

Sistema Informativo di Teleraccolta

EMITTENTI

*Procedura organizzativa per la richiesta e il ritiro delle
credenziali di accesso al Sistema di Teleraccolta*

Data : 20/12/2024

Versione : 1.3



Storia delle modifiche

Data	Versione	Tipo di modifica
01/02/2011	1.0	Creazione del documento.
08/02/2011	1.1	Eliminati refusi nel testo della procedura e successivi refusi. Specificata modalità di invio del Modulo 01.
15/04/2024	1.2	Attualizzazione della modalità di consegna delle credenziali.
20/12/2024	1.3	Correzione degli indirizzi e denominazioni alla nuova codifica.



<p align="center">Procedura organizzativa per la richiesta e il conferimento delle credenziali di accesso al Sistema di Teleraccolta Emittenti</p>

Premessa

Le credenziali assegnate agli *Utenti* di Teleraccolta sono strettamente personali. Ad ogni *Utente*, designato dalla Società Emittente, verrà assegnata una coppia di credenziali costituita da una *userid* e una *password*.

Richiesta delle credenziali

Per richiedere l'assegnazione all'*Utente* delle credenziali di accesso al Sistema di Teleraccolta le Società Emittenti dovranno inoltrare una richiesta di conferimento delle credenziali stesse all'indirizzo PEC consob@pec.consob.it, e per conoscenza a segr.dve@consob.it o in alternativa, tramite raccomandata indirizzata a Consob, Ufficio Informazione Emittenti, via G. B. Martini, 3 - 00198 Roma.

Nella richiesta in questione dovranno essere riportati i dati relativi alla Società richiedente; segnatamente:

- denominazione della Società Emittente;
- indirizzo della Società Emittente (*via e civico, città, provincia, CAP*);
- recapito telefonico della Società Emittente;
- indirizzo PEC della Società Emittente;
- nominativo, recapito telefonico, indirizzo email del referente della Società Emittente, delegato a prendere accordi con Consob relativamente alle modalità di consegna *de visu* delle credenziali;
- i dati anagrafici dell'*Utente*, designato dalla Società Emittente, per il quale 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;
 - indirizzo PEC;
- i dati anagrafici del soggetto che, per delega autografa degli *Utenti* 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 Emittente e, svolte le verifiche di competenza, Consob provvederà ad effettuare l'inoltro delle Credenziali, all'indirizzo PEC comunicato dalla Società stessa.



Modalità alternativa di ritiro delle credenziali da parte dell'Utente (modalità *de visu*)

Nel caso di sistematico difetto di inoltro tramite PEC la consegna delle credenziali potrà essere svolta “*de visu*”, presso la sede Consob di Roma, via G. B. Martini 3, oppure, presso la sede Consob di Milano, via Broletto 7, previo appuntamento concordato tra la Società richiedente e l'Istituto.

Per l'espletamento delle formalità connesse con il rilascio delle credenziali *de visu*, le Società Emittenti potranno avvalersi, tramite apposita delega, di un soggetto terzo di loro fiducia.

Gli *Utenti* che, previo accordo tra Consob ed il referente della Società Emittente, 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;¹
- modulo di richiesta ritiro credenziali di accesso al sistema, compilato in tutte le sue parti (**Modulo 02 - allegato**);
- copia fotostatica fronte retro del proprio documento di identità.

In presenza dell'addetto Consob, l'*Utente*, 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 all'*Utente*:

- un plico sigillato contenente le credenziali assegnate, con le istruzioni per l'attivazione e l'utilizzo del profilo informatico ad esse associato;
- un modulo di avvenuta consegna, copia del quale sarà firmata dall'*Utente* per ricevuta, (**Modulo 04 – allegato**).

Ritiro delle credenziali da parte di un soggetto delegato (modalità *de visu*)

Qualora l'*Utente* intendesse delegare un soggetto terzo per il ritiro delle proprie credenziali di accesso, resta inteso che l'*Utente* rimarrà 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 Emittente, dovrà presentarsi presso la sede Consob indicata munito di:

- proprio documento di identità;
- una copia fotostatica fronte retro del proprio documento di identità;
- modulo di richiesta ritiro credenziali di accesso al sistema, compilato in tutte le sue parti ed autografato dall'*Utente* delegante, comprensivo di copia fotostatica fronte retro, autografata

¹ 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.



anch'essa, del documento di identità dello stesso (**Modulo 02 - allegato**).

