

FORMULARI WEB

Guida alla compilazione del Formulario Concentrazioni

Indice

1	Introduzione.....	5
2	Login.....	6
3	Homepage.....	7
4	Formulario Concentrazioni.....	11
	• Funzioni di salvataggio e gestione della compilazione	12
	• Gestione delle tabelle nelle sezioni.....	13
	• Guida contestuale alla compilazione	14
	• Sezione I.....	15
	• Sottosezione II.1	17
	• Sottosezione II.2	18
	• Sottosezione II.3	21
	• Sottosezione II.4	23
	• Sottosezione II.5	25
	• Sezione III	27
	• Sezione IV	30
	• Sottosezione V.1	32
	• Sottosezione V.2.....	33
	• Sezione VI.....	36
	• Sottosezione VI.1.....	38
	• Sottosezione VI.2.....	41
	• Sezione VII.....	44
	• Sezione VIII.....	45
	• Sezione IX	46
	• Sezione X.....	47
	• Step Finale	50
	• Esito.....	52

FIGURA 1: PAGINA DI LOGIN	6
FIGURA 2: LOGIN CON SPID	6
FIGURA 3: LOGIN CON EIDAS	7
FIGURA 4: LOGIN UTENTE ANONIMO	7
FIGURA 5: HOMEPAGE	8
FIGURA 6: RICERCA TIPOLOGIA FORMULARIO	8
FIGURA 7: FILTRAGGIO COLONNE.....	9
FIGURA 8: CREA UN NUOVO FORMULARIO - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI.....	10
FIGURA 9: NUOVO FORMULARIO CONCENTRAZIONI.....	11
FIGURA 10: MODALE DI "RICOMINCIA"	12
FIGURA 11: MODALE DI "DUPLICA E RICOMINCIA"	12
FIGURA 12: MODALE DI CONFERMA SALVATAGGIO.....	13
FIGURA 13: ESEMPIO DI TABELLA CONTENUTA NELLA SEZIONE II.1	13
FIGURA 14: TASTO 'CONFERMA' PRESENTE NELLA SEZIONE II.....	14
FIGURA 15: ESEMPIO DI AIUTO COMPILAZIONE NELLA SEZIONE II.1.....	14
FIGURA 16: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE I.....	15
FIGURA 17: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - VALORE DEI CAMPI INVALIDO	16
FIGURA 18: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.1 - TABELLA PARTECIPANTI.....	17
FIGURA 19: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.1 – MODALE ELIMINAZIONE PARTECIPANTE	17
FIGURA 20: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.1 - PARTECIPANTI.....	18
FIGURA 21: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.2 - TABELLA RAPPRESENTANTI.....	19
FIGURA 22: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.2 - MODALE ELIMINAZIONE RAPPRESENTANTE	19
FIGURA 23: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.2 - RAPPRESENTANTI.....	20
FIGURA 24: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.2	21
FIGURA 25: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.3 - TABELLA PARTECIPANTI.....	21
FIGURA 26: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.3 – COMPILAZIONE CAMPI	22
FIGURA 27: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.4 – TABELLA SOCIETÀ CONTROLLATE	23
FIGURA 28: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.4 – MODALE ELIMINAZIONE CONTROLLATA	23
FIGURA 29: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.4 – COMPILAZIONE CAMPI	24
FIGURA 30: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.4 – COMPILAZIONE CAMPI	25
FIGURA 31: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.5 - TABELLA PARTECIPANTI E CONTROLLANTI.....	25
FIGURA 32: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE II.5 – COMPILAZIONE CAMPI	26
FIGURA 33: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE III – COMPILAZIONE CAMPI.....	27
FIGURA 34: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE III – COMPILAZIONE CAMPI.....	28
FIGURA 35: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE III – COMPILAZIONE CAMPI.....	28

FIGURA 36: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE III – COMPILAZIONE CAMPI.....	29
FIGURA 37: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE IV – COMPILAZIONE CAMPI.....	30
FIGURA 38: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE IV – COMPILAZIONE CAMPI.....	30
FIGURA 39: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE IV – COMPILAZIONE CAMPI.....	31
FIGURA 40: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE V.1 – TABELLA IMPRESE.....	32
FIGURA 41: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE V.1 – MODALE ELIMINAZIONE IMPRESA.....	32
FIGURA 42: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE V.1 – COMPILAZIONE CAMPI.....	33
FIGURA 43: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE V.2 – TABELLA IMPRESE.....	34
FIGURA 44: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE V.2 – MODALE ELIMINAZIONE IMPRESA.....	34
FIGURA 45: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE V.2 – COMPILAZIONE CAMPI.....	35
FIGURA 46: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI – TABELLA MERCATI.....	36
FIGURA 47: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI – MODALE ELIMINAZIONE MERCATO.....	36
FIGURA 48: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI – COMPILAZIONE CAMPI.....	37
FIGURA 49: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI – COMPILAZIONE CAMPI.....	38
FIGURA 50: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI.1 – TABELLA MERCATI INTERESSATI.....	39
FIGURA 51: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI.1 – COMPILAZIONE CAMPI.....	40
FIGURA 52: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI.1 – COMPILAZIONE CAMPI.....	41
FIGURA 53: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI.2 – TABELLA MERCATI NON INTERESSATI.....	42
FIGURA 54: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VI.2 – COMPILAZIONE CAMPI.....	43
FIGURA 55: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VII – COMPILAZIONE CAMPI.....	44
FIGURA 56: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE VIII – COMPILAZIONE CAMPI.....	45
FIGURA 57: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE IX – COMPILAZIONE CAMPI.....	46
FIGURA 58: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE X – TABELLA ALLEGATI.....	47
FIGURA 59: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE X - MODALE ELIMINAZIONE ALLEGATO.....	47
FIGURA 60: FORMULARIO CONCENTRAZIONI - SEZIONE X – CARICAMENTO ALLEGATO.....	49
FIGURA 61: FORMULARIO CONCENTRAZIONI – STEP FINALE.....	50
FIGURA 62: FORMULARIO CONCENTRAZIONI – ESITO.....	52

1 Introduzione

Il presente manuale ha lo scopo di supportare la compilazione e l'invio del formulario per ottemperare all'obbligo di comunicazione di un'operazione di concentrazione ai sensi dell'articolo 16 della legge 1990 n. 287 (Delibera AGCM 27 febbraio 2024, n. 31089), di seguito detto formulario **CONCENTRAZIONI**.

Per la compilazione e invio del formulario viene utilizzata la piattaforma web **“Formulari-Web”**.

A questo fine saranno descritte:

- le modalità di accesso alla piattaforma Formulari-Web
- le principali funzionalità e modalità d'uso della suddetta piattaforma
- le modalità di compilazione del formulario in ogni sua sezione

2 Login

Accedendo all'indirizzo <https://formulari.agcm.it> è possibile effettuare il login in 4 modalità: SPID, eIDAS, CIE ed accesso anonimo.

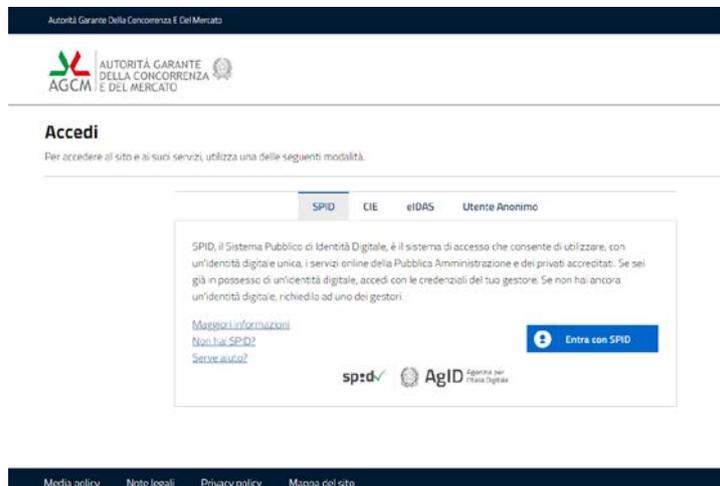


Figura 1: Pagina di login

- **SPID:** Per effettuare l'accesso tramite SPID, una volta selezionato l'apposito tab, è possibile cliccare sul pulsante 'Entra con SPID'. A questo punto verrà mostrata la lista di Identity Provider (Figura 2). Selezionando un Identity Provider si viene reindirizzati alla relativa pagina di autenticazione.

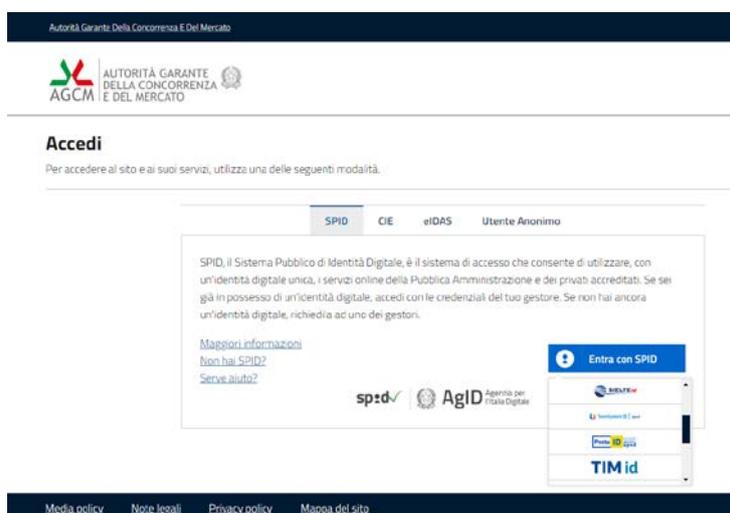


Figura 2: Login con SPID

- **CIE:** Per effettuare l'accesso tramite CIE, una volta selezionato l'apposito tab, è possibile cliccare sul pulsante 'Entra con CIE'.

- **eIDAS:** Per effettuare l'accesso tramite eIDAS, una volta selezionato l'apposito tab, è possibile cliccare sul pulsante 'Entra con eIDAS' (Figura 3). Una volta cliccato il pulsante, si viene reindirizzati alla relativa pagina di autenticazione.

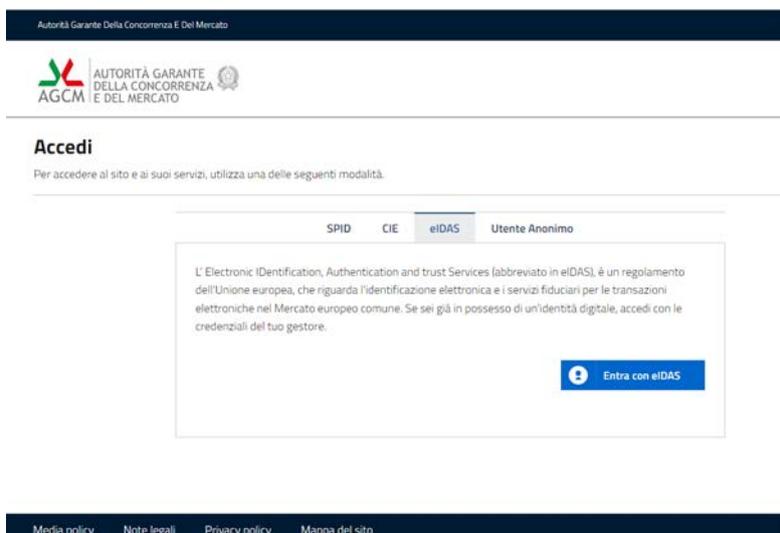


Figura 3: Login con eIDAS

- **Utente Anonimo:** Per effettuare l'accesso in modalità 'Utente Anonimo', dopo aver selezionato l'apposito tab, è sufficiente cliccare sul pulsante 'Entra come utente anonimo' (Figura 4).

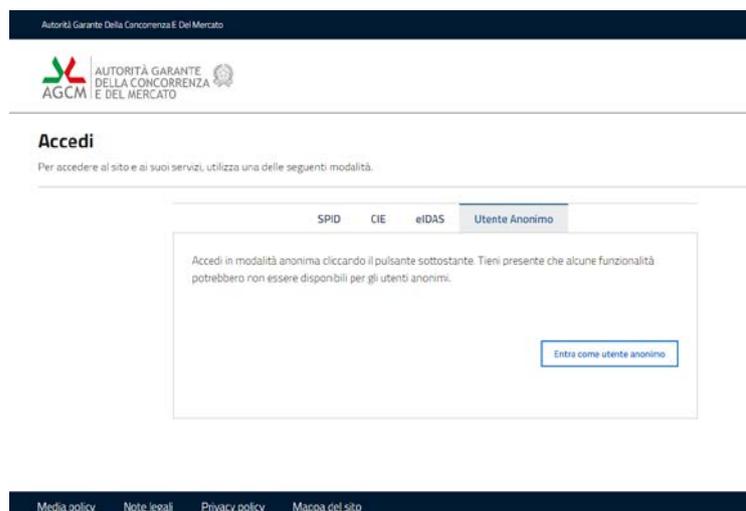


Figura 4: Login Utente Anonimo

3 Homepage

L'homepage è costituita da due sezioni principali che sono il menù laterale e la tabella delle compilazioni (Figura 5). La tabella non è presente se viene effettuato l'accesso come utente anonimo.

