

Manuale per l'utilizzo dell'applicazione Documentazione Antimafia

1.0



Sommario

Introduzione.....	2
Premessa: Firma Digitale	2
Accesso al sistema	2
Inserimento Dichiarazione sostitutiva CCIAA	5
Inserimento Autocertificazione White list	17
Inserimento Esenzione antimafia	19

Introduzione

Il presente documento descrive la nuova funzionalità di gestione della dichiarazione Antimafia, da compilare a cura dell'impresa.

Premessa: Firma Digitale

Il sistema di gestione della firma digitale prevede la verifica del documento firmato digitalmente. La firma di un documento informatico dovrà quindi essere posta utilizzando appositi programmi per la firma digitale (come indicato dall'Agenzia per l'Italia Digitale: <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/software-verifica>)

Una volta disponibile il file valido firmato con estensione p7m, sarà possibile procedere con l'upload dello stesso, a fronte del quale il sistema CSEA procederà alla verifica.

Il formato di firma previsto nell'ambito della nuova procedura è esclusivamente il CADES (file con estensione p7m).

Accesso al sistema

L'utente tramite la pagina di Login accede al sistema.



Il sito utilizza cookie tecnici per il corretto funzionamento delle pagine web e per il miglioramento dei servizi. Per saperne di più o negare il consenso clicca su ["Maggiori informazioni"](#).
Proseguendo la navigazione del sito o cliccando su ["Accetto"](#) acconsenti all'uso dei cookie. [Maggiori informazioni](#) [Accetto](#)



Portale Istituzionale
Al servizio del sistema energetico italiano

Anagrafica operatori CSEA

Login

Attenzione: Le credenziali di accesso all'Anagrafica sono diverse da quelle utilizzate per il DataEntry

Username

Password

LOGIN Registrati Problemi con l'accesso?

Informazioni

Manuale Anagrafica Operatori CSEA

E-mail: anagrafecsea@csea.it

Assistenza operativa: 06 33403890

FAQ Anagrafica

CSEA - Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali | C.F. 80198450584
Via Cesare Beccaria 94/96, 00196 - Roma (Italy) | Tel. 06 32.10.13-1 | Fax 06 36.00.62.64 | E-mail info@csea.it

1 - pagina di login di Anagrafica operatori

Una volta effettuato l'accesso al portale anagrafico, l'utente ha disponibile la voce "Antimafia" per la compilazione della dichiarazione (vedi Fig.2).

CSEA Anagrafica Operatori

csea

Dati Societari Settori Attivita Contatti Banche Operazioni Societarie **Antimafia**

Info Società

Codice AEEG: 1

Ragione Sociale: *

NomeAzienda

Partita IVA: **

012345678

Codice Fiscale: **

Indirizzo Società

Indirizzo: *

via roma 1

Regione: *

LAZIO

Provincia: *

ROMA

Città: *

ROMA (00133)

Rappresentante Legale

Nominativo: *

Email:

PEC: *

nome.cbgnome@pec.dominio.it

Telefono: *

012345678

Modifica Dati Societari

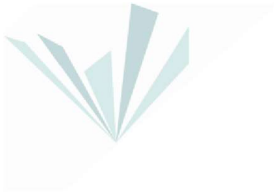
Attenzione **salvate** le modifiche con il pulsante salva prima di spostarvi nella scheda successiva.

1 Campo obbligatorio salvo nei casi in cui non si sia ancora effettuata la registrazione nell'anagrafica operatori AEEG

* campi obbligatori
** almeno uno obbligatorio

salva le modifiche

2 - homepage azienda

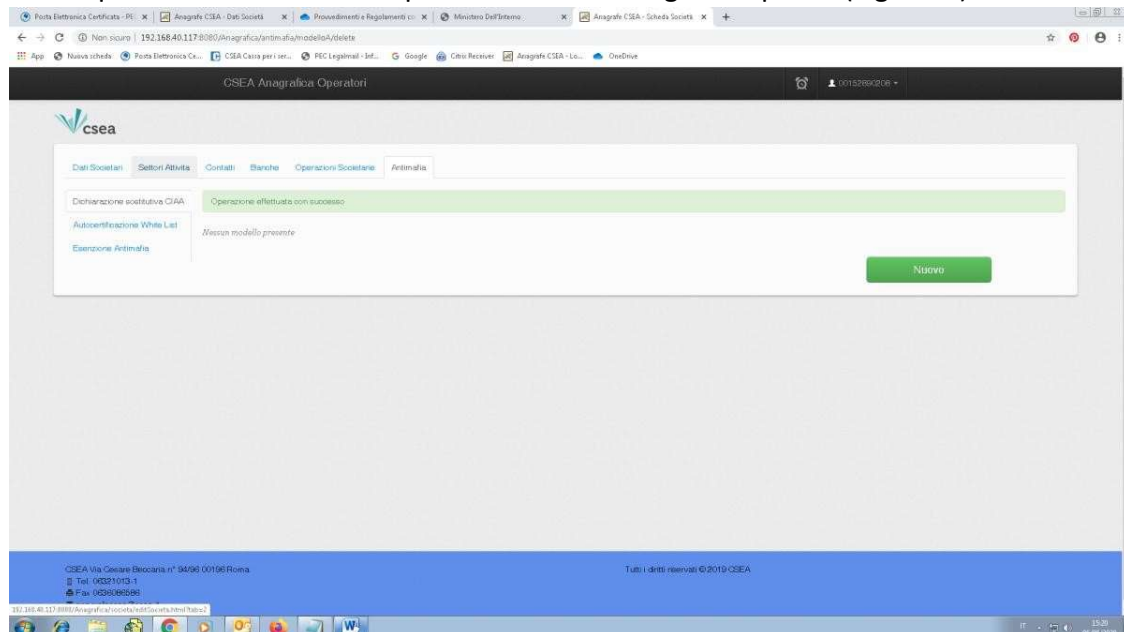


Homepage Antimafia

Nella pagina relativa alla sezione antimafia sono disponibili:

- sulla sinistra, le possibili tipologie di dichiarazione da compilare;
- sulla destra, cliccando sul bottone **“Nuovo”** si procede alla compilazione della dichiarazione selezionata (vedi Fig.3).