In presenza dell'addetto Consob, il delegato, dopo essere stato riconosciuto, consegnerà, apponendovi firma autografa, la copia fotostatica del proprio documento d'identità, nonché il modulo di richiesta ritiro credenziali, compilato in tutte le sue parti e autografato dall'*Utente* 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 le credenziali assegnate all'*Utente* 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 (**Modulo 04 - allegato**).

Nell'eventualità di richiesta di più credenziali i delegati potranno presentare più deleghe di ritiro rilasciate da diversi *Utenti*, anche non appartenenti alla medesima Società Emittente.

Ulteriori informazioni

Le informazioni contenute nel messaggio PEC di richiesta rilascio delle credenziali avranno valore di autocertificazione da parte degli *Utenti*, 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.

Le firme che *Utenti* e soggetti delegati apporranno alle copie fotostatiche dei rispettivi documenti d'identità e, per quanto attiene i soli *Utenti*, 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) patente nautica;
- d) passaporto;
- e) porto d'armi,

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



Ai fini della presente procedura, qualora gli *Utenti* necessitassero di ulteriori chiarimenti, possono utilizzare l'indirizzo di posta elettronica: sicurezza@consob.it.

Modifica e disabilitazione delle credenziali

In caso di smarrimento delle credenziali di accesso, è fatto obbligo all'*Utente* di segnalare tempestivamente l'evento inviando una PEC all'indirizzo consob@pec.consob.it oppure una e-mail all'indirizzo di posta elettronica sicurezza@consob.it. A fronte di tale segnalazione, la password associata al profilo in questione sarà revocata, e ne sarà successivamente trasmessa una nuova, con procedura abbreviata, dal call center dell'Istituto, corrispondente al numero 06/8477388.

In caso cessazione dell'*Utente* dal ruolo per il quale è stato designato all'utilizzo del servizio di Teleraccolta, è fatto obbligo alla società Emittente di segnalare tempestivamente detta cessazione, all'attenzione di *Consob - Ufficio Informazione Emittenti*, all'indirizzo PEC consob@pec.consob.it. A fronte di tale segnalazione, il profilo informatico assegnato all'*Utente* sarà disabilitato.



ALLEGATI

***Moduli relativi alla “Procedura organizzativa per la richiesta e il
ritiro delle credenziali di accesso al Sistema di Teleraccolta”***

Fac simile modulo richiesta di ritiro credenziali per l'accesso al Sistema di Teleraccolta Emittenti – modalità “de visu”.

Io sottoscritto/a

Nome (*per esteso*)
 Cognome
 Codice Fiscale
 Luogo e data di nascita
 Indirizzo di posta elettronica
 Recapito di telefonia mobile

come da richiesta inoltrata in data dalla Società Emittente

chiedo il rilascio delle credenziali assegnate a mio nome per l'accesso al sistema informatico Consob Teleraccolta Emittenti:

Delego al ritiro delle credenziali in oggetto:²

Nome (*per esteso*) _____
 Cognome _____
 Codice Fiscale _____
 Luogo e data di nascita _____

*Allego alla presente richiesta copia fotostatica fronte retro **autografata** del seguente documento di identità.³*

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, autocertifico, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso d.P.R. n. 445/2000 le informazioni sopra riportate.

Data _____

FIRMA DELL'UTENTE _____

² Da compilare in caso delega per il ritiro delle credenziali ad un soggetto terzo

³ 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.

Fac simile modulo di avvenuta consegna delle credenziali di accesso al Sistema di Teleraccolta Emittenti nella modalità “de visu”.