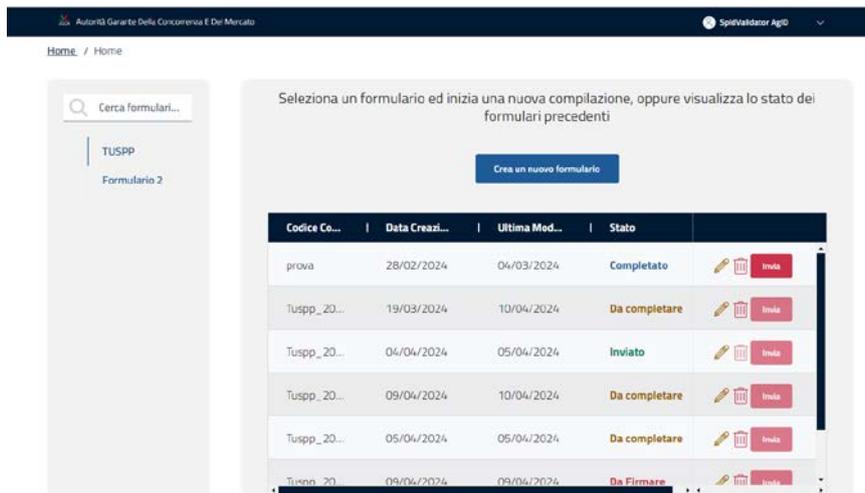


Figura 5: Homepage

Dal menu laterale è possibile selezionare una tipologia di formulario tra quelle presenti nella lista. Una volta selezionato il tipo di formulario, nel caso di utente autenticato, la tabella verrà popolata con la lista di compilazioni del tipo selezionato effettuate dall'utente. Inoltre è possibile individuare rapidamente il tipo di formulario desiderato effettuando una ricerca testuale dall'apposito campo del menù (Figura 6).

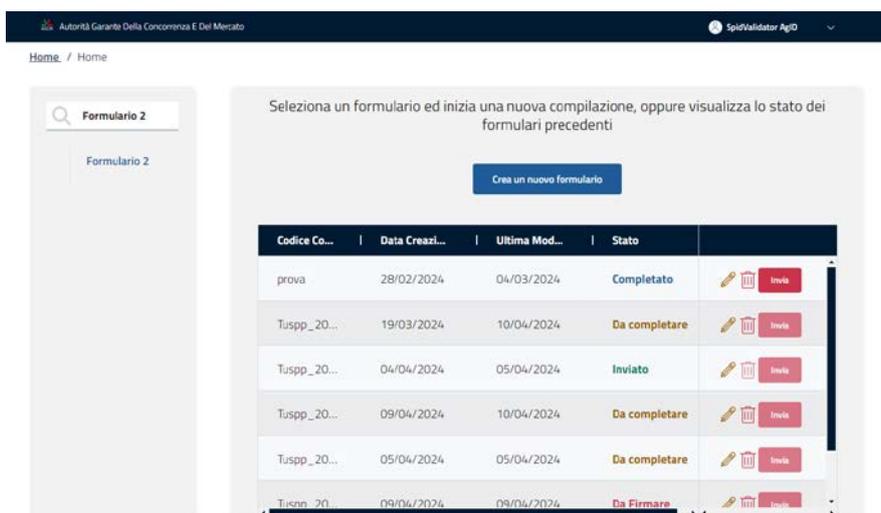


Figura 6: Ricerca tipologia formulario

Ogni elemento riportato nella tabella è una compilazione effettuata dall'utente. Nella colonna delle azioni l'utente può eliminare o modificare una compilazione tramite l'apposito pulsante, purché la compilazione non stia nello stato 'Inviato'. L'utente può inviare una compilazione solo nel caso in cui quest'ultima si trovi nello stato 'Completato'.

La larghezza delle colonne della tabella può essere modificata manualmente con il cursore e inoltre ogni colonna è filtrabile ed ordinabile. Per effettuare un filtraggio sulla colonna è sufficiente cliccare sull'apposita icona della colonna ed impostare il filtro desiderato (Figura 7).

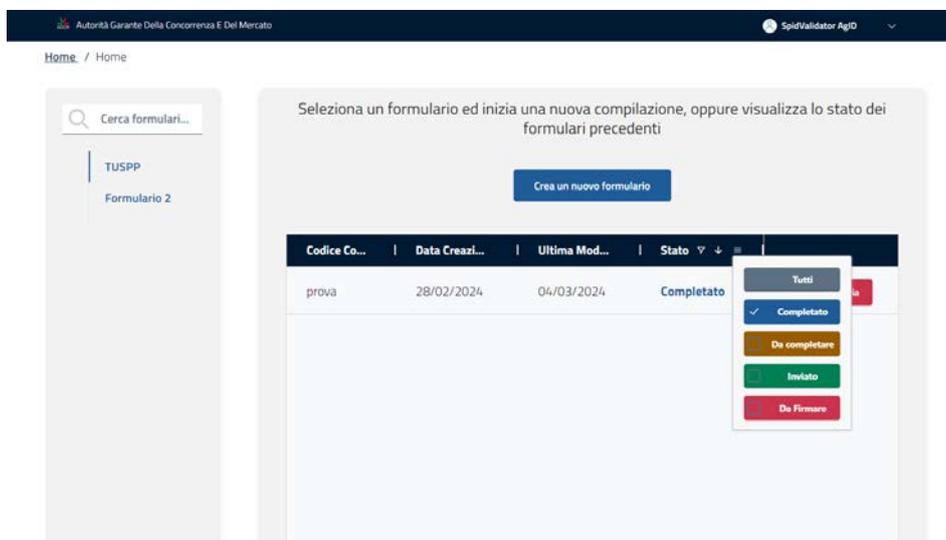


Figura 7: Filtraggio colonne

Gli **stati** possibili sono i seguenti:

- **Da completare:** la compilazione è stata iniziata ma mancano ancora alcuni dati obbligatori. Il formulario va modificato aggiungendo tutti i campi necessari per passare allo stato “Completato”.
- **Completato:** il formulario contiene tutti i dati obbligatori e può essere scaricato il relativo PDF. Il formulario è ancora modificabile, nel caso in cui venga rimosso un dato obbligatorio tornerà in stato “Da Completare”.
- **Da firmare:** il pdf del formulario è stato scaricato ma ancora non è stata caricata la versione firmata digitalmente. Il formulario è ancora modificabile, se viene modificato tornerà ad uno stato precedente.
- **Inviato:** il formulario è stato inviato e non è più modificabile. È possibile accedere alla schermata di esito per visualizzare i dettagli dell’invio e, in alcuni casi, scaricare i documenti legati al formulario.

In caso di accesso anonimo, nell’homepage l’utente potrà solamente scegliere la tipologia di formulario dal menu e cliccare su ‘Crea un nuovo formulario’. Tale funzionalità è disponibile anche per gli utenti autenticati. Dopo aver selezionando il tipo di formulario e cliccato su ‘Crea un nuovo formulario’, si aprirà una modale per la richiesta del consenso (Figura 8). Cliccando su ‘Conferma’, l’utente viene reindirizzato alla pagina di compilazione del formulario scelto.

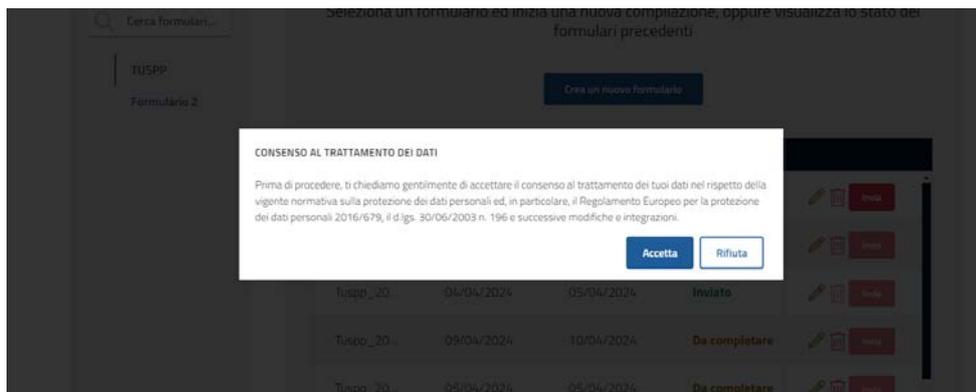


Figura 8: Crea un nuovo formulario - consenso al trattamento dei dati

4 Formulario Concentrazioni

Il formulario **CONCENTRAZIONI** è composto da dieci sezioni principali, alle quali si aggiungono lo *Step Finale* e la sezione conclusiva denominata **Esito**. (Figura 9)

Alcune sezioni sono articolate in sottosezioni, nel dettaglio:

- la **Sezione II** è suddivisa in cinque sottosezioni: II.1, II.2, II.3, II.4 e II.5;
- la **Sezione V** comprende due sottosezioni: V.1 e V.2;
- la **Sezione VI** è composta da tre elementi: VI, VI.1 e VI.2.

The screenshot displays the 'Sezione I' form for concentration notifications. On the left is a sidebar menu listing sections I through VI, 'Step Finale', and 'Esito'. Sections I through VI are marked with an asterisk (*), indicating they are mandatory. The main form area is titled 'Sezione I - Informazioni sintetiche per la pubblicazione dell'avviso'. It contains several text input fields: 'I.1. Partecipanti alla concentrazione', 'I.2. Natura della concentrazione', 'I.3. Descrizione sintetica dell'operazione', and 'I.3.1. Sottori economici interessati e posizione delle parti'. Below these is a section for 'I.3.2. Assenso alla pubblicazione dell'avviso' with radio buttons for 'Concesso' (selected) and 'Rigetto', and a 'Motivazione' text area. At the bottom, there are buttons for 'Ritorna', 'Torna e ricomincia', 'Salva', 'Indietro', 'Avanti', and 'Invia'.

Figura 9: Nuovo Formulario CONCENTRAZIONI

Nel **menù a sinistra mostrato in** Figura 9, sono elencate tutte le sezioni del formulario. Le sezioni contrassegnate da un asterisco (*) indicano che la loro compilazione è **obbligatoria** per poter concludere correttamente l'invio del formulario. Tutte le sezioni sono inizialmente colorate in **azzurro**; una volta completate, diventano di colore **verde**.

Il menù laterale consente una navigazione rapida tra le sezioni. Tuttavia, per seguire un percorso guidato e lineare, è possibile utilizzare i pulsanti **Indietro** e **Avanti** presenti nel formulario. Alcune sezioni non sono immediatamente accessibili poiché soggette a **dipendenze logiche e funzionali**: l'utente deve prima completare determinate sezioni affinché altre diventino visibili o attive.

In particolare:

- Le sottosezioni **II.2**, **II.3** e **II.4** diventano accessibili solo se sono stati inseriti almeno due elementi nella sottosezione **II.1**.
- Le sottosezioni **II.4**, **V.1** e **V.2** dipendono dall’inserimento di almeno un elemento nella **Sezione VI**.
- La sottosezione **VI.1** è visibile e compilabile solo se risultano compilate le sottosezioni **II.1**, **II.3**, **II.4** e **VI**. Inoltre, all’interno della Sezione VI, è necessario che per almeno un mercato sia selezionata **almeno una checkbox** relativa ai mercati interessati (posta nella parte finale della sezione stessa).
- La sottosezione **VI.2** dipende dalla compilazione delle medesime sezioni e sottosezioni (**II.1**, **II.3**, **II.4** e **VI**), ma diventa attiva **solo se nessuna checkbox è selezionata** per almeno un mercato nella Sezione VI.
- La **Sezione IX** è accessibile esclusivamente se, nella **Sezione IV**, al campo “IV.1. Natura della concentrazione”, viene selezionata l’**ultima opzione** disponibile (tramite radio button).