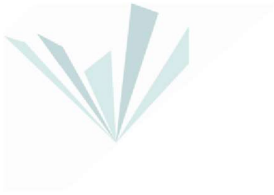
N.B. Se la dichiarazione viene compilata per la prima volta è necessario inserire tutti i dati, se la dichiarazione è già stata compilata in passato, cliccando sul bottone **“Nuovo”** saranno replicati i dati dell’ultima dichiarazione inserita e, cliccando sul tasto **“modifica”**, si potranno aggiornare le eventuali variazioni avvenute. L’inserimento di eventuali soci di maggioranza, invece, deve comunque essere effettuato in quanto i dati non vengono replicati (Fig. 13.1).



3 - pagina di accesso alle funzionalità antimafia

L’utente che ha ricevuto la pec con la richiesta di documentazione antimafia avrà le seguenti alternative:

- a) se è iscritto alla *white list* della Prefettura di competenza, ovvero ha rinnovato la richiesta di iscrizione, dovrà compilare la dichiarazione **“Autocertificazione White List”**;
- b) se è esente dai controlli antimafia, ai sensi dell’art. 83 del D.lgs. n. 159/2011, dovrà compilare la dichiarazione **“Esenzione Antimafia”**;
- c) se non rientra nelle casistiche di cui sub a) e sub b), dovrà compilare la **“Dichiarazione sostitutiva CCIAA”**.



Inserimento Dichiarazione sostitutiva CCIAA

La Dichiarazione sostitutiva CCIAA, che attesta l'iscrizione della società presso il registro delle imprese, deve essere compilata, a cura del legale rappresentante, in ogni sua parte. Per poter passare alla schermata successiva è necessario riempire tutti i campi obbligatori.

La schermata si compone di due sezioni:

Info Rappresentante

Inserire i dati anagrafici del legale rappresentante/titolare dell'impresa. Se il legale rappresentante è nato all'estero ma risiede in Italia selezionare la casella "Nato all'Estero"; se, oltre ad essere nato all'estero risiede fuori dall'Italia selezionare la casella "Residenza Estera".

Per il formato **data di nascita**, cliccando due volte sull'anno è possibile scorrere più velocemente gli anni e i mesi.

Info Impresa

Inserire i dati relativi all'impresa.

Per inserire i dati di una società con sede all'estero selezionare la casella "Estera"

Al termine della compilazione cliccare sul pulsante "Salva" per accedere alla sezione successiva che permette l'inserimento dei componenti del CdA cliccando sul tasto +

CSEA Anagrafica Operatori

Operazione effettuata con successo

Dichiarazione sostitutiva CCIAA

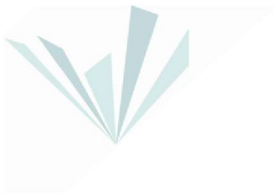
Autenticazione White List

Esercizio Anamfalia

COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Fiscale
Nessun componente			

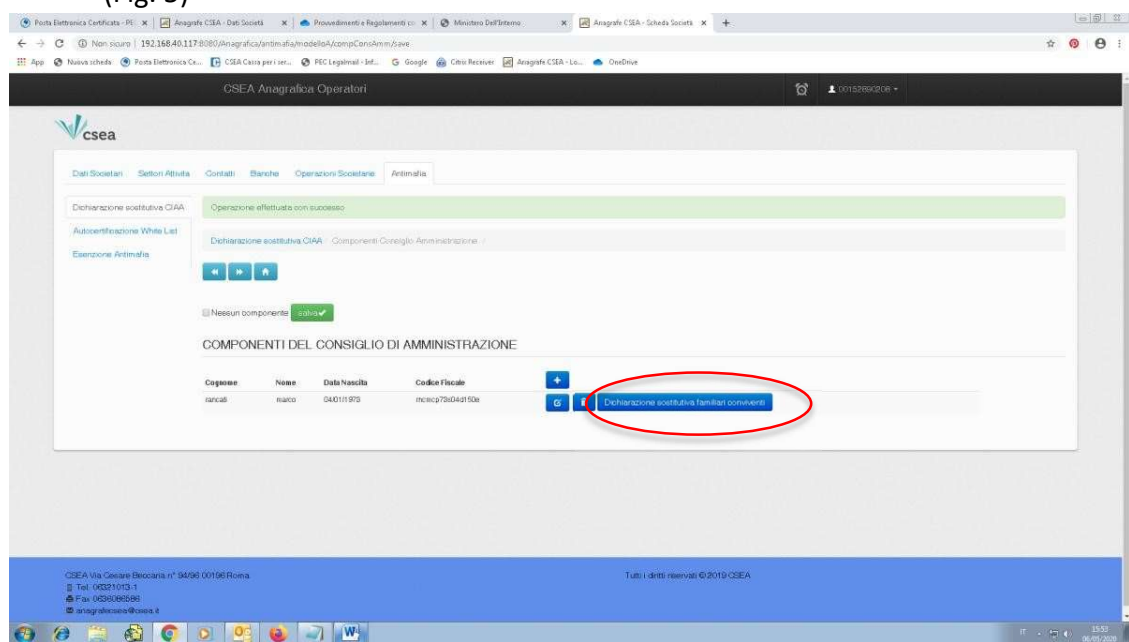
4 - pagina di inserimento Componenti del Consiglio di amministrazione



Compilare tutti i campi obbligatori.

