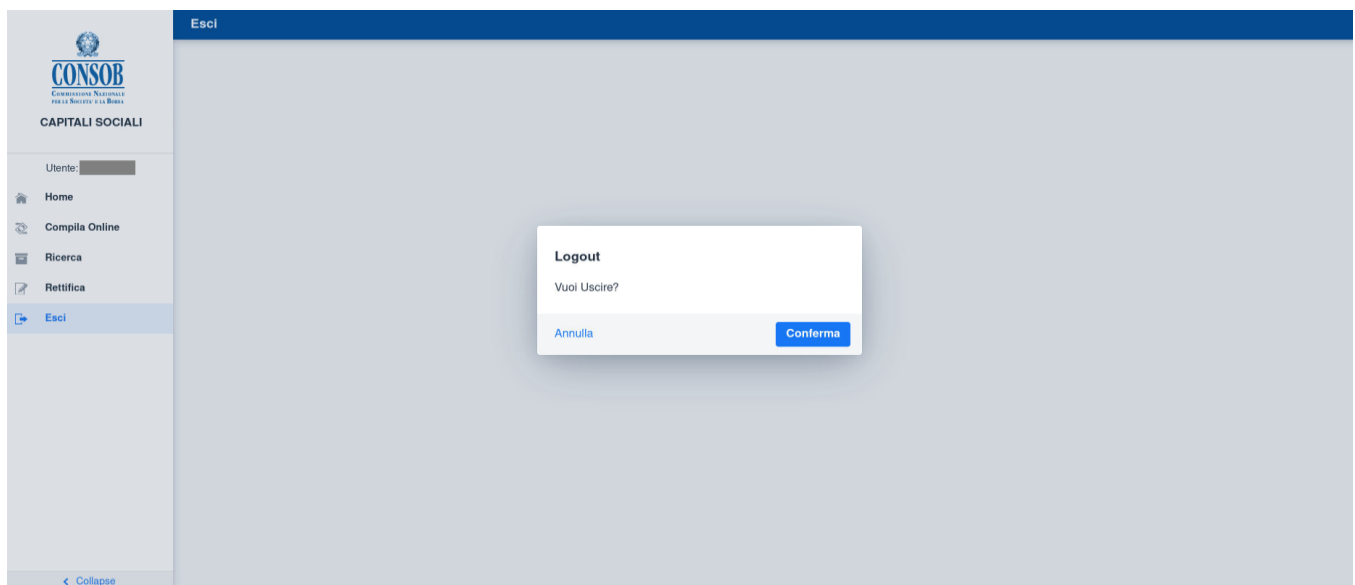


Figura 2 - Uscita dal sistema

3 Funzionalità generali

Le funzionalità generali del sistema sono brevemente descritte nella **Pagina di Home** (Figura 3) che, come tutte le pagine, è organizzata nel modo seguente: la parte superiore contiene l'informazione sulla pagina che si sta visualizzando; la parte a sinistra contiene il logo della Consob, il menù principale, con i link alle funzionalità dell'applicativo; la parte a destra rappresenta la zona operativa in cui vengono presentate le pagine per l'interazione utente/sistema. Nel caso della pagina di home sono visualizzate quattro sezioni in cui vengono descritte sommariamente le funzionalità offerte dall'applicazione.