In data odierna ricevo le credenziali per l'accesso al sistema informatico Teleraccolta Emittenti relative al profilo di

Nome (*per esteso*) _____

Cognome _____

assegnate su richiesta della Società Emittente _____

Le credenziali sono state da me ritirate in busta chiusa in qualità di⁴

^ *soggetto Utente interessato/designato*

^ *soggetto, di cui seguono i dati anagrafici,⁵ delegato⁶ dall'Utente interessato/designato*

Nome (*per esteso*) _____

Cognome _____

Codice Fiscale _____

Luogo e data di nascita _____

Contestualmente alle credenziali in oggetto, la busta sigillata contiene istruzioni inerenti l'attivazione del profilo informatico associato alle credenziali, e gli obblighi di corretta gestione delle stesse.

Data _____

FIRMA DEL SOGGETTO CHE RITIRA LE CREDENZIALI _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, autocertifico, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso d.P.R. n. 445/2000 le informazioni sopra riportate

⁴ Selezionare la voce corrispondente

⁵ Da compilare in caso di delega per il ritiro delle credenziali ad un soggetto terzo

⁶ Il soggetto delegato deve rilasciare copia fotostatica di un proprio documento d'identità, autografandola in situ alla presenza dell'addetto Consob. 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.

Fac simile modulo di istruzioni per la verifica di attivazione ed il corretto utilizzo delle credenziali di accesso al Sistema di Teleraccolta Emittenti.

Egregio sig. / Gent.ma sig.ra _____

le credenziali associate al suo profilo per l'accesso al sistema Teleraccolta Emittenti sono le seguenti

Userid: _____

Password: _____

Attivazione del Suo Profilo

Le credenziali conferite risultano attive entro le 8 ore dalla ricezione tramite PEC da parte dell'utente.

Nel frangente del primo accesso alla banca dati per mezzo delle credenziali il sistema, per consentire il rispetto della normativa Privacy, richiederà all'utente un immediato cambio della password.

Nel caso di mancato accesso al sistema l'utente dovrà contattare l'Istituto al numero telefonico 06 84 77 388 nei giorni lun – ven, in orario 7:15 – 21:00, lasciando il suo nominativo e la sua richiesta di abilitazione.

Entro le successive 8 ore lavorative un addetto della Consob La contatterà al numero di telefono cellulare da Lei preventivamente comunicato all'atto della richiesta di assegnazione di credenziali e, una volta confermata la Sua richiesta, provvederà all'attivazione del Suo profilo e ad una successiva verifica del corretto funzionamento dello stesso.

Responsabilità nella gestione delle credenziali

Una password utilizzata in combinazione con una userid rappresenta il più diffuso meccanismo per controllare gli accessi ai sistemi informatici ed alle informazioni (sistema di autenticazione).

Questo significa che, nell'ambito dei sistemi informatici, la combinazione userid e password corrisponde ad un "documento di riconoscimento".

In pratica, le credenziali informatiche "userid + password" rappresentano l'unico mezzo di cui un sistema informatico dispone per riconoscere l'utilizzatore: se qualcun altro ne venisse a conoscenza, potrebbe operare sui sistemi al Suo posto, potrebbe accedere a dati riservati, modificarli, inserirne di nuovi o cancellarli. Per questo motivo le credenziali informatiche che Le sono assegnate sono da intendersi per uso esclusivamente personale.

Come conservare una password

Per conservare la segretezza della password (normalmente la userid è un dato di maggior diffusione, e dunque meno importante da nascondere), occorre osservare alcune regole di comportamento dettate dal buonsenso; in particolare bisogna sempre ricordare di:

- non scrivere la password su fogli o biglietti (niente “post-it” attaccati al monitor); non scrivere le password in un documento elettronico che non sia criptato (niente file “password.txt” lasciati sul desktop);*
- non rivelare mai la propria password ad alcuno e nemmeno dare indicazioni quali formato e lunghezza;*
- non trasmettere in chiaro, attraverso Internet, reti pubbliche o dispositivi wireless, la password (es. messaggi di posta elettronica ecc.);*
- non utilizzare le funzioni di memorizzazione delle password sui browser, ma digitarla ogni volta.*

In caso ritenga che la Sua password abbia perso la sua caratteristica di segretezza (ad esempio perché comunicata inavvertitamente ad un terzo, oppure perché memorizzata su un supporto successivamente smarrito o rubato) deve contattare con la massima urgenza l’Istituto al numero telefonico 06 84 77 388 nei giorni lun – ven, in orario d’ufficio, segnalando l’accaduto.