• Funzioni di salvataggio e gestione della compilazione

Per gestire la compilazione, sono disponibili diverse funzionalità accessibili tramite i relativi pulsanti:

- Il pulsante **Ricomincia** consente di **azzerare completamente** tutti i campi del formulario e iniziare una nuova compilazione. (Figura 10)

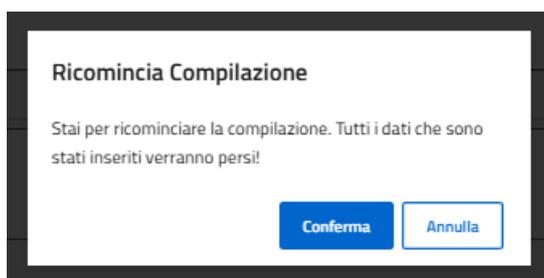


Figura 10: Modale di "Ricomincia"

- Il pulsante **Duplica e ricomincia** permette di **salvare la compilazione in corso** e avviare una nuova compilazione partendo da quella salvata. (Figura 11)

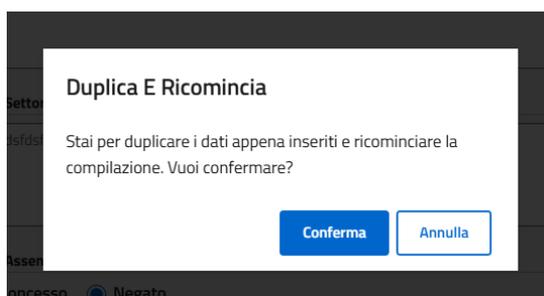


Figura 11: Modale di "Duplica e Ricomincia"

- Dopo qualsiasi modifica, viene abilitato il pulsante **Salva**. Per salvare le modifiche apportate fino a quel momento, è necessario cliccare su **Conferma**. (Figura 12)

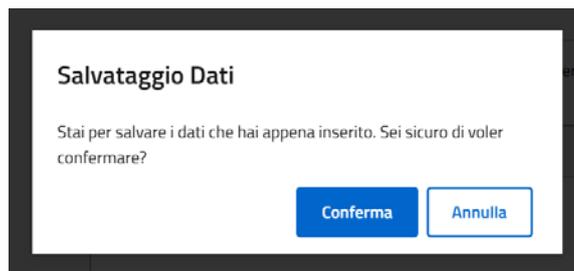


Figura 12: Modale di conferma salvataggio

- **Gestione delle tabelle nelle sezioni**

In più sezioni sono presenti **tabelle contenenti liste di elementi**. Per aggiungere un nuovo elemento, è sufficiente cliccare sull'icona “+” posta all’interno della tabella. (Figura 13)

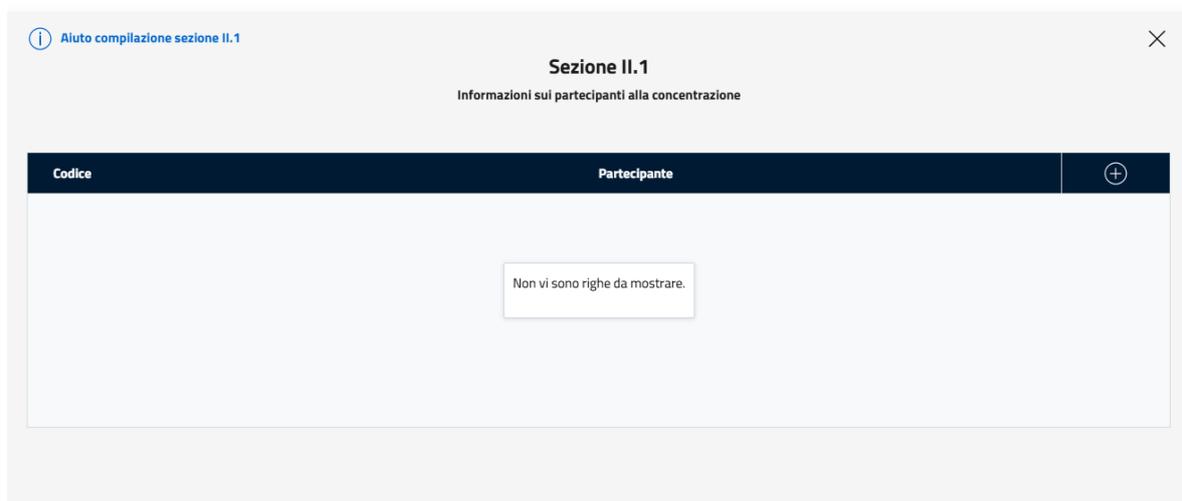


Figura 13: Esempio di tabella contenuta nella sezione II.1

Dopo il clic, si aprirà un **modulo di inserimento** con i campi da compilare. Una volta completata la compilazione, è necessario cliccare sul pulsante **Conferma** in fondo alla sezione interessata per salvare l’inserimento e aggiungere correttamente l’elemento alla lista. (Figura 14).

viii. Persona a cui rivolgersi *

Cognome * Inserisci il cognome della persona a cui rivolgersi	Nome * Inserisci il nome della persona a cui rivolgersi	Funzione nell'impresa * Inserisci le funzioni della persona a cui rivolgersi
Indirizzo * Inserisci l'indirizzo della persona a cui rivolgersi	Telefono * Inserisci il telefono della persona a cui rivolgersi	PEC/Mail * Inserisci la PEC/Mail della persona a cui rivolgersi

ix. Ruolo nell'operazione *

Ruolo *
Seleziona il ruolo nell'operazione ▼

x. Attività dell'impresa *

Inserisci una descrizione dell'attività dell'impresa

xi. Codice delle attività economiche (ATECO) *

🔍 Cerca il codice ATECO

Conferma

Ricomincia Duplica e ricomincia Salva Indietro Avanti Invia

Figura 14: Tasto 'Conferma' presente nella sezione II

Dopo la conferma, il pulsante **Salva** verrà abilitato per permettere il salvataggio dell'intera compilazione, secondo la modalità descritta in precedenza.

• Guida contestuale alla compilazione

Per ogni sezione del formulario è disponibile una guida specifica. Cliccando sul link **“Aiuto compilazione sezione”**, situato nella parte superiore della sezione, si apre una **modale** con le indicazioni dettagliate relative alla compilazione della sezione stessa. (Figura 15)

La modale che si apre contiene, per ciascuna sezione, il relativo testo estratto dalla Comunicazione ufficiale.

📘 Aiuto compilazione sezione II.1

✕

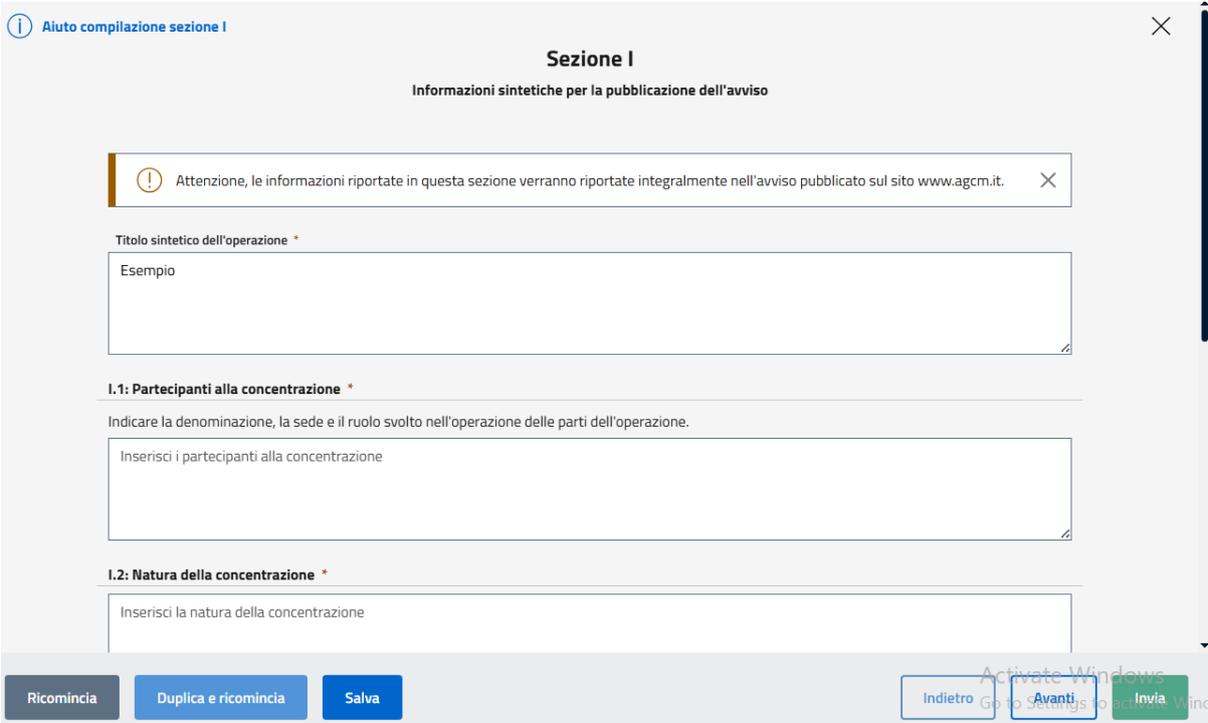
Sezione II.1
Informazioni sui partecipanti alla concentrazione

Codice	Partecipante	+
--------	--------------	---

Figura 15: Esempio di Aiuto compilazione nella sezione II.1

- **Sezione I**

La **Sezione I** (Figura 16) contiene dei campi testuali da compilare opportunamente. Il salvataggio delle modifiche può avvenire in qualsiasi momento.



Sezione I
Informazioni sintetiche per la pubblicazione dell'avviso

Attenzione, le informazioni riportate in questa sezione verranno riportate integralmente nell'avviso pubblicato sul sito www.agcm.it.

Titolo sintetico dell'operazione *

Esempio

I.1: Partecipanti alla concentrazione *

Indicare la denominazione, la sede e il ruolo svolto nell'operazione delle parti dell'operazione.

Inserisci i partecipanti alla concentrazione

I.2: Natura della concentrazione *

Inserisci la natura della concentrazione

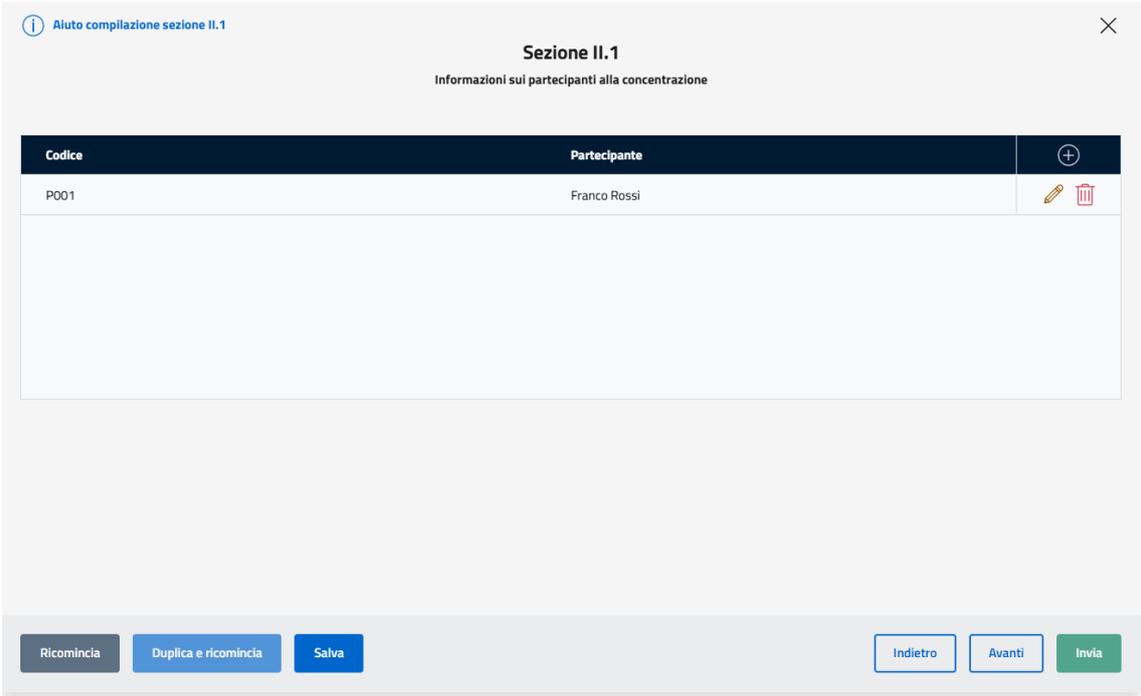
Ricomincia Duplica e ricomincia Salva Indietro Avanti Invia

Figura 16: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione I

I campi contrassegnati con un asterisco (*) sono **obbligatori**: la loro compilazione è necessaria per considerare la sezione completata. Inoltre, alcuni campi prevedono **controlli di sicurezza** sui valori inseriti. In caso di errore, viene mostrato un messaggio in rosso che descrive il problema. Fino a quando l'errore non viene risolto, la sezione viene evidenziata in rosso e non è possibile effettuare il salvataggio (Figura 17).