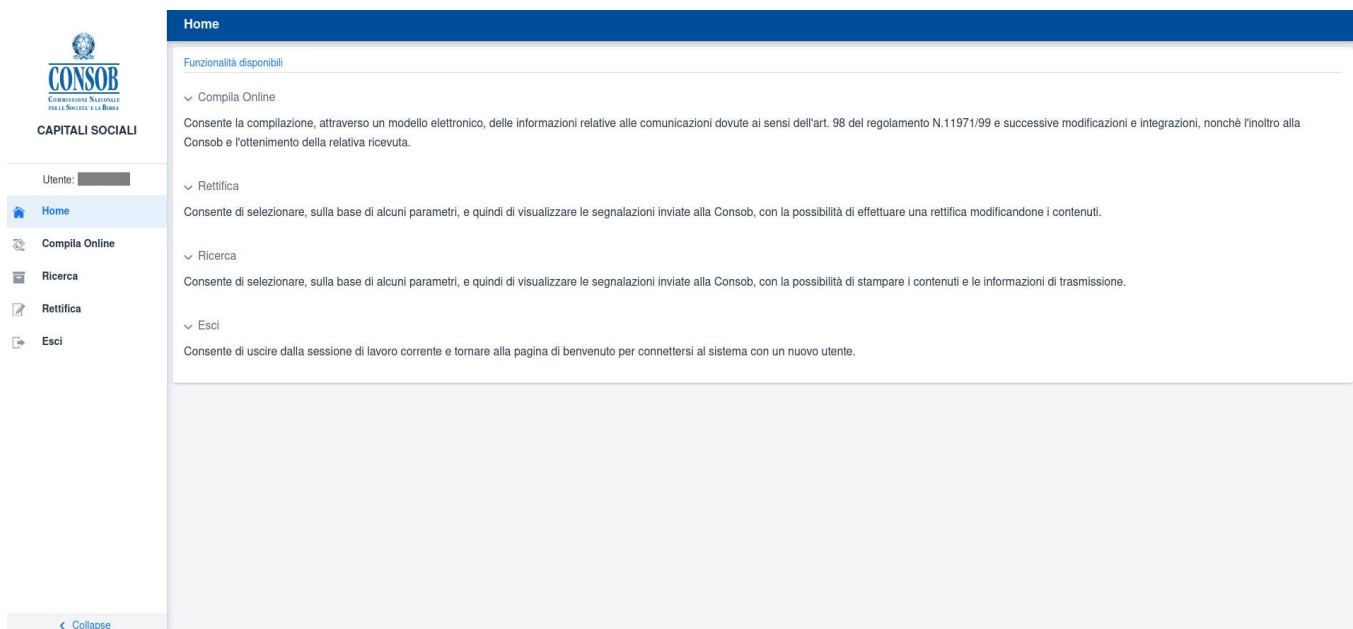


Figura 3 - Pagina di Benvenuto

Le funzionalità generali disponibili sono le seguenti:

- ✓ Home
- ✓ Compila Online
- ✓ Ricerca
- ✓ Rettifica
- ✓ Esci

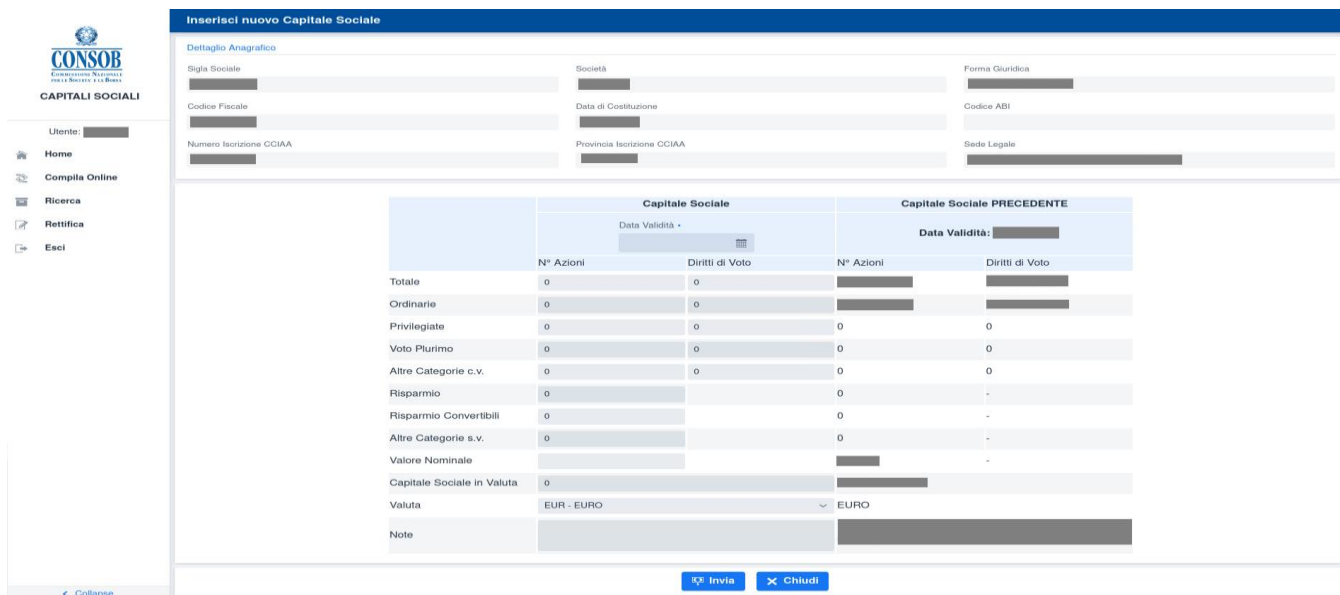
3.1 Notazioni generali

Nella descrizione del sistema vengono utilizzate le seguenti convenzioni grafiche di carattere generale:

- ✓ Tutti i campi sono obbligatori fatta eccezione per il “*Valore Nominale*”. Gli unici valori permessi sono numerici e, nel caso in cui non vi è l’esigenza di inserire un valore nominale è sufficiente lasciare il campo di testo vuoto. In ogni caso il valore nominale non accetta un valore alfanumerico.
- ✓ Una nota in rosso sotto un campo indica che il sistema ha rilevato un errore formale sul campo stesso (es. errore sintattico, campo obbligatorio non riempito, ecc.). Il messaggio di errore associato è visualizzabile direttamente nella pagina.

3.2 Compila On Line

La funzione “*Compila OnLine*” consente l’inserimento delle informazioni relative alla segnalazione specifica, nonché l’inoltro alla **CONSOB** e l’ottenimento della relativa ricevuta.



Inserisci nuovo Capitale Sociale

Dettaglio Anagrafico
 Sigla Sociale: _____ Società: _____ Forma Giuridica: _____
 Codice Fiscale: _____ Data di Costituzione: _____ Codice ABI: _____
 Numero Iscrizione CCIAA: _____ Provincia Iscrizione CCIAA: _____ Sede Legale: _____

	Capitale Sociale		Capitale Sociale PRECEDENTE	
	Data Validità: _____		Data Validità: _____	
	N° Azioni	Diritti di Voto	N° Azioni	Diritti di Voto
Totale	0	0	_____	_____
Ordinarie	0	0	_____	_____
Privilegiate	0	0	0	0
Voto Plurimo	0	0	0	0
Altre Categorie c.v.	0	0	0	0
Risparmio	0	_____	0	-
Risparmio Convertibili	0	_____	0	-
Altre Categorie s.v.	0	_____	0	-
Valore Nominale	_____	_____	_____	-
Capitale Sociale in Valuta	0		_____	
Valuta	EUR - EURO		EURO	
Note	_____		_____	

Figura 4 - Pagina Compila Online

Cliccando sul pulsante invia della Figura 4 – Pagina Compila Online, viene visualizzato un pop-up nel quale si chiede conferma dell'operazione

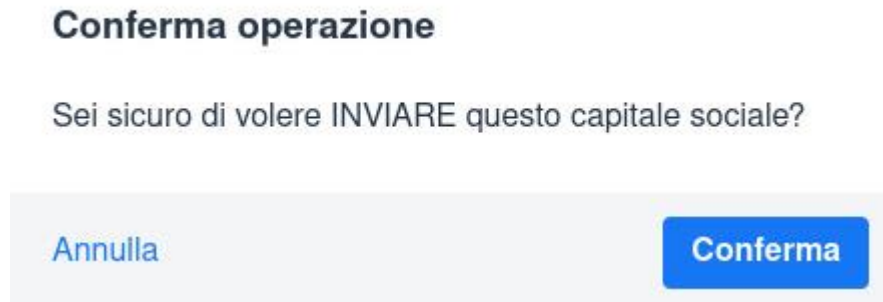
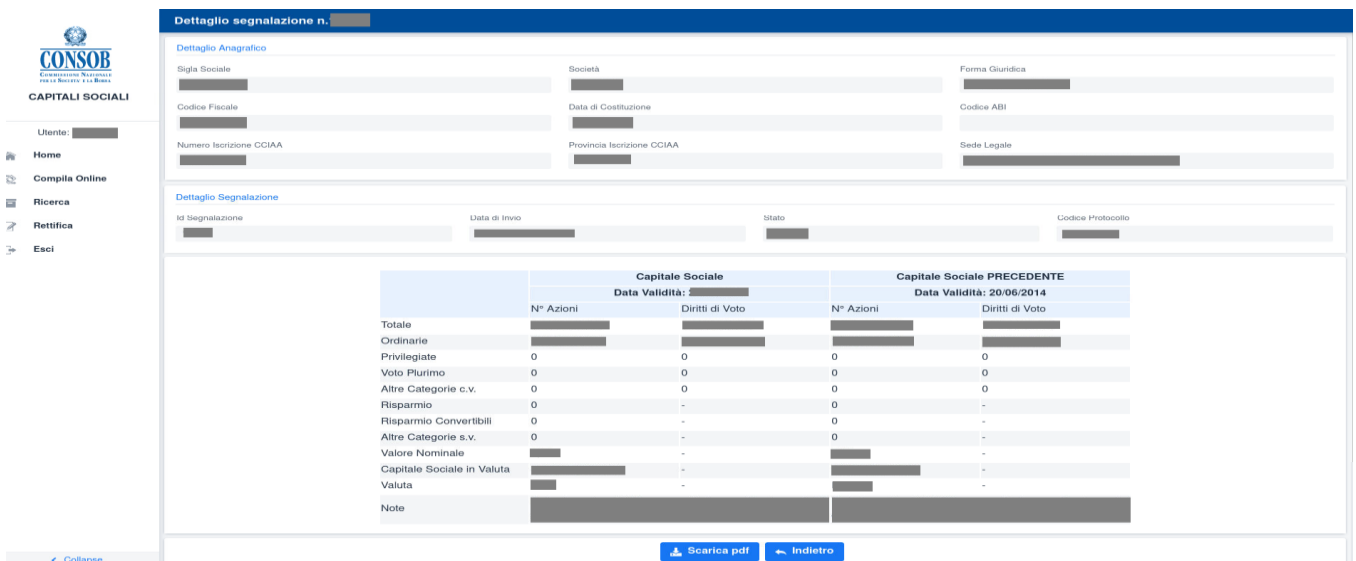