Se il soggetto è nato all'estero ma risiede in Italia selezionare "Nato all'Estero"; se, oltre ad essere nato all'estero risiede fuori dall'Italia selezionare "Residenza Estera". Al termine cliccare "Salva". Si aprirà una pagina che permetterà:

- l'inserimento di altri componenti cliccando sul segno +
- l'inserimento dei dati relativi ai familiari conviventi maggiorenni del soggetto già inserito, cliccando sulla funzione "Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi" (Fig. 5)



5 - pagina di inserimento familiari conviventi

Cliccando su "Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi" si apre una prima finestra nella quale sono già compilati i dati relativi al soggetto dichiarante, l'unico campo da compilare è il "Ruolo". Se un soggetto ricopre più ruoli all'interno della società è possibile selezionare più di un ruolo, in modo da compilare una sola dichiarazione sostitutiva familiari conviventi, senza necessariamente compilarne una per ogni ruolo ricoperto (Fig. n. 6).

Nella parte "Documento" è necessario allegare un documento d'identità in corso di validità del dichiarante cliccando sul pulsante "Allega documento d'identità" (Fig. n. 6). Cliccando su "Scarica documento d'identità" è possibile scaricare il documento inserito con l'ultima dichiarazione, se il documento risulta ancora valido non è necessario caricarne altri, se invece risulta scaduto è necessario allegarne uno in corso di validità.



Non sicuro | 192.168.0.47:8080/Anagrafica/antimafia/modelloA/compConsAmn/modelloCsup/3743/13898

CSEA Anagrafica Operatori

Dati Societari | Settori Attività | Contatti | Banche | Operazioni Societarie | Antimafia | Delegati

Dichiarazione sostitutiva CCIAA | Componenti del consiglio di amministrazione | Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi

Autocertificazione White List

Esenzione Antimafia

Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi

Info Rappresentante

Nome: FEDERICO

Indirizzo: VIA PO, 102

Cognome: SAITTA

Residenza: BAZZANO FARMENSE(PR) 4301

Codice Fiscale: STTFRC43021F514C

Nato a: [dropdown menu]

APICE(EN)

Info Impresa

Denominazione: STECA SPA

Documento

Allega Documento d'identità

Scarica Documento d'identità

ATTENZIONE! Assicurarsi che il documento caricato sia in corso di validità

Salva

CSEA Piazza Augusto Imperatore n° 32 00186 Roma
Tel. 06321013-1
Fax. 0630805585
anagraficea@csea.it

Tutti i diritti riservati © 2020 CSEA

6 – associazione ruoli

Per inserire i familiari conviventi cliccare sulle frecce in alto a sinistra, come indicato nella Figura n. 7.

Posta Elettronica Certificata - PE... | Anagrafe CSEA - Dati Società... | Provvedimenti e Regolamenti co... | Ministero Dell'Interno... | Anagrafe CSEA - Scheda Società... |

Non sicuro | 192.168.40.117:8080/Anagrafica/antimafia/modelloC/Update/68

CSEA Anagrafica Operatori

Dati Societari | Settori Attività | Contatti | Banche | Operazioni Societarie | Antimafia

Dichiarazione sostitutiva CCIAA | Componenti del consiglio di amministrazione | Modello C

Autocertificazione White List

Esenzione Antimafia

Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi

Info Rappresentante

Nome: FEDERICO

Indirizzo: VIA PO, 102

Cognome: SAITTA

Residenza: BAZZANO FARMENSE(PR) 4301

Codice Fiscale: STTFRC43021F514C

Nato a: [dropdown menu]

APICE(EN)

Info Impresa

Denominazione: STECA SPA

Documento

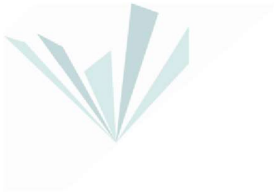
Allega

Salva

CSEA Via Cesare Baccaria n° 34390 00196 Roma
Tel. 06231013-1
Fax. 0630805585
anagraficea@csea.it