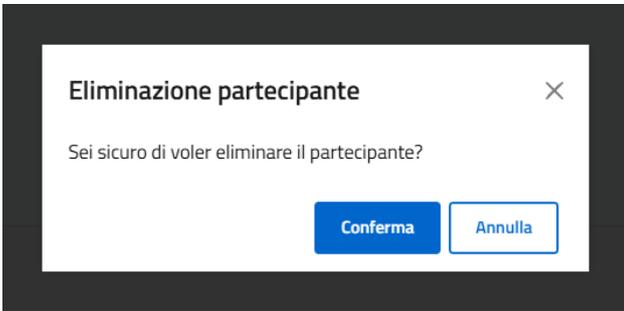
- **Sottosezione II.1**

La **Sezione II.1** presenta una tabella con l'elenco dei partecipanti alla concentrazione inseriti (Figura 18). Per ciascun partecipante sono visibili il codice e il nome, con la possibilità di modificarne o eliminarne i dati tramite gli appositi tasti nella colonna di destra. L'eliminazione di una società richiede conferma tramite una modale (Figura 19).



Codice	Partecipante	
P001	Franco Rossi	 

Figura 18: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.1 - tabella partecipanti



Eliminazione partecipante

Sei sicuro di voler eliminare il partecipante?

Conferma **Annulla**

Figura 19: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.1 – modale eliminazione partecipante

Per procedere è necessario inserire **almeno due partecipanti**. Per aggiungerne uno, cliccare sul tasto '+' presente nella colonna di destra: si aprirà il modulo di inserimento (Figura 20).

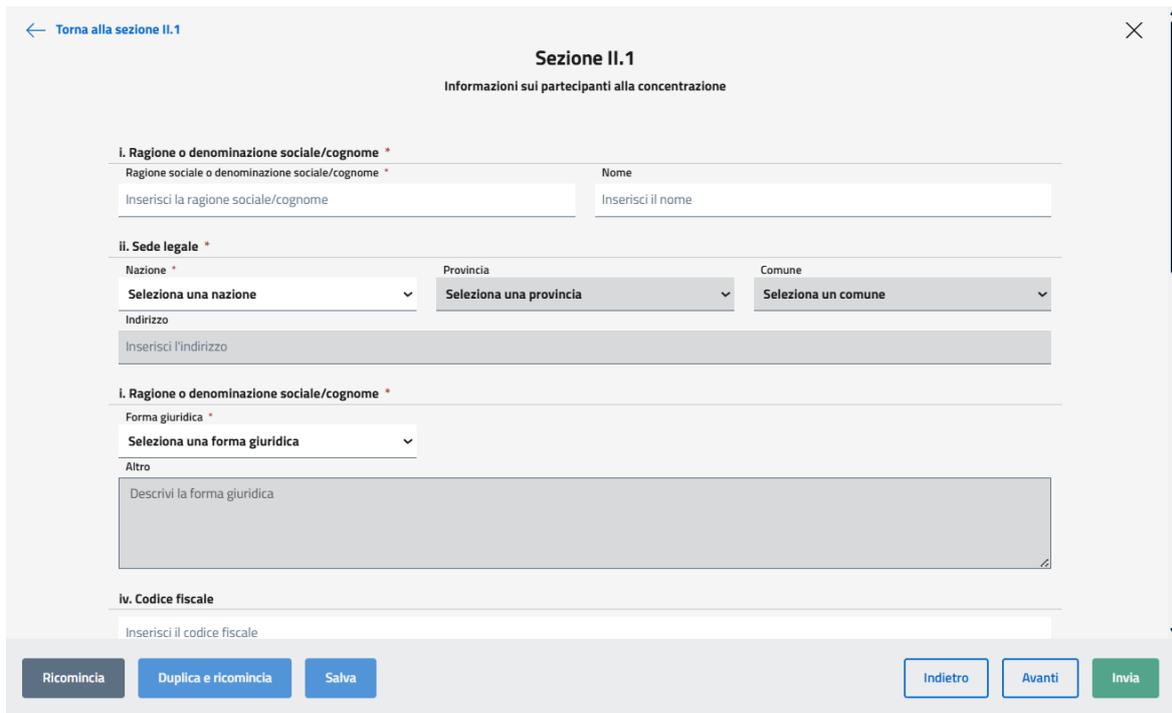


Figura 20: Formulário CONCENTRAZIONI - sezione II.1 - partecipanti

Durante la compilazione:

- I campi con asterisco (*) sono obbligatori per completare correttamente la sezione.
- Alcuni campi effettuano controlli sui dati inseriti e, in caso di errore, mostrano un messaggio in rosso.
- Nel campo **CODICE ATECO**, è obbligatorio selezionare uno dei codici suggeriti dopo aver inserito un valore numerico.
- Nel caso in cui si inserisca una Nazione estera nella compilazione di indirizzi, non verrà richiesto l’inserimento di Provincia e Comune, bensì solamente del campo indirizzo.
- Il codice fiscale, obbligatorio se sede legale italiana, dovrà essere nel formato AAAAAA00A00A000A o alternativamente 00000000000.

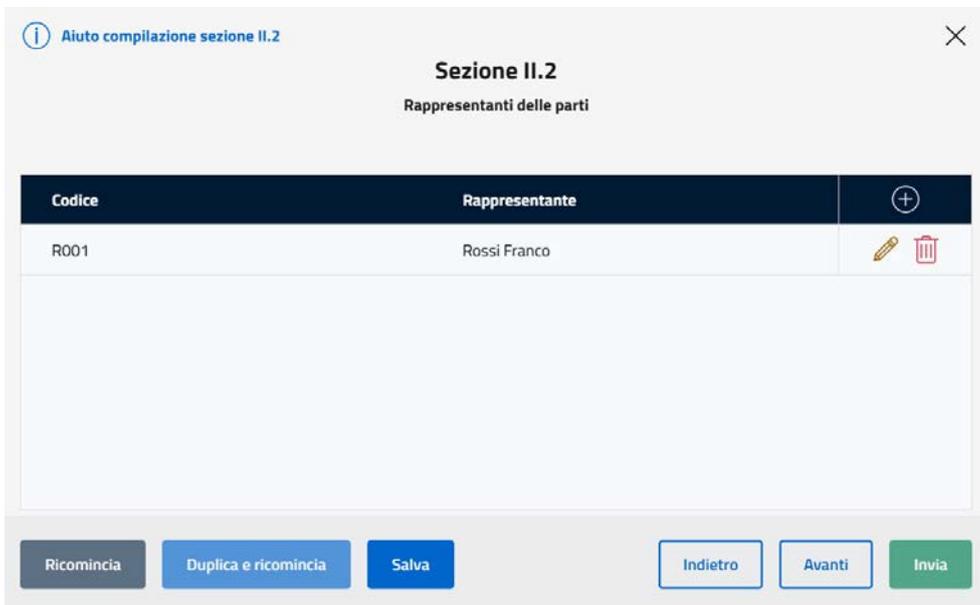
Una volta compilati almeno i campi obbligatori, verrà abilitato il pulsante **‘Conferma’**. Se selezionato, la nuova società partecipata verrà aggiunta alla tabella in sezione II.1 e sarà possibile salvare tramite il tasto **‘Salva’**.

I partecipanti confermati vengono quindi visualizzati nella tabella, dove possono essere modificati o eliminati. Durante l’inserimento di un elemento è possibile tornare alla tabella riepilogativa della sezione II.1 cliccando sul link **‘Torna alla sezione II’**. Attenzione: questa azione **comporta la perdita delle modifiche non confermate**.

• Sottosezione II.2

Dopo l’inserimento di almeno un partecipante nella **Sezione II.1**, diventa accessibile la **Sezione II.2**. In questa sezione è possibile indicare se sono presenti rappresentanti dotati di procura speciale, in caso

di risposta affermativa viene presentata una tabella dei rappresentanti delle parti coinvolte inserite nella **Sezione II.1** (Figura 21). Per ciascun rappresentante sono indicati il codice e il nome, con opzioni di modifica o eliminazione nella colonna di destra. Anche in questo caso, l'eliminazione richiede conferma tramite modale (Figura 22).

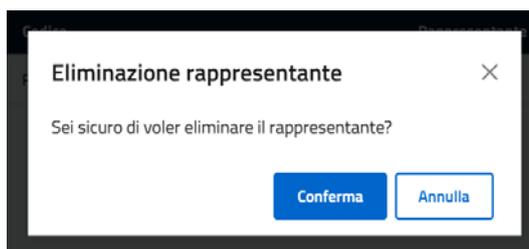


The screenshot shows a web interface for 'Sezione II.2' titled 'Rappresentanti delle parti'. It features a table with the following data:

Codice	Rappresentante	
R001	Rossi Franco	[Pencil icon] [Trash icon]

Below the table are several buttons: 'Ricomincia', 'Duplica e ricomincia', 'Salva', 'Indietro', 'Avanti', and 'Invia'. There is also an 'Aiuto compilazione sezione II.2' link in the top left corner.

Figura 21: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.2 - tabella rappresentanti



The screenshot shows a modal dialog titled 'Eliminazione rappresentante'. The text inside asks: 'Sei sicuro di voler eliminare il rappresentante?'. At the bottom, there are two buttons: 'Conferma' and 'Annulla'.

Figura 22: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.2 - modale eliminazione rappresentante

Per compilare la sezione è necessario inserire **un rappresentante** cliccando sul pulsante '+' che apre il modulo per l'inserimento (Figura 23).

ii. Rappresentante *		
Cognome *	Nome *	Funzione *
Inserisci il cognome del rappres	Inserisci il nome del rappresent	Inserisci la funzione del rappres
Indirizzo *	Telefono *	PEC/Mail *
Inserisci l'indirizzo del rapprese	Inserisci il telefono del rapprese	Inserisci la PEC/Mail del rappres
iii. Persona da contattare (se diversa dal rappresentante)		
Cognome	Nome	Funzione
Inserisci il cognome della persoi	Inserisci il nome della persona d	Inserisci la funzione della persoi
Indirizzo	Telefono	PEC/Mail
Inserisci l'indirizzo della person	Inserisci il telefono della person	Inserisci la PEC/Mail della persoi

[Conferma](#)

Figura 23: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.2 - rappresentanti

Come per la sezione precedente:

- I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.
- Sono presenti controlli di sicurezza sui valori inseriti con notifica in caso di errore.
- Gli elementi salvati vengono visualizzati nella tabella, dove possono essere modificati o eliminati.

Per ciascun rappresentante è possibile inserire un elenco di imprese rappresentate, riprese da quelle presenti in sezione II.1.

È possibile tornare alla tabella cliccando su **‘Torna alla sezione II’**, ma **le modifiche non confermate andranno perse**.

Al termine dell’inserimento, cliccando su **‘Conferma’** il rappresentante sarà aggiunto alla lista, e verrà abilitato il tasto **‘Salva’**.

Nota importante: se viene compilata la Sezione II.2 con almeno un rappresentante, sarà **obbligatorio allegare almeno un documento di tipo “Procura speciale” nella Sezione X** (Figura 24).

Sezione II.2
Rappresentanti delle parti

! Non sarà possibile salvare finchè non verranno confermati i dati inseriti.

i Tra gli allegati finali sarà necessario allegare una 'Procura speciale'

i. Impresa/e rappresentata/e *

Codice ↑	Impresa rappresentata	+
Non vi sono righe da mostrare.		

Figura 24: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.2

• Sottosezione II.3

Una volta inserito **almeno un partecipante** nella **Sezione II.1**, è possibile accedere direttamente alla **Sezione II.3**, senza che sia necessario compilare preventivamente la **Sezione II.2** (non obbligatoria). Questa sezione presenta una **tabella** che elenca i partecipanti alla concentrazione precedentemente inseriti (Figura 25).

Sezione II.3
Assetto proprietario e di controllo delle parti

Codice ↑	Ragione o denominazione sociale	Stato	
P001	Franco Rossi	Da completare	✎
P002	Impresa SRL	Da completare	✎

Figura 25: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.3 - tabella partecipanti

Per ciascun partecipante vengono riportati:

- il **codice identificativo**,
- il **nome**,
- lo **stato di compilazione**, che può essere **‘Da completare’** o **‘Completato’**.

Attraverso il pulsante presente nella colonna di destra, è possibile accedere alla **modifica dei dati** relativi all’assetto proprietario e di controllo dello specifico partecipante.

Una volta avviata la modifica di un partecipante (Figura 26), si accede a una schermata di compilazione con più campi.