Figura 5 - Pop-up di conferma per l'invio del Capitale Sociale

A fronte della conferma, quindi dell'avvenuto invio, viene visualizzata la pagina di dettaglio con le informazioni inserite ed il numero di protocollo generato dall'Istituto (Figura 5 – Pagina di avvenuto invio del Capitale Sociale)



	Capitale Sociale		Capitale Sociale PRECEDENTE	
	N° Azioni	Diritti di Voto	N° Azioni	Diritti di Voto
Totale	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Ordinarie	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Privilegiate	0	0	0	0
Voto Plurimo	0	0	0	0
Altre Categorie c.v.	0	0	0	0
Risparmio	0	-	0	-
Risparmio Convertibili	0	-	0	-
Altre Categorie s.v.	0	-	0	-
Valore Nominale	[redacted]	-	[redacted]	-
Capitale Sociale in Valuta	[redacted]	-	[redacted]	-
Valuta	[redacted]	-	[redacted]	-
Note	[redacted]			

Figura 6 - Pagina di avvenuto invio del Capitale Sociale

L'applicazione consente quindi di visualizzare e scaricare la ricevuta di quanto trasmesso mediante l'utilizzo del link "Scarica pdf" da cui si ricava in visualizzazione i dati inseriti in forma tabellare.

3.3 Ricerca

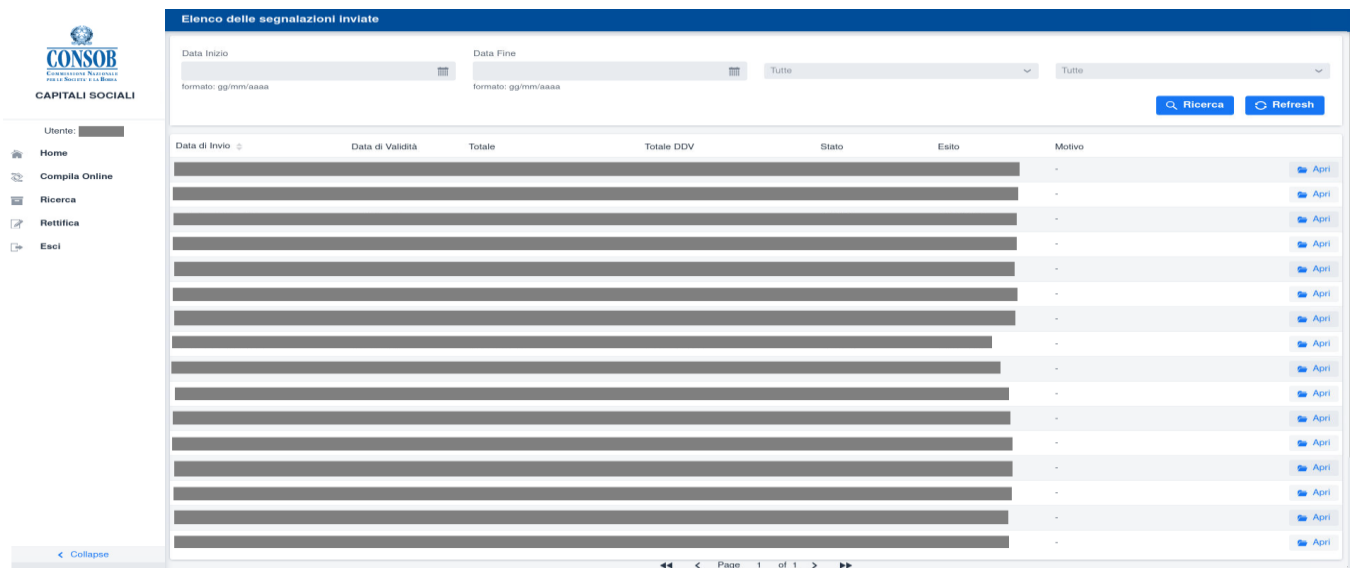
La funzione “**Ricerca**” consente di selezionare, sulla base di alcuni parametri, e quindi visualizzare le segnalazioni inviate alla **CONSOB**, con la possibilità di stampare i contenuti e le informazioni di trasmissione.