Tutti i diritti riservati © 2019 CSEA

7 - pagina contenente i dati del dichiarante

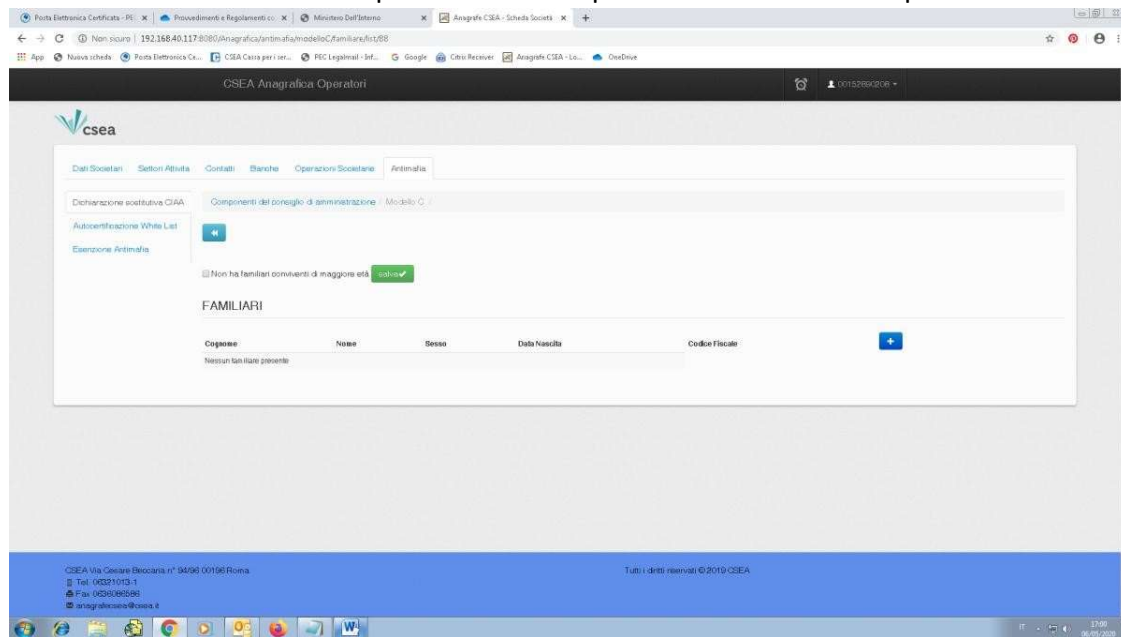


Ci sono due alternative (vedi Figura n. 8):

- 1) Selezionare la casella “Non ha familiari conviventi di maggiore età”
- 2) inserire i familiari cliccando sul pulsante + e procedere con la compilazione dei dati anagrafici richiesti.

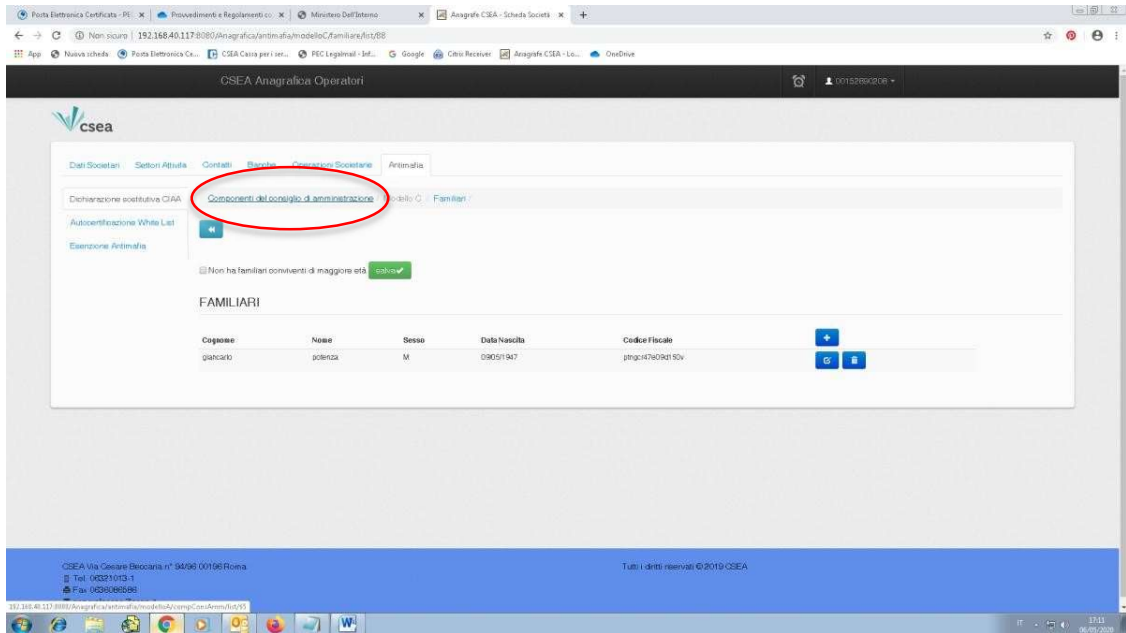
Se il familiare convivente ha la stessa residenza del soggetto dichiarante è sufficiente selezionare la casella “Stessa residenza del dichiarante” situata sotto “Residenza”.

Se la residenza è differente si procede alla compilazione dei relativi campi.



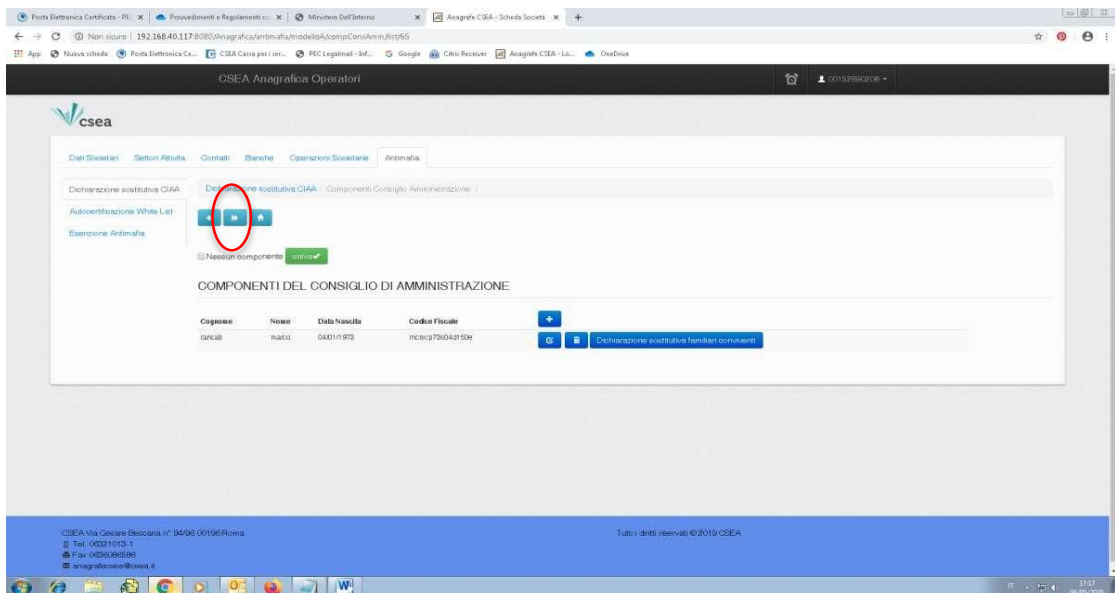
8 - pagina relativa ai familiari conviventi