Sezione II.3
Assetto proprietario e di controllo delle parti

 Non sarà possibile salvare finchè non verranno confermati i dati inseriti. ✕

Vi sono imprese o persone che hanno, direttamente o indirettamente, il controllo esclusivo o congiunto del partecipante alla concentrazione? *

Si No

Descrizione struttura dell'assetto proprietario e di controllo *

Inserisci una descrizione

Figura 26: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.3 – compilazione campi

I campi contrassegnati con un asterisco (*) sono **obbligatori** per poter completare la sezione. Alcuni di questi eseguono **controlli automatici** sui valori inseriti: in caso di errore, viene mostrato un messaggio in rosso con la descrizione del problema.

In questa sezione è inoltre possibile, ma non obbligatorio, **allegare un documento** con dimensione massima di **5 MB**.

Un punto centrale della sezione riguarda la **presenza o meno di soggetti controllanti** del partecipante:

- In caso **affermativo**, sarà obbligatorio compilare il campo relativo ai **soggetti controllanti**.
- In caso **negativo**, sarà richiesto di indicare i **principali azionisti**.

Per modificare questa scelta bisognerà assicurarsi di aver rimosso eventuali controllanti o azionisti presenti.

Durante l'inserimento dei soggetti (controllanti o azionisti), l'utente ha la possibilità di:

- creare un nuovo soggetto,
- oppure selezionarne uno già creato per un altro partecipante.

Durante la compilazione è possibile tornare alla tabella principale della sezione II.3 utilizzando il link **'Torna alla sezione II.3'**, ma **tutte le modifiche non confermate andranno perse**.

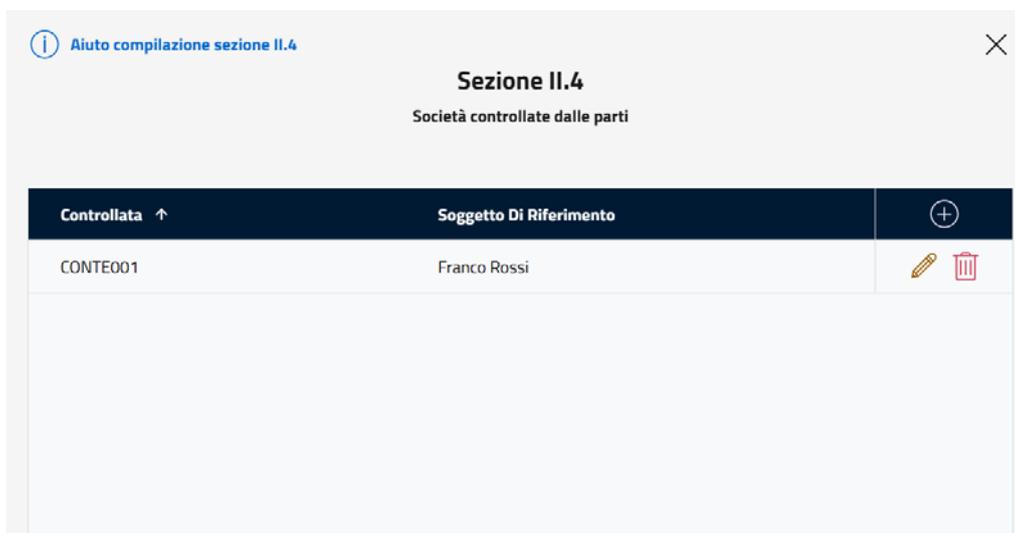
Una volta completata la compilazione almeno dei campi obbligatori, verrà abilitato il pulsante **'Conferma'**. Alla conferma, lo **stato del partecipante** passerà a **'Completato'** e sarà attivo il pulsante **'Salva'**.

- **Sottosezione II.4**

L'accesso alla **Sezione II.4** è consentito **solo dopo l'inserimento di almeno un mercato nella Sezione VI**. In questa sezione è possibile indicare se sono presenti società controllate, in caso affermativo è possibile gestire l'elenco delle **società controllate** dalle parti coinvolte nella concentrazione (Figura 27).

Ogni società controllata viene mostrata in una tabella con:

- codice identificativo,
- soggetto di riferimento.

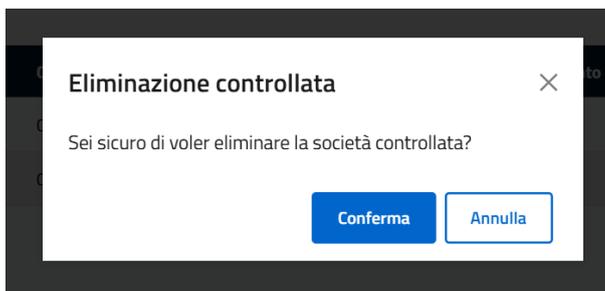


The screenshot shows a web interface for 'Sezione II.4 Società controllate dalle parti'. It features a table with two columns: 'Controllata' and 'Soggetto Di Riferimento'. A third column contains a plus sign for adding and a trash icon for deleting. The table contains one entry: 'CONTE001' under 'Controllata' and 'Franco Rossi' under 'Soggetto Di Riferimento'.

Controllata ↑	Soggetto Di Riferimento	
CONTE001	Franco Rossi	✚ 🗑️

Figura 27: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.4 – tabella società controllate

Anche in questo caso, sono presenti opzioni per la **modifica** o **eliminazione** di ciascun elemento. L'eliminazione della società controllata richiede conferma tramite una **modale** (Figura 28).



The screenshot shows a modal dialog titled 'Eliminazione controllata'. The text inside asks 'Sei sicuro di voler eliminare la società controllata?'. At the bottom, there are two buttons: 'Conferma' (blue) and 'Annulla' (white with blue border).

Figura 28: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.4 – modale eliminazione controllata

Per procedere, è necessario inserire **almeno una società controllata**.

L'aggiunta avviene cliccando sul tasto '+', che avvia la compilazione del modulo di inserimento (Figura 29).

[← Torna alla sezione II.4](#) ✕

Sezione II.4

Società controllate dalle parti

! Non sarà possibile salvare finchè non verranno confermati i dati inseriti. ✕

i. Soggetto a cui si riferisce la controllata *

Ragione o denominazione sociale *

Sede legale *

Nazione *	Provincia	Comune
Seleziona una nazione ▼	Seleziona una provincia ▼	Seleziona un comune ▼

Indirizzo

Figura 29: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.4 – compilazione campi

Anche qui:

- I campi contrassegnati da asterisco (*) sono **obbligatori**.
- Alcuni campi prevedono **controlli di sicurezza** e in caso di errore l'utente sarà avvisato tramite un messaggio in rosso.

Gli elementi aggiunti verranno mostrati nella tabella e saranno sempre modificabili o eliminabili tramite gli appositi tasti.

Durante l'inserimento è possibile tornare alla tabella cliccando su **'Torna alla sezione II.4'**, ma **le modifiche non salvate andranno perse**.

Dopo aver compilato correttamente almeno i campi obbligatori, si potrà cliccare su **'Conferma'**: la nuova società verrà aggiunta alla lista, e verrà abilitato il pulsante **'Salva'**.

Se la **tipologia di controllo è indiretta**, è necessario **specificare il soggetto che esercita effettivamente il controllo** (Figura 30).

Aggiungi controllante ×

Soggetto * Quota *

Seleziona un soggetto % Inserisci la quota

Tipologia controllo *

DIRETTO INDIRETTO

Controllo *

ESCLUSIVO CONGIUNTO

Soggetto che esercita il controllo

Inserisci il soggetto

Data acquisizione del controllo *

gg/mm/aaaa 📅

[Conferma](#) [Annulla](#)

Figura 30: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.4 – compilazione campi

• Sottosezione II.5

Questa sezione presenta una **tabella riepilogativa** dei seguenti soggetti (Figura 31):

- i partecipanti con ruolo:
 - *Acquisita,*
 - *Acquisita in parte,*
 - *Incorporata;*
- i **controllanti** dei partecipanti (*oppure il partecipante stesso, se privo di controllanti*) con ruolo:
 - *Acquirente,*
 - *Incorporante,*
 - *Partecipante alla fusione,*
 - *Impresa comune,*
 - *Partecipante a impresa comune.*

Sezione II.5			
Attività economiche e dimensione complessiva delle parti			
Controllata ↑	Denominazione	Stato	
C001	Rossi	Da completare	✎
P002	Impresa SRL	Da completare	✎

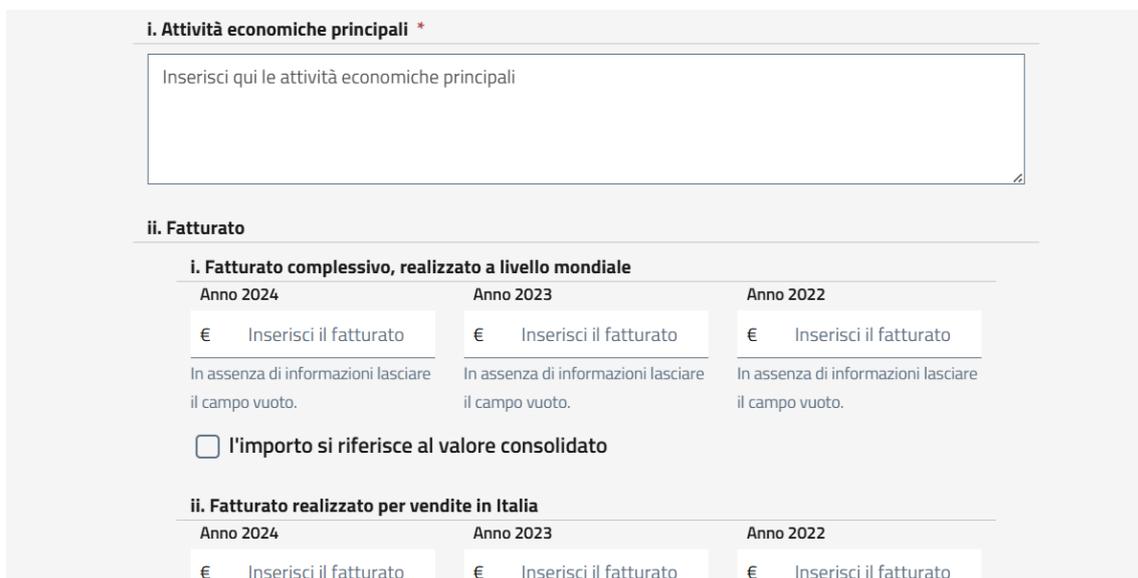
Figura 31: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.5 - tabella partecipanti e controllanti

Per ogni soggetto elencato sono riportati:

- il **codice**,
- la **denominazione**,
- lo **stato di compilazione**, che può risultare ‘**Da completare**’ oppure ‘**Completato**’.

Attraverso l'apposito pulsante nella colonna di destra è possibile avviare la **modifica dei dati** relativi al soggetto.

Avviando la modifica di un soggetto (Figura 32), si accede a una schermata con **diversi campi da compilare**.



i. Attività economiche principali *

Inserisci qui le attività economiche principali

ii. Fatturato

i. Fatturato complessivo, realizzato a livello mondiale

Anno 2024	Anno 2023	Anno 2022
€ Inserisci il fatturato	€ Inserisci il fatturato	€ Inserisci il fatturato
In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.	In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.	In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.

l'importo si riferisce al valore consolidato

ii. Fatturato realizzato per vendite in Italia

Anno 2024	Anno 2023	Anno 2022
€ Inserisci il fatturato	€ Inserisci il fatturato	€ Inserisci il fatturato

Figura 32: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione II.5 – compilazione campi

La compilazione dei campi contrassegnati con un asterisco (*) è **obbligatoria** per ritenere completata la sezione. Alcuni campi includono **controlli automatici di coerenza**: in caso di errore, un **messaggio in rosso** segnalerà il problema riscontrato.

Durante la compilazione, è possibile tornare alla tabella principale della sezione tramite il link **‘Torna alla sezione II.5’**.

Attenzione: tale operazione comporta la **perdita di tutte le modifiche non confermate**.

Una volta inseriti **almeno i campi obbligatori**, il pulsante **‘Conferma’** verrà abilitato. Confermando, lo **stato del soggetto** passerà a **‘Completato’**, e sarà possibile procedere con il salvataggio dei dati tramite il pulsante **‘Salva’**.

• Sezione III

Questa sezione è dedicata alla **verifica dell’obbligo di comunicazione**.

La compilazione dei campi contrassegnati con asterisco (*) è **obbligatoria** per il completamento della sezione. Alcuni campi prevedono **validazioni automatiche** dei valori inseriti e, in caso di errore, viene visualizzato un **messaggio in rosso** descrittivo.

Per poter completare correttamente la sezione, è necessario compilare una delle due opzioni relative alle **“Soglie di fatturato”**.

Nei campi **“Denominazione I impresa”** e **“Denominazione II impresa”**, l’utente può:

- selezionare un soggetto (partecipante, controllante o controllata) già inserito nelle sezioni precedenti;
- oppure selezionare l’opzione **Altro**, per inserire testo libero. (Figura 33).

