

## **Procedura organizzativa per la richiesta ed il ritiro delle credenziali di accesso al Sistema Scheda di Controllo dei Revisori**

Le credenziali assegnate ai Revisori saranno strettamente personali. Ad ogni Revisore sarà assegnata una coppia di credenziali costituita da una *userid* e da una *password*.

Il ritiro delle credenziali potrà essere effettuato, previo appuntamento concordato tra la Società di Revisione richiedente e l'Istituto, presso la sede Consob di Roma, via G. B. Martini 3.

Per l'espletamento delle formalità connesse con il rilascio delle credenziali, i Revisori potranno avvalersi, tramite apposita delega, di un soggetto terzo di loro fiducia.

---

### **Richiesta delle credenziali**

---

Per richiedere l'assegnazione ai Revisori delle credenziali per l'accesso al sistema, le Società di Revisione dovranno preventivamente inviare, tramite raccomandata, una richiesta (mod. 1) all'attenzione di Consob, Ufficio Regole Contabili, via G. B. Martini, 3 - 00198 Roma.

Nella richiesta in questione dovranno essere indicati:

- i dati relativi alla Società di Revisione richiedente; segnatamente:
  - denominazione della Società di Revisione;
  - indirizzo della Società di Revisione (*via e civico, città, provincia, CAP*);
  - recapito telefonico della Società di Revisione;
  - fax della Società di Revisione;
- nominativo, recapito telefonico ed indirizzo email di un referente della Società di Revisione, che sarà responsabile di prendere accordi nel merito con Consob e che, successivamente al recapito della richiesta, sarà contattato da Consob per concordare la data di consegna delle credenziali;
- i dati anagrafici dei Revisori per i quali si richiedono le credenziali di accesso al sistema informatico; segnatamente:
  - nome e cognome;
  - codice fiscale;
  - luogo e data di nascita;
  - indirizzo email;
  - recapito di telefonia mobile;
- i dati anagrafici del soggetto che, per delega autografa dei Revisori di cui sopra, avrà eventualmente titolo a ritirare in loro vece le credenziali di accesso al sistema informatico; segnatamente:
  - nome e cognome
  - codice fiscale;
  - luogo e data di nascita.
  -

Ricevuta la richiesta da parte della Società di Revisione, e svolte le verifiche di competenza, Consob prenderà contatto direttamente con il referente indicato dalla Società

di Revisione, al fine di concordare la prima data utile per il ritiro delle credenziali.

---

### **Ritiro delle credenziali da parte del Revisore**

---

Tutti i Revisori che, previo accordo tra Consob ed il referente della Società di Revisione, si presenteranno di persona presso la sede Consob indicata per ritirare le proprie credenziali di accesso al sistema informatico, dovranno essere muniti di:

- proprio documento di identità;<sup>1</sup>
- modulo (mod. 2) di richiesta ritiro credenziali di accesso al sistema, compilato in tutte le sue parti;
- copia fotostatica fronte retro del proprio documento di identità.

In presenza dell'addetto Consob, il Revisore, dopo essere stato riconosciuto, consegnerà, apponendovi firma autografa, il modulo di richiesta credenziali e la copia fotostatica del proprio documento di identità.

Terminate le operazioni di riconoscimento e di acquisizione della documentazione prescritta, l'addetto Consob provvederà a consegnare al Revisore:

- un plico sigillato contenente (mod. 4) le credenziali assegnate, nonché istruzioni per l'attivazione e l'utilizzo del profilo informatico ad esse associato;
- un modulo di avvenuta consegna, copia del quale sarà firmata dal Revisore per ricevuta.

---

### **Ritiro delle credenziali da parte di un soggetto delegato**

---

Qualora il Revisore intendesse delegare un soggetto terzo per il ritiro delle proprie credenziali di accesso, resta inteso che il Revisore resterà comunque **l'unico responsabile** della diligente cura delle credenziali di accesso ai fini della sicurezza e del corretto utilizzo del servizio.

Il delegato, previo accordo tra Consob ed il referente della Società di Revisione, dovrà presentarsi presso la sede Consob indicata munito di:

- proprio documento di identità;
- una copia fotostatica fronte retro del proprio documento di identità;
- modulo (mod. 2) di richiesta ritiro credenziali di accesso al sistema, compilato in tutte le sue parti ed autografato dal Revisore delegante, comprensivo di copia fotostatica fronte retro, autografata anch'essa, del documento di identità dello stesso.

In presenza dell'addetto Consob, il delegato, dopo essere stato riconosciuto, consegnerà,

---

<sup>1</sup> Ai fini della presente procedura, per "documento d'identità" si intende uno dei seguenti documenti di identità o di riconoscimento in corso di validità: a) carta d'identità; b) patente di guida; c) passaporto; d) porto d'armi, ovvero uno dei documenti di riconoscimento equipollenti ai sensi dell'art. 35 del d.P.R. n. 445/2000.

apponendovi firma autografa, la copia fotostatica del proprio documento d'identità, nonché il modulo di richiesta ritiro credenziali, compilato in tutte le sue parti ed autografato dal Revisore delegante, comprensivo di copia fotostatica fronte retro, autografata anch'essa, del documento di identità dello stesso.

Terminate le operazioni di riconoscimento e di acquisizione del modulo di richiesta credenziali, l'addetto Consob provvederà a consegnare al delegato, per ogni delega presentata:

- un plico sigillato, contenente (mod. 4) le credenziali assegnate al Revisore delegante, nonché istruzioni per l'attivazione e l'utilizzo del profilo informatico ad esse associato;
- un modulo di avvenuta consegna, copia del quale sarà firmata dal delegato per ricevuta.

I delegati potranno presentarsi con più deleghe rilasciate da diversi componenti Revisori, Soci della medesima Società di Revisione.

---

### **Ulteriori informazioni**

---

Le informazioni contenute nel modulo di richiesta credenziali di accesso al sistema avranno valore di autocertificazione da parte dei Revisori, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che dovranno essere consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76, dello stesso d.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La firme che Revisori e soggetti delegati apporranno alle copie fotostatiche dei rispettivi documenti d'identità e, per quanto attiene i soli Revisori, ai moduli di delega, dovranno essere autografe e apposte ai sensi dell'art. 38, comma 3, del citato d.P.R. n. 445/2000 (le firme devono essere per esteso: non sono ammissibili sigle).

Ai fini della presente procedura, per "documento d'identità" si intende uno dei seguenti documenti di identità o di riconoscimento in corso di validità:

- a) carta d'identità;
- b) patente di guida;
- c) passaporto;
- d) porto d'armi,

ovvero dei documenti di riconoscimento equipollenti ai sensi dell'art. 35 del d.P.R. n. 445/2000.

I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea diverso dall'Italia devono essere muniti di un documento equipollente.

Ai fini della presente procedura, qualora i Revisori necessitassero di ulteriori chiarimenti,

possono utilizzare l'indirizzo di posta elettronica: [sicurezza@consob.it](mailto:sicurezza@consob.it)

Si informa che **in caso di smarrimento delle credenziali** di accesso è necessario rivolgersi al numero 06/8477 669.