Dopo aver inserito i familiari conviventi, per proseguire nella compilazione della dichiarazione cliccare in alto a sinistra su “Componenti del consiglio di amministrazione”, come indicato nella Figura n. 9



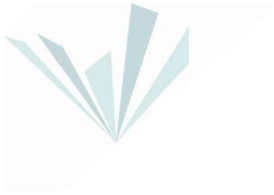
9 - come proseguire nella compilazione

Si tornerà alla seguente pagina:



10 - inserimento degli altri soggetti

Cliccando sulle frecce indicate nella figura n. 10 si accederà alla pagina che permette di inserire i Procuratori, andando ancora avanti si potranno inserire il Collegio sindacale, l'Organismo di vigilanza e i Direttori tecnici.



In ultimo si arriva all'inserimento dei Soci, cliccando sul tasto + si apre la seguente finestra (Figura 11):

The screenshot shows the 'SOCI' management page in the CSEA Anagrafica Operatori system. The page has a navigation menu at the top with options like 'Dati Societari', 'Settori Attività', 'Contatti', 'Banche', 'Operazioni Societarie', 'Antimafia', and 'Delegati'. Below the navigation, there are several tabs for different administrative functions. The main content area is divided into two sections: a table of existing shareholders and a form for adding a new one.

Cognome	Nome	Data Nascita	Codice Fiscale	Quota %
SATTA	EMANUELE	13/12/1950	STTMNLS870605505	20.0
SATTA	FEDERICO	13/03/1943	STTFRCA1C11F814C	78.0

Nuovo Socio

Società:

Nato all'Estero:

Residenza Estera:

Socio di Maggioranza:

Quota %:

Cognome/Ragione sociale:

Nome:

Codice Fiscale:

Nato a:

Indirizzo di residenza:

Età:

Città:

11 – inserimento soci

Inserimento Socio persona fisica:

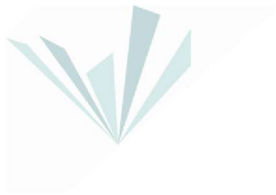
Inserire il cognome dove è indicato “Cognome/Ragione sociale” e poi proseguire compilando gli altri dati richiesti.

Inserimento Socio persona giuridica:

Qualora il socio di maggioranza sia una società italiana, selezionare la casella “Società” e procedere con l’inserimento dei dati relativi.

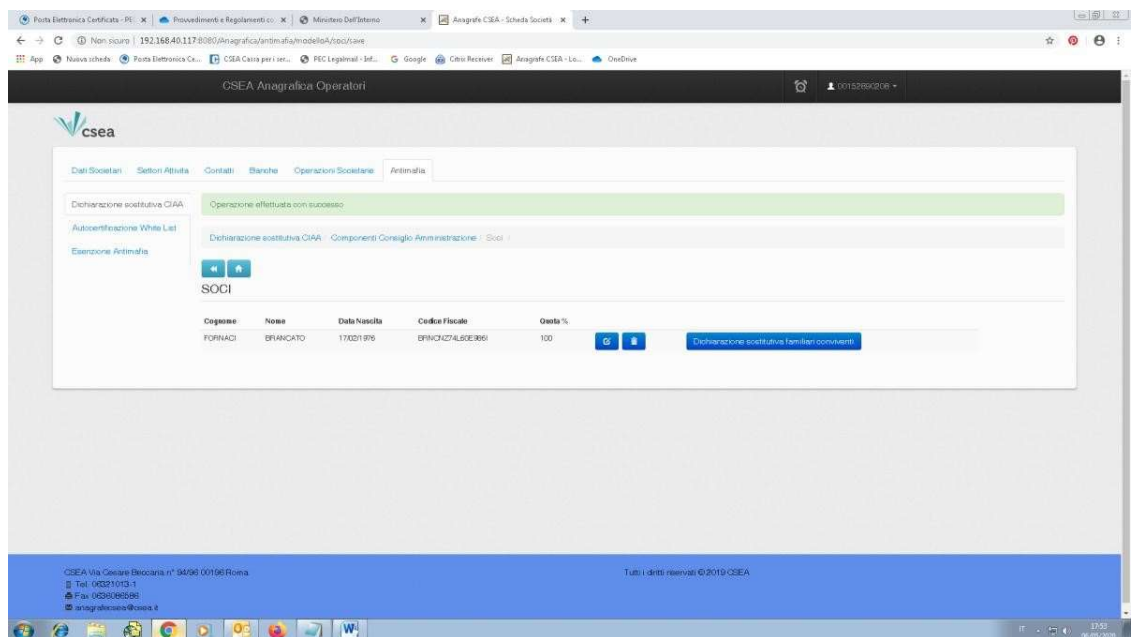
Qualora il socio di maggioranza sia una società estera, selezionare, oltre la casella “Società” anche la casella “Residenza Estera” e procedere con l’inserimento dei dati relativi.