Soglie di fatturato *

ai sensi dell'art. 16, comma 1 e 2 ai sensi dell'art. 16, comma 1-bis

In caso di "ai sensi dell'art. 16, comma 1 e 2" *

fatturato nazionale superiore alla soglia prevista per l'insieme delle imprese interessate

Fatturato (m.ni euro) *

€

fatturato nazionale superiore alla soglia prevista per almeno due delle imprese interessate

Denominazione I impresa *	Altro (I impresa)	Fatturato I impresa (m.ni eur...
<input type="text" value="Seleziona una denomina"/>	<input type="text" value="Inserisci la denominazione d"/>	€ <input type="text" value="Inserisci il fatturato"/>
Denominazione II impresa *	Altro (II impresa)	Fatturato II impresa (m.ni eur...
<input type="text" value="Seleziona una denomina"/>	<input type="text" value="Inserisci la denominazione d"/>	€ <input type="text" value="Inserisci il fatturato"/>

Figura 33: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione III – compilazione campi

Se si seleziona l’opzione **“ai sensi dell’art. 16, comma 1-bis”**, è **obbligatorio selezionare almeno una** delle tre opzioni previste (Figura 34).

In caso di "ai sensi dell'art. 16, comma 1-bis" (almeno una obbligatoria) *

fatturato nazionale superiore alla soglia prevista per l'insieme delle imprese interessate
Fatturato (m.ni euro)
€ Inserisci il fatturato

fatturato nazionale superiore alla soglia prevista per almeno due delle imprese interessate

Denominazione I impresa	Altro (I impresa)	Fatturato I impresa (m.ni euro)
Seleziona una denomina v	Inserisci la denominazione d	€ Inserisci il fatturato
Denominazione II impresa	Altro (II impresa)	Fatturato II impresa (m.ni euro)
Seleziona una denomina v	Inserisci la denominazione d	€ Inserisci il fatturato

fatturato totale realizzato a livello mondiale dall'insieme delle imprese interessate
Fatturato (m.ni euro)
€ Inserisci il fatturato

Figura 34: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione III – compilazione campi

Se durante la compilazione viene selezionata la casella relativa al campo **III.3 – Offerta pubblica d'acquisto**, sarà obbligatorio indicare la **data di comunicazione** (giorno, mese e anno) dell'offerta (Figura 35).

Inoltre, verrà abilitata e resa **obbligatoria la trasmissione dell'allegato di tipo B** nella **Sezione X**. Nel caso in cui sia già stato caricato un allegato di tipo B, non sarà possibile deselectare la casella se non rimuovendo precedentemente l'allegato.

III.3. Offerta pubblica d'acquisto

(barrare la casella se è stata comunicata un'offerta pubblica di acquisto)

Data presentazione OPA

gg/mm/aaaa

Figura 35: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione III – compilazione campi

Nel campo **III.5 – Verifica della dimensione comunitaria**, è possibile selezionare **una o entrambe** le prime due opzioni.

In alternativa, se queste non vengono selezionate, è possibile optare alternativamente per la **terza o la quarta** (Figura 36).

III.5. Verifica della dimensione comunitaria

L'operazione non è di dimensione comunitaria in quanto:

- i. non supera le soglie di cui all'art. 1, par. 2 del Regolamento CE n. 139/2004
- ii. non supera le soglie di cui all'art. 1, par. 3 del Regolamento CE n. 139/2004

Nel caso entrambe le caselle precedenti non siano state barrate, verificare che:

- iii. ciascuna delle imprese interessate realizza oltre i due terzi del suo fatturato totale nell'Unione all'interno di un solo e medesimo Stato membro (c.d. 'regola dei due terzi')
- L'operazione è di dimensione comunitaria ma è oggetto di rinvio ai sensi del Regolamento CE n. 139/2004

Figura 36: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione III – compilazione campi

• Sezione IV

Questa sezione è dedicata alla **descrizione delle operazioni di concentrazione** oggetto della comunicazione (Figura 37).

I campi contrassegnati con un asterisco (*) sono **obbligatori** e devono essere compilati integralmente per poter completare la sezione e procedere alla conferma. Alcuni campi includono **verifiche automatiche** sui valori inseriti: in presenza di errori, viene visualizzato un **messaggio di avviso in rosso** con la descrizione del problema.



Figura 37: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione IV – compilazione campi

È inoltre possibile, ove necessario, allegare un **documento** (dimensione massima consentita: **5 MB**).

Qualora l'operazione **non sia soggetta ad autorizzazioni da parte di autorità pubbliche**, il campo "Indicazione" risulterà disabilitato.

Al contrario, in caso di risposta affermativa, il campo verrà **attivato** per la compilazione (Figura 38).

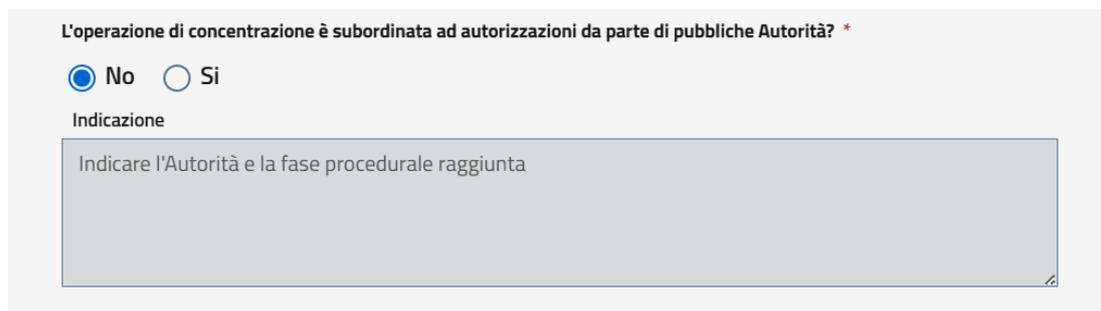


Figura 38: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione IV – compilazione campi

Nel caso in cui, nel campo **IV.1 “Natura della concentrazione”**, venga selezionata l’**ultima opzione disponibile** (Figura 39), verrà automaticamente **abilitata alla compilazione la sezione IX**.

IV.1. Natura della concentrazione *

Precisare se la concentrazione proposta è: *

- Una fusione
- Un'acquisizione del controllo esclusivo
- Un'acquisizione del controllo congiunto
- Un contratto o altri mezzi che conferiscono un controllo diretto o indiretto ai sensi dell'articolo 7 della legge 10 ottobre 1990, n. 287
- Un'acquisizione del controllo congiunto tramite un'impresa comune che esercita stabilmente tutte le funzioni di un'entità autonoma, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lett. c), della legge 10 ottobre 1990, n. 287

Figura 39: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione IV – compilazione campi

- **Sottosezione V.1**

L'accesso alla sezione V.1 è disponibile **soltanto dopo aver inserito almeno un mercato nella sezione VI.**

Questa sezione presenta un elenco dei **partecipanti alla concentrazione**, così come indicati nella sezione II.1.

Per ciascun partecipante è necessario indicare se sono presenti legami finanziari, ed eventualmente **associare una o più imprese** con le quali il partecipante ha i suddetti legami (Figura 40).

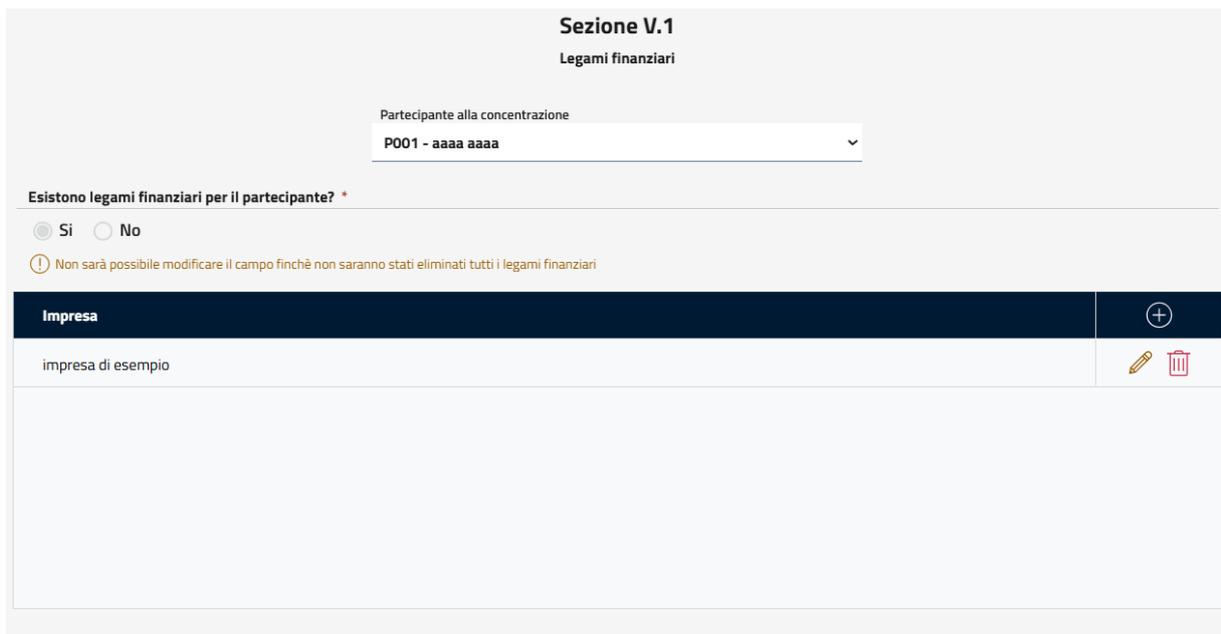


Figura 40: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione V.1 – tabella imprese

Per ogni impresa inserita, l'utente può modificarne o eliminarne i dati tramite gli appositi pulsanti disponibili nella colonna di destra.

In caso di eliminazione, viene richiesto un **ulteriore passaggio di conferma** tramite una **finestra modale** (Figura 41).

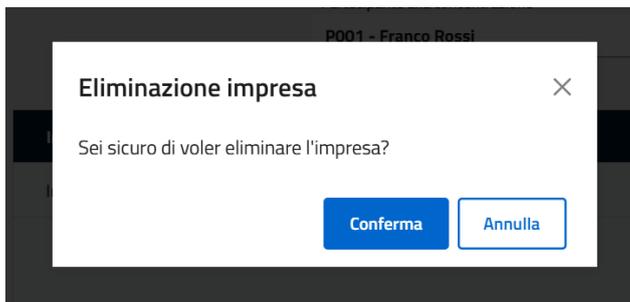


Figura 41: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione V.1 – modale eliminazione impresa

Per inserire **un'impresa** è sufficiente, dopo aver scelto il partecipante, cliccare sul pulsante '+' nella colonna di destra, avviando così la schermata di inserimento (Figura 42).



Figura 42: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione V.1 – compilazione campi

Il modulo di inserimento presenta più campi, alcuni dei quali obbligatori (*). Anche in questo caso, **controlli automatici** sui valori inseriti notificano eventuali errori attraverso messaggi in rosso.

Fra i mercati interessati in cui opera l'impresa è possibile scegliere solo quelli identificati come interessati tramite almeno un flag valorizzato nella Sezione VI.

Gli elementi inseriti verranno mostrati nella tabella riepilogativa per il partecipante e per ognuno di essi sarà possibile effettuare l'eliminazione o la modifica attraverso gli opportuni tasti nella colonna di destra.

Durante la compilazione è possibile tornare alla tabella riepilogativa tramite il link '**Torna alla sezione V.1**', ma tale azione comporta la **perdita delle modifiche non confermate**.

Gli elementi aggiunti verranno mostrati nella tabella, e saranno sempre modificabili o eliminabili tramite gli appositi tasti.

Completata la compilazione dei **campi obbligatori**, sarà possibile selezionare il pulsante '**Conferma**', che aggiungerà l'impresa alla lista e attiverà il pulsante '**Salva**' per il salvataggio definitivo.

- **Sottosezione V.2**

Anche la sezione V.2 diventa accessibile **solo dopo aver inserito almeno un mercato nella sezione VI**.

Analogamente alla sezione V.1, viene visualizzata una lista dei **partecipanti alla concentrazione** inseriti nella sezione II.1, con la possibilità di associare a ciascuno **una o più imprese** (Figura 43).

Per ciascun partecipante è necessario indicare se sono presenti legami personali, ed eventualmente **associare una o più imprese** con le quali il partecipante ha i suddetti legami. Per ogni impresa elencata sono disponibili le funzionalità di **modifica** e **eliminazione**, attivabili tramite i pulsanti nella colonna laterale.