Selezionando la voce del menù “**Ricerca**” sono visualizzati, unitamente ad una lista generale delle segnalazioni inviate, i seguenti filtri:

1. Data Inizio
2. Data Fine
3. Stato
4. Esito

che consentono una ricerca puntuale delle segnalazioni sulla base dei parametri facoltativi inseriti.

Nella figura seguente è visualizzata la pagina che rappresenta la funzionalità in esame (Figura 7 – Ricerca). Inizialmente vengono mostrate tutte le segnalazioni inviate.



Data di Invio	Data di Validità	Totale	Totale DDV	Stato	Esito	Motivo
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-

Figura 7 - Ricerca

Il pulsante “**Ricerca**” attiva la ricerca sulla base dei parametri impostati, se dalla scelta dei parametri non risultano elementi, il sistema avvisa l’utente con un messaggio “Nessun elemento individuato”.

Per uscire dalla pagina è sufficiente selezionare una nuova voce sul menu a sinistra.

Sono visualizzate le seguenti informazioni relative alle comunicazioni selezionate:

Data di invio: data e ora dell'invio della comunicazione

Data di validità: data a partire dalla quale la società è obbligata secondo l'articolo 98 (Modifiche del Capitale Sociale) a comunicare la variazione del capitale sociale.

Totale: rappresenta la somma dei campi "Azioni Ordinarie", "Azioni Privilegiate", "Azioni Risparmio", "Azioni Risparmio Convertibili", "Altre Categorie", "Altre Categorie DDV".

Totale DDV: rappresenta la somma dei campi "Azioni Ordinarie", "Azioni Privilegiate", "Altre Categorie DDV".

Stato: rappresenta i seguenti due stati della segnalazione

- ✓ **Inviata:** indica che la segnalazione è stata inviata.
- ✓ **Rettificata:** indica che la segnalazione oltre ad essere stata inviata è stata anche rettificata.

Esito: indica se la segnalazione è stata elaborata e il relativo esito. I valori possibili sono i seguenti:

- ✓ **Ricevuta:** Indica che la segnalazione è stata acquisita dal sistema.
- ✓ **Ripudiata:** Indica che in fase di elaborazione si sono riscontrate delle anomalie nella segnalazione.

Motivo: breve descrizione del motivo del ripudio.

Icona di Link [] : permette di selezionare la segnalazione e di visualizzarla in dettaglio.

3.4 Rettifica

La funzione “**Rettifica**” consente di selezionare, sulla base di alcuni parametri (cfr. “Ricerca”), e quindi visualizzare le segnalazioni inviate alla **CONSOB**, con la possibilità di effettuare una rettifica modificandone i contenuti e le informazioni di trasmissione.

Selezionando la voce del menù “**Rettifica**” viene visualizzata la pagina di “**Rettifica precedente capitale sociale**” nella quale è possibile effettuare eventuali correzioni sull’ultima segnalazione inviata.