ATTENZIONE: nel caso di un numero di soci pari o inferiori a 4 è importante compilare una maschera per ogni socio, indicare precisamente le quote di capitale corrispondenti a ciascuno e fleggare la casella “Socio di maggioranza” per il solo socio di maggioranza



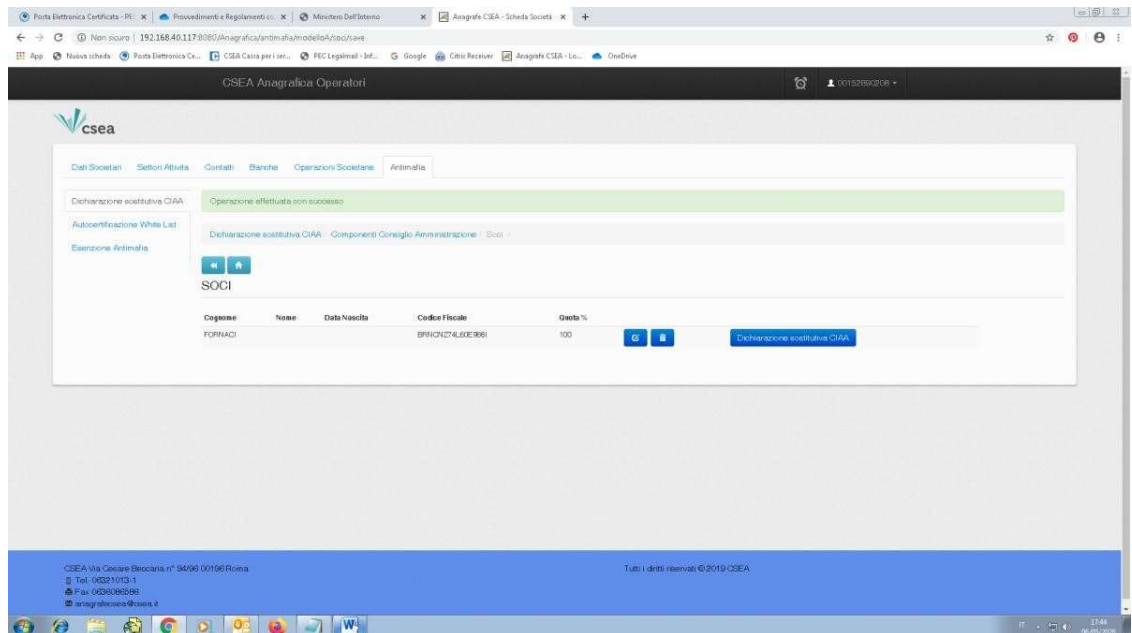
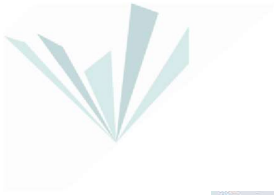
in modo tale che si possa procedere alla compilazione delle relative maschere e precisamente:

- per le persone fisiche i dati relativi al socio e quelli relativi ai familiari conviventi, come riportato in Figura 12



12 – Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi per il socio di maggioranza

- per i soggetti giuridici, una volta inseriti i dati nella maschera della Figura n. 11, si verrà riportati ad una schermata che consentirà di compilare una nuova dichiarazione sostitutiva CCIAA anche per la società socio di maggioranza, come riportato nella Figura n. 13



13 – Dichiarazione sostitutiva CCIAA per il socio di maggioranza

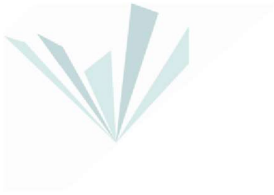
Oltre alla Dichiarazione sostitutiva CCIAA si dovranno compilare tutte le maschere relative ai Componenti del CdA, del Collegio sindacale, Procuratori, Organismo di vigilanza e Direttori tecnici e dei loro familiari conviventi.

Qualora il socio di maggioranza sia una **società estera priva di una sede secondaria in Italia**, si dovrà compilare la “Dichiarazione sostitutiva CCIAA”, a firma del legale rappresentante del socio, con le complete generalità esclusivamente di coloro che esercitano poteri di amministrazione, di rappresentanza o di direzione dell’impresa.

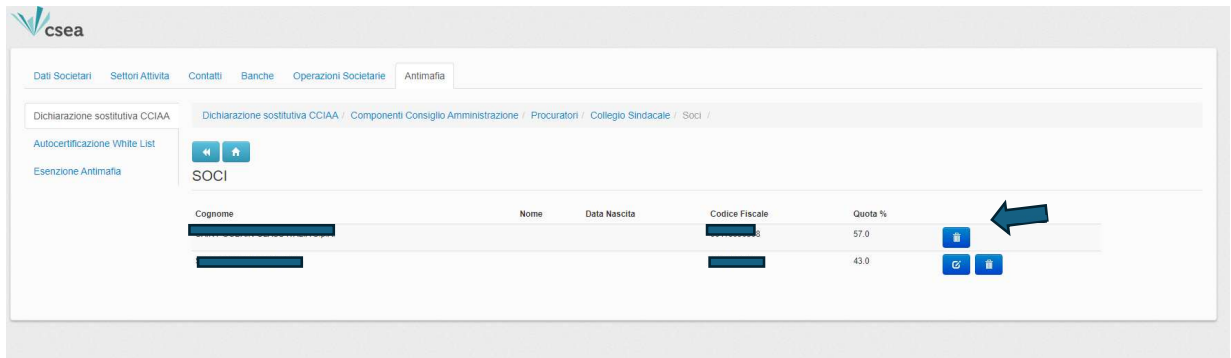
Nel caso in cui la **società di maggioranza sia iscritta nella White list** della Prefettura di competenza, fleggendo il pulsante “Società privata iscritta in white list” si potrà procedere alla compilazione della “Autocertificazione white list”.

Nel caso in cui la **società di maggioranza sia pubblica**, fleggendo sul pulsante “Società pubblica” sarà possibile compilare l’”Esenzione antimafia”.