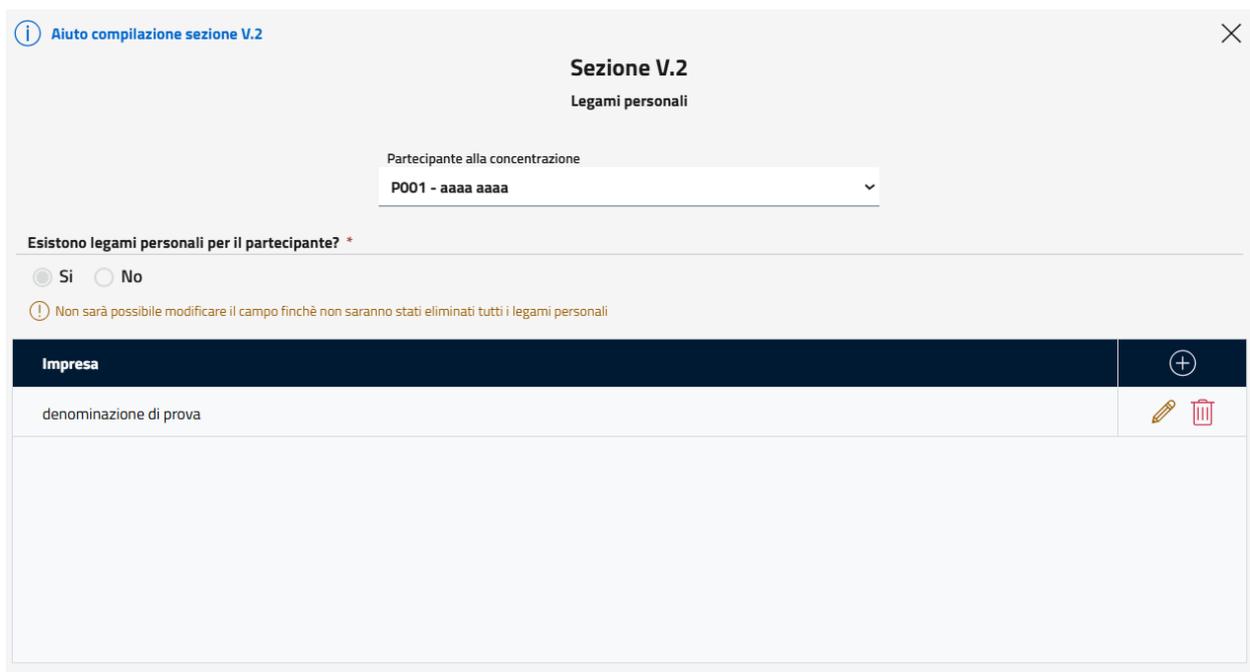


Figura 43: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione V.2 – tabella imprese

La rimozione di una voce richiede **conferma tramite finestra modale** (Figura 44).

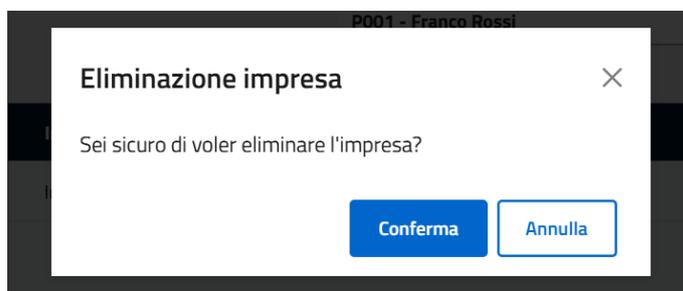


Figura 44: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione V.2 – modale eliminazione impresa

Per iniziare l’inserimento di una nuova impresa, premere il pulsante ‘+’. Si aprirà la schermata per la **compilazione dei campi**, alcuni dei quali obbligatori (Figura 45).

Sono previsti **controlli automatici** di coerenza sui dati inseriti e l’utente viene avvisato in caso di errori con messaggi evidenziati in rosso.

Fra i mercati interessati in cui opera l'impresa è possibile scegliere solo quelli identificati come interessati tramite almeno un flag valorizzato nella Sezione VI.

Durante la compilazione è possibile tornare alla tabella riepilogativa della sezione cliccando **'Torna alla sezione V.2'**. Anche in questo caso, le modifiche non confermate andranno perse.

Una volta completati i campi obbligatori, selezionando il pulsante **'Conferma'** l'impresa sarà aggiunta alla tabella e verrà attivato il pulsante **'Salva'** per finalizzare le modifiche.



Sezione V.2
Legami personali

⚠ Non sarà possibile salvare finchè non verranno confermati i dati inseriti. ✕

Partecipante: P001 - Franco Rossi

i. Ragione o denominazione sociale *

Inserisci la denominazione

ii. Sede legale *

Nazione * Provincia Comune

Seleziona una nazione ▾ Seleziona una provincia ▾ Seleziona un comune ▾

Figura 45: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione V.2 – compilazione campi

• Sezione VI

Questa sezione è dedicata alla gestione dei **mercati rilevanti coinvolti nella concentrazione**.

È presente un campo “Numero complessivo dei mercati rilevanti” in cui indicare il numero di mercati rilevanti e una **tabella riepilogativa** (Figura 46) in cui, per ciascun mercato già inserito, vengono visualizzati il **codice identificativo** e la denominazione.

Nel caso in cui il numero di mercati rilevanti dichiarati sia inferiore o uguale a 20, bisognerà compilare la sezione VI (e le relative sezioni VI.1 o VI.2) per ciascuno.

Nel caso in cui il numero di mercati rilevanti dichiarati sia superiore a 20, bisognerà compilare la sezione VI (e le relative sezioni VI.1 o VI.2) per almeno i primi 20 mercati ordinati per dimensione complessiva delle parti. Diventerà obbligatorio l’allegato di tipologia E nella sezione X, per consentire l’upload di un excel contenente le informazioni su tutti i mercati rilevanti.

Sezione VI			
Mercati rilevanti			
Codice ↑	Denominazione	Mercato interessato	+
M001	Mercato 1	No	 

Figura 46: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI – tabella mercati

Per ogni voce è possibile eseguire operazioni di **modifica** o **eliminazione** tramite i relativi pulsanti posizionati nella colonna destra.

In caso di eliminazione, viene richiesta una **conferma tramite finestra modale** (Figura 47).

Nota importante: un mercato **non può essere eliminato** dalla sezione VI se risulta **referenziato** nelle sezioni **II.4, V.1 o V.2**.

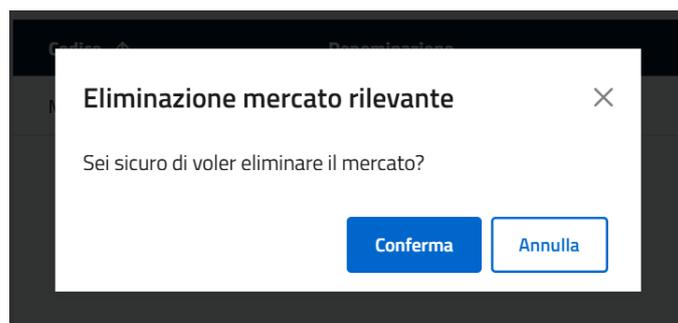


Figura 47: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI – modale eliminazione mercato

Per procedere alla compilazione è necessario inserire **almeno un mercato rilevante**.

L'inserimento di un nuovo mercato si avvia tramite il pulsante '+' presente nella colonna di destra. Questo attiva la schermata di **compilazione dei campi** (Figura 48).



Figura 48: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI – compilazione campi

Anche in questa sezione sono presenti **campi obbligatori**, contrassegnati da un asterisco (*), che devono essere compilati per consentire la conferma.

Alcuni campi sono soggetti a **verifiche automatiche** sui dati inseriti: in caso di valori errati o non validi, verrà mostrato un **messaggio di errore in rosso** che ne specifica il motivo.

Una volta completata la compilazione, il mercato inserito verrà mostrato nella tabella e sarà possibile modificarlo o eliminarlo con gli appositi controlli disponibili.

Durante l'inserimento è possibile tornare alla visualizzazione principale della sezione VI tramite il link **'Torna alla sezione VI'**. È importante notare che questa azione comporterà la **perdita di tutte le modifiche non ancora confermate**.

Al termine della compilazione dei campi obbligatori verrà abilitato il pulsante **'Conferma'**. Una volta selezionato, il nuovo mercato sarà aggiunto all'elenco e sarà possibile salvare l'operazione tramite il pulsante **'Salva'**.

Nel campo vi. **"Mercato interessato"**, qualora venga selezionata **almeno una delle opzioni proposte** (Figura 49), il mercato sarà considerato **interessato**. In caso contrario, verrà classificato come **non interessato**.

vi. Mercato interessato

Sulla base delle seguenti linee guida, i mercati interessati dalla concentrazione sono i mercati del prodotto e geografici rilevanti nei quali:

- due o più partecipanti alla concentrazione operano contemporaneamente e verranno a detenere, dopo la concentrazione, una quota di mercato non inferiore al 20%, con delta HHI > 150, o una quota superiore al 50%;
- un partecipante alla concentrazione detiene una quota di mercato non inferiore al 20% e qualsiasi altro partecipante è un concorrente potenziale (un operatore può essere considerato un concorrente potenziale se ha programmato di entrare in un mercato o ha sviluppato o perseguito tale obiettivo negli ultimi tre anni) oppure è un nuovo entrante (entrato nel mercato negli ultimi 5 anni);
- un partecipante alla concentrazione deterrà dopo l'operazione una quota di mercato non inferiore al 30%, quando almeno un altro partecipante opera in un mercato posto a monte o a valle del predetto (quest'ultimo mercato è pure da considerarsi interessato);
- un partecipante alla concentrazione detiene una quota di mercato non inferiore al 30% e qualsiasi altro partecipante detiene beni (come ad esempio materie prime, infrastrutture, dati o diritti di proprietà intellettuale) importanti per quel mercato o per un mercato contiguo strettamente collegato;
- un partecipante alla concentrazione è presente su un mercato del prodotto che è un mercato contiguo e strettamente collegato a un mercato del prodotto in cui opera un altro partecipante alla concentrazione, e la quota di mercato individuale o congiunta dei partecipanti su uno dei due mercati è non inferiore al 30%;
- un'impresa oggetto di acquisizione o di fusione è un importante innovatore o sta conducendo un'attività di ricerca potenzialmente importante;
- un'impresa oggetto di acquisizione o di fusione è una start-up o un nuovo operatore con un significativo potenziale competitivo che deve ancora sviluppare o adottare un modello di business che generi ricavi significativi (o è ancora nella fase iniziale di implementazione di tale modello).

Figura 49: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI – compilazione campi

• **Sottosezione VI.1**

La sottosezione **VI.1** è visibile solo se risultano **compilate con almeno un elemento le sottosezioni II.1, II.3 e VI.**

Inoltre, almeno **un mercato** tra quelli inseriti nella sezione VI deve essere contrassegnato come **“interessato”**, ovvero deve avere **almeno una delle checkbox** dei mercati interessati selezionata.

Questa sezione presenta un elenco **dei mercati interessati**, a ciascuno dei quali è associato un insieme di **sottosezioni** (nove in totale) da compilare (Figura 50).

Mercato interessato

M001 - Mercato 1

Sezione	Descrizione	Stato	
VI.1.1	Dimensioni e quote di mercato	Da completare	
VI.1.2	L'offerta	Da completare	
VI.1.3	La domanda	Da completare	
VI.1.4	Rapporti con i fornitori	Da completare	
VI.1.5	Differenziazione del prodotto	Da completare	
VI.1.6	Ingresso e uscita nei mercati	Da completare	

Figura 50: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI.1 – tabella mercati interessati

Per ogni sottosezione sono indicati:

- la **descrizione**
- lo **stato di compilazione** (valori possibili: *Da completare / Completato*)
- un tasto di modifica nella colonna di destra per accedere alla compilazione.

Le sottosezioni possono prevedere uno o più **campi obbligatori** contrassegnati con asterisco (*), la cui compilazione è necessaria per attivare il pulsante **‘Conferma’**.

Inoltre, sono attivi **controlli di sicurezza sui valori inseriti**: eventuali errori vengono notificati tramite **messaggi di errore in rosso**.

Durante la compilazione, è sempre disponibile il link **‘Torna alla sezione VI.1’**, ma l’utilizzo di tale link comporta la **perdita delle modifiche non confermate**.

Una volta completati tutti i campi obbligatori, sarà abilitato il pulsante **‘Conferma’**, che al clic porterà lo stato della sottosezione a **‘Completato’**.

Dettagli su alcuni elementi delle sottosezioni:

- Nella tabella iniziale della sottosezione **VI.1.1** è possibile selezionare un’impresa ripresa da:
 - i **partecipanti** elencati in **II.1**
 - i **controllanti** indicati in **II.3**
 - le **controllate** inserite in **II.4**
 - oppure selezionare **‘Altro’**, per aggiungerne una non ancora presente (Figura 51).

Aggiungi impresa interessata

Impresa rappresentata * Seleziona un'impresa	Altro Inserisci l'impresa interessata
<hr/>	
Anno 2022	
Valore % Inserisci il valore	Volume % Inserisci il volume
<hr/> In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.	<hr/> In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.
<hr/>	
Anno 2023	
Valore % Inserisci il valore	Volume % Inserisci il volume
<hr/> In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.	<hr/> In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.
<hr/>	
Anno 2024	
Valore % Inserisci il valore	Volume % Inserisci il volume
<hr/> In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.	<hr/> In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.

Figura 51: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI.1 – compilazione campi

- I valori della tabella vengono calcolati in automatico come di seguito:
 - La **riga ‘Congiunta’** come **somma dei valori delle imprese**,
 - La **riga ‘Altro’** come **complemento a 100** della somma dei valori di imprese e concorrenti.
- Nel campo **VI.1.2.2 – Fornitori principali** della sottosezione **VI.1.3**, è possibile aggiungere i valori relativi ai partecipanti ripresi dalla sezione II.1. I partecipanti inseriti saranno visualizzati con una **struttura a fisarmonica** e saranno ulteriormente modificabili o eliminabili.
- Nel campo **VI.1.3.3 - Clienti principali** della sottosezione **VI.1.3**, se si aggiunge un partecipante, è obbligatorio inserire **almeno una ragione sociale** e la **quota corrispondente** (attivata dopo aver indicato la ragione sociale) di almeno un cliente (Figura 52).

Solo nel caso in cui vengano inseriti **tutti e 5 i clienti di tutti i partecipanti**, il campo relativo ai **motivi di non compilabilità** non risulterà obbligatorio.

Aggiungi partecipante ✕

Partecipante *

Seleziona un partecipante ▼

Cliente 1 *

Ragione sociale *	Quota
Inserisci la ragione sociale	% Inserisci la quota

Cliente 2

Ragione sociale	Quota
Inserisci la ragione sociale	% Inserisci la quota

Cliente 3

Ragione sociale	Quota
Inserisci la ragione sociale	% Inserisci la quota

Cliente 4

Ragione sociale	Quota
Inserisci la ragione sociale	% Inserisci la quota

Cliente 5

Ragione sociale	Quota
Inserisci la ragione sociale	% Inserisci la quota

Figura 52: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI.1 – compilazione campi

- **Sottosezione VI.2**

La sottosezione **VI.2** è visibile solo se risultano **compilate con almeno un elemento le sezioni II.1, II.3** e la sezione **VI**.

Inoltre, è necessario che per almeno un mercato della sezione **VI** non siano state selezionate opzioni relative ai mercati interessati: in tal caso, il sistema lo considera come **“non interessato”** e lo rende visibile in questa sezione.

Questa sezione presenta un elenco dei **mercati non interessati**, per ciascuno è presente una **tabella riepilogativa** (Figura 53) che mostra la **sottosezione** da compilare.

Sezione VI.2
Mercati non interessati

Mercato non interessato
M001 - Mercato 1

Sezione	Descrizione	Stato	
VI.2	Mercati non interessati	Da completare	

Figura 53: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI.2 – tabella mercati non interessati

Ogni sottosezione richiede la compilazione dei **campi obbligatori** contrassegnati da asterisco. Inoltre sono attivi **controlli automatici sui valori** inseriti, con eventuali messaggi di errore evidenziati in rosso.

Durante la compilazione, è possibile tornare alla tabella generale con il link **‘Torna alla sezione VI.2’**, tenendo presente che le **modifiche non confermate verranno perse**.

Dopo la compilazione dei campi obbligatori, il pulsante **‘Conferma’** viene abilitato; una volta premuto, lo stato passa a **‘Completato’** e sarà possibile salvare tramite il tasto **‘Salva’**.

Anche in VI.2, nella **tabella iniziale**, è possibile selezionare l’impresa da:

- sezione **II.1** (partecipanti)
- sezione **II.3** (controllanti)
- sezione **II.4** (controllate)
- oppure aggiungerne una nuova tramite la voce **‘Altro’** (Figura 54).

La logica di calcolo delle righe è la stessa della sottosezione VI.1.1:

- La **riga congiunta** è calcolata automaticamente come **somma dei valori di imprese e concorrenti**
- La **riga ‘Altro’**, sempre in modo automatico, come **complemento a 100 della somma dei valori di imprese e concorrenti**.

Aggiungi impresa interessata

<p>Impresa rappresentata *</p> <p>Seleziona un'impresa ▼</p> <hr/>	<p>Altro</p> <p style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">Inserisci l'impresa interessata</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Anno 2022	
<p>Valore</p> <p>% Inserisci il valore</p> <hr/> <p>In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.</p>	<p>Volume</p> <p>% Inserisci il volume</p> <hr/> <p>In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.</p>

Anno 2023	
<p>Valore</p> <p>% Inserisci il valore</p> <hr/> <p>In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.</p>	<p>Volume</p> <p>% Inserisci il volume</p> <hr/> <p>In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.</p>

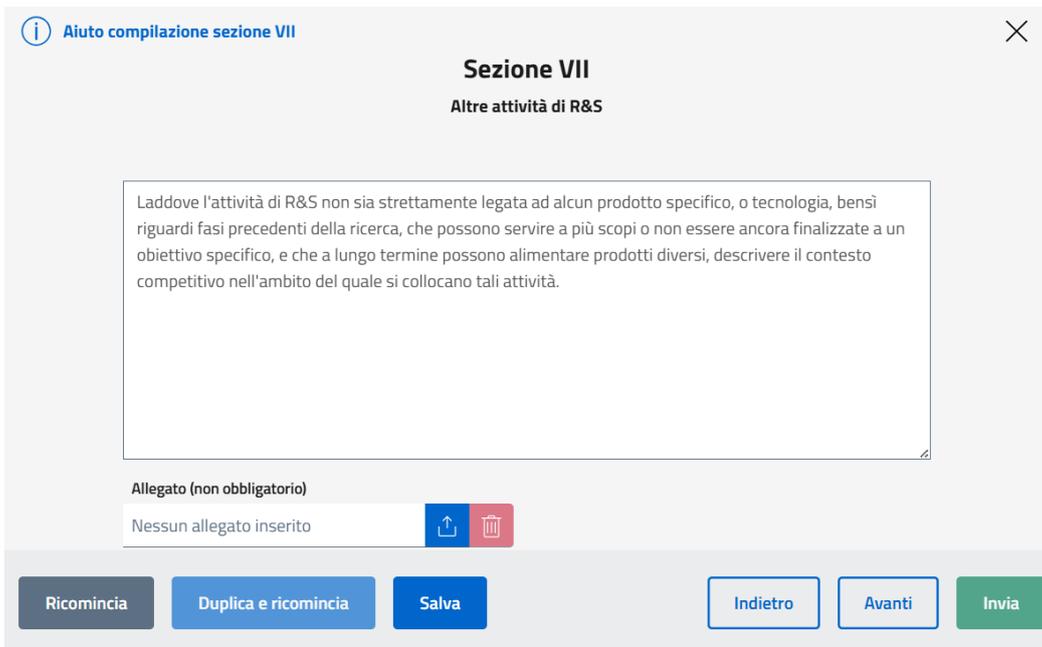
Anno 2024	
<p>Valore</p> <p>% Inserisci il valore</p> <hr/> <p>In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.</p>	<p>Volume</p> <p>% Inserisci il volume</p> <hr/> <p>In assenza di informazioni lasciare il campo vuoto.</p>

Figura 54: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VI.2 – compilazione campi

- **Sezione VII**

La **sezione VII** contiene un **campo testuale libero** la cui compilazione **non è obbligatoria** (Figura 55).

È inoltre disponibile la possibilità di **allegare un documento** facoltativo, con una **dimensione massima di 5 MB**.



Sezione VII
Altre attività di R&S

Laddove l'attività di R&S non sia strettamente legata ad alcun prodotto specifico, o tecnologia, bensì riguardi fasi precedenti della ricerca, che possono servire a più scopi o non essere ancora finalizzate a un obiettivo specifico, e che a lungo termine possono alimentare prodotti diversi, descrivere il contesto competitivo nell'ambito del quale si collocano tali attività.

Allegato (non obbligatorio)
Nessun allegato inserito

Ricomincia Duplica e ricomincia Salva Indietro Avanti Invia

Figura 55: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VII – compilazione campi

- **Sezione VIII**

La sezione VIII è strutturalmente simile alla precedente. Contiene un **campo testuale opzionale** (Figura 56), e consente il caricamento di **un documento facoltativo** con **dimensione massima di 5 MB**.



The screenshot shows a web form titled "Sezione VIII" with the subtitle "Incrementi di efficienza". At the top left, there is a help icon and the text "Aiuto compilazione sezione VIII". The main content area contains a large text input field with the placeholder text "Inserisci qui una descrizione.". Below the text field, there is a section for attachments labeled "Allegato (non obbligatorio)" with the text "Nessun allegato inserito" and two icons: a blue upload icon and a red delete icon. At the bottom of the form, there is a row of navigation buttons: "Ricomincia" (dark grey), "Duplica e ricomincia" (blue), "Salva" (blue), "Indietro" (light blue), "Avanti" (light blue), and "Invia" (green).

Figura 56: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione VIII – compilazione campi

• Sezione IX

La **sezione IX** è visibile **solo se** nel campo **IV.1 “Natura della concentrazione”** della sezione IV è selezionata l’**ultima opzione disponibile**.

La sezione presenta **dei campi**, la cui compilazione segue le logiche generali:

- I **campi obbligatori** per ritenere la compilazione della sezione completa sono contrassegnati con asterisco (*)
- La conferma è possibile solo a compilazione corretta dei campi obbligatori
- Alcuni campi sono soggetti a **controlli di validazione automatica**

Eventuali errori sono segnalati all’utente tramite **messaggi in rosso**, con dettagli puntuali sul problema (Figura 57).

È inoltre possibile **allegare un documento facoltativo**, con **dimensione massima di 5 MB**.

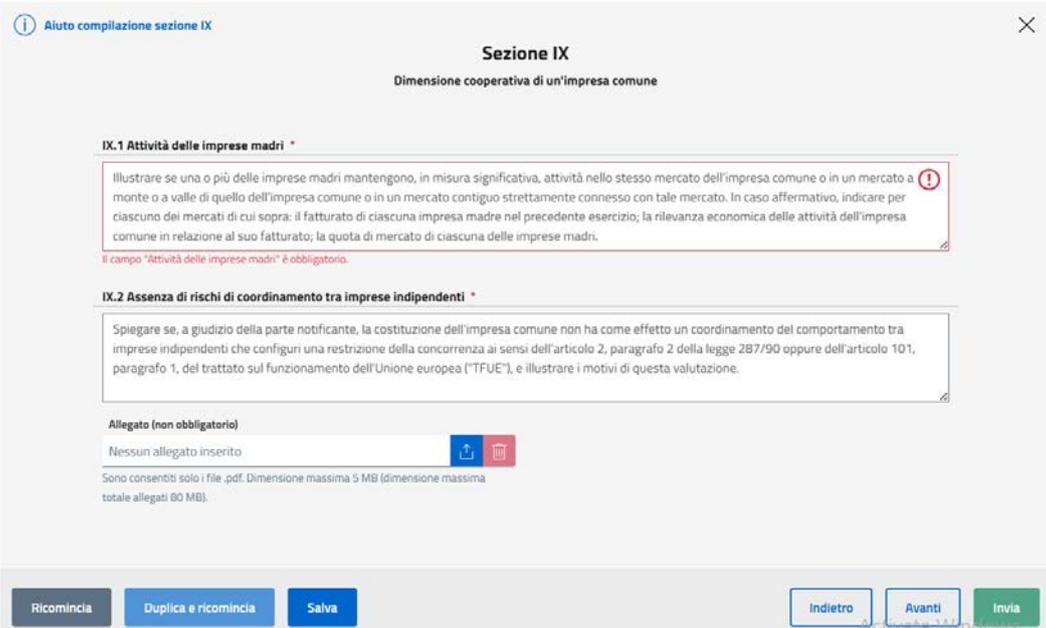


Figura 57: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione IX – compilazione campi

- **Sezione X**

La sezione **X** consente la **gestione degli allegati**, visualizzati in due **tabelle riepilogative**, rispettivamente relative agli allegati obbligatori e ad ulteriore documentazione facoltativa (Figura 58).

Sezione X
Documentazione da