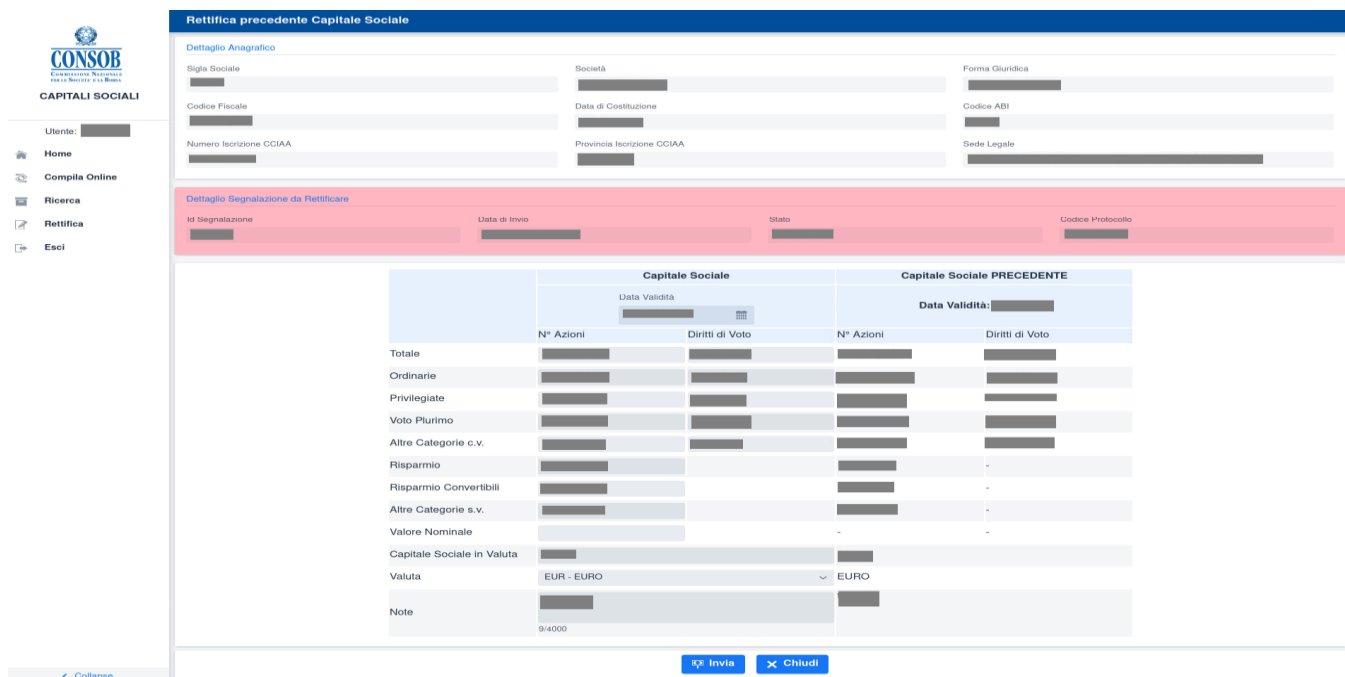


Figura 8 - Schermata di rettifica

Il riquadro in rosso fornisce le informazioni principali dell’ultimo capitale sociale inviato, ed i relativi dati saranno prospettati all’utente sulla tabella di sinistra al fine di facilitarne le modifiche.

I dati che possono essere rettificati sono tutti quelli che sono stati precedentemente inviati:

- ✓ Data di Validità (gg/mm/aaaa)
- ✓ Azioni Ordinarie
- ✓ Azioni Privilegiate
- ✓ Altre Categorie DDV
- ✓ Totale DDV
- ✓ Azioni Risparmio

- ✓ Azioni Risparmio Convertibili
- ✓ Altre Categorie
- ✓ Totale
- ✓ Valore Nominale
- ✓ Valuta
- ✓ Note

Il pulsante “**Invia**” permette di inviare la segnalazione rettificata.

Il pulsante “**Indietro**” permette di ritornare alla “**HOME**” senza sottomettere la richiesta.

N.B. È possibile rettificare una segnalazione solo utilizzando la medesima modalità di comunicazione (On-line) utilizzata per la segnalazione originale.

3.5 Ricevuta della segnalazione

Se l’invio della segnalazione avvenuto mediante le funzionalità di “Compila On Line” o “Rettifica” è avvenuto correttamente, viene visualizzata un messaggio di conferma dell’invio e la pagina di dettaglio con i dati appena comunicati (Figura 6), dalla quale, cliccando su “**Scarica pdf**” è possibile scaricare in formato pdf la ricevuta della comunicazione.