Si rammenta che, **nel caso in cui due società siano ciascuno titolari di quote pari al 50%**, è necessario **fleggere per entrambe il pulsante “Socio di maggioranza”** in quanto il controllo antimafia è previsto su entrambe le società.

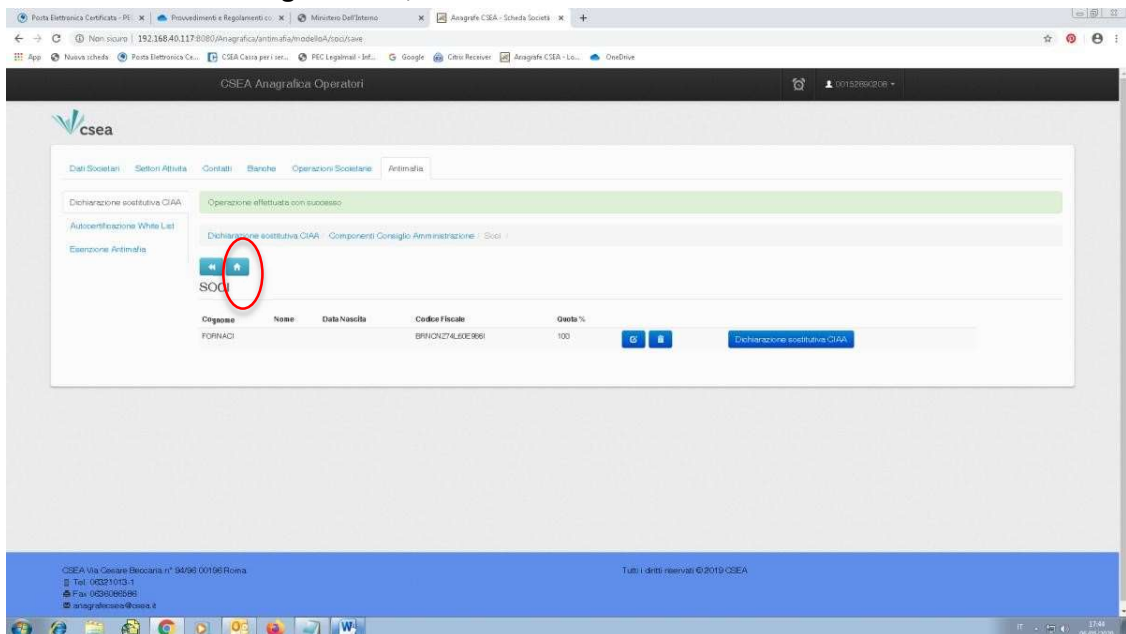


ATTENZIONE: nel caso in cui la dichiarazione non venga compilata *ex novo*, ma vengano duplicati i dati dell'ultima dichiarazione, le informazioni relative ad eventuali soci di maggioranza devono necessariamente essere cancellate e riscritte nuovamente (Fig. 13.1)



13.1 – Inserimento socio di maggioranza

Al termine della compilazione di tutte le schermate, cliccando sul simbolo della casetta, come indicato nella Figura n. 14,



14 – Pagina per ritornare alla schermata Home

si torna alla schermata iniziale (vedi Figura n. 15)



15 – Pagina di schermata Home

Si hanno le seguenti opzioni:

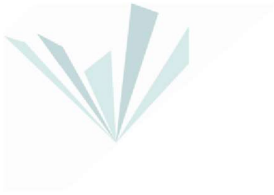
- cliccando sulla casella 1 è possibile modificare i dati inseriti;
- cliccando sulla casella 2 si possono eliminare tutti i dati inseriti;
- cliccando sulla casella 3 è possibile scaricare un unico download che comprende sia la Dichiarazione sostitutiva CCIAA, sia le dichiarazioni relative ai familiari conviventi;
- cliccando sulla casella 4 è possibile caricare il file, precedentemente scaricato, e firmato da tutti i soggetti che hanno compilato le dichiarazioni

Come già indicato, il sistema permette di scaricare un file in formato pdf contenente le informazioni dei modelli compilati e i relativi allegati. Lo scarico avviene selezionando il pulsante evidenziato di seguito.



Le singole dichiarazioni sostitutive familiari conviventi devono essere firmate da ogni dichiarante:

- possono essere firmate con firma autografa, in questo caso devono essere inserite in unico file pdf che deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante e successivamente caricato sul portale;
- possono essere firmate digitalmente da ogni dichiarante, in questo caso è necessario inserire i file firmati in una cartella zippata che deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante e successivamente caricata sul portale.

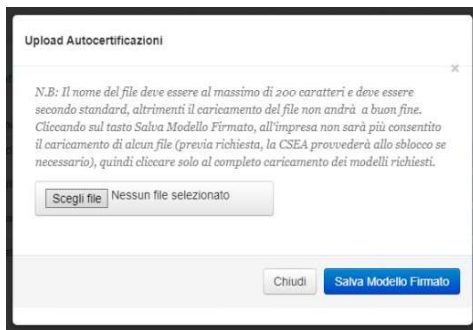


Quando il file in formato digitale è pronto, può essere caricato utilizzando la funzione evidenziata di seguito.



ATTENZIONE: si ricorda che, per procedere al corretto caricamento della documentazione, è necessario che ogni dichiarazione sostitutiva familiari conviventi sia firmata da ogni dichiarante e sia accompagnata da un documento d'identità in corso di validità.

A fronte del caricamento del file pdf firmato digitalmente, il sistema presenta una informativa di seguito indicata:



Qui è possibile selezionare il file con estensione p7m e caricarlo. Si ricorda che il nome del file ha la lunghezza massima di 200 caratteri (comprensivi di estensione e carattere separatore “.”).

Se il file caricato è corretto il sistema restituisce il messaggio evidenziato in verde di seguito riportato.



Cognome	Nome	Denominazione/Impresa	Data costituzione	Stato
Bianchi	Franco	Impresa Nuova	01/01/2010	

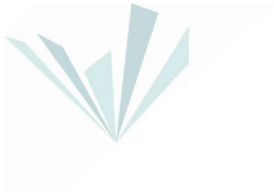
Il modello risulta quindi bloccato e può essere sbloccato solo dall'amministratore CSEA.

Se il file firmato non dovesse risultare valido, il messaggio è il seguente:

Attenzione
File caricato non verificato

L'operatività relativa alla firma digitale è identica nelle 3 sezioni:

Dichiarazione sostitutiva CCIAA, Autocertificazione White list ed Esenzione Antimafia.



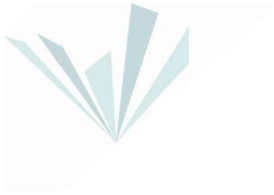
Inserimento dichiarazione Autocertificazione White List

Per procedere all'inserimento di un'autocertificazione White List cliccare sul bottone "Nuovo"

16 – Pagina di inserimento dichiarazione Autocertificazione White List

La dichiarazione prevede la compilazione di tre sezioni:

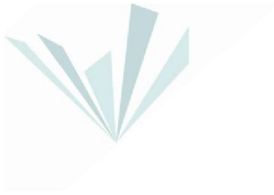
- **Info Rappresentante**, dove inserire i dati del legale rappresentante e, se la dichiarazione non viene firmata digitalmente, è necessario allegare un documento d'identità in corso di validità.
Se il dichiarante è nato all'estero selezionare la casella "Nato all'Estero". Nel caso la dichiarazione venga compilata dal Rappresentante negoziale/procuratore, selezionare la casella "Rappresentante negoziale" ed allegare copia della procura da cui si evincono i poteri di firma che permettono di compilare la dichiarazione. Anche in questo caso se la dichiarazione non viene firmata digitalmente, è necessario allegare un documento d'identità in corso di validità.
- **Info Impresa**, dove inserire i dati relativi alla società
- **Dichiara**, che prevede la scelta tra due opzioni:
 - 1) la società risulta regolarmente iscritta alla *white list* della Prefettura competente;
 - 2) la società ha chiesto, nei termini stabiliti, il rinnovo di iscrizione in *white list*



Selezionare la sezione di interesse e compilare i campi obbligatori.

Dopo aver cliccato su “Salva” si apre la schermata con le stesse opzioni già descritte nella Figura n. 15.

Nel caso in cui l’impresa abbia dichiarato il rinnovo di iscrizione alla White list, si impegna a comunicare la successiva avvenuta iscrizione alla stessa. A tale scopo, occorre compilare una nuova dichiarazione di Autocertificazione White list che riporti le date di avvenuta iscrizione.



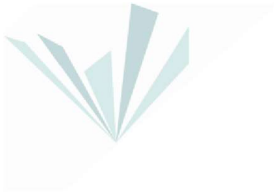
Inserimento dichiarazione Esenzione antimafia

Per procedere all'inserimento di una dichiarazione di Esenzione antimafia cliccare sul bottone "Nuovo"

17 – Pagina di inserimento dichiarazione Esenzione antimafia

La dichiarazione prevede la compilazione di tre sezioni:

- **Info Rappresentante**, dove inserire i dati del legale rappresentante e, se la dichiarazione non viene firmata digitalmente, è necessario allegare un documento d'identità in corso di validità.
Se il dichiarante è nato all'estero selezionare la casella "Nato all'Estero". Nel caso la dichiarazione venga compilata dal Rappresentante negoziale/procuratore, selezionare la casella "Rappresentante negoziale" ed allegare copia della procura da cui si evincono i poteri di firma che permettono di compilare la dichiarazione. Anche in questo caso se la dichiarazione non viene firmata digitalmente, è necessario allegare un documento d'identità in corso di validità.
- **Info Impresa**, dove inserire i dati relativi alla società



- **Dichiara**, che prevede la scelta tra due opzioni:
 - 1) la società rientra nel novero dei soggetti, anche privati, i cui organi rappresentativi e quelli aventi funzioni di amministrazione e di controllo sono sottoposti, per disposizione di legge o di regolamento, alla verifica di particolari requisiti di onorabilità tali da escludere la sussistenza di una delle cause di sospensione, di decadenza o di divieto di cui all'articolo 67.
In questo caso è necessario allegare l'eventuale atto/provvedimento da cui si evince la fattispecie dichiarata (ad esempio, nel caso di procedure concorsuali allegare il provvedimento giudiziale di nomina del commissario/curatore/liquidatore);
 - 2) la società dichiara di essere un soggetto pubblico, una pubblica amministrazione, un ente pubblico, un ente e Azienda vigilata dallo Stato o da altro ente pubblico, una società o impresa comunque controllata dallo Stato o da altro ente pubblico, concessionaria di opere pubbliche o di servizi pubblici.
In questo caso è necessario compilare il riquadro nel quale inserire l'assetto societario, così come compare in visura camerale, dal quale si evince che si tratti di società pubblica.

Selezionare la sezione di interesse e compilare i campi obbligatori.

Dopo aver cliccato su "Salva" si apre la schermata con le stesse opzioni già descritte nella Figura n. 15.

Si ricorda che, in caso di **variazioni di assetto societario** successive alla compilazione della dichiarazione, i legali rappresentanti della società dovranno comunicare le stesse **esclusivamente alla Prefettura**, nel termine di 30 giorni dall'avvenuta variazione (art. 86, comma 3 del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.). **La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 86, comma 4 del D.Lgs. 159/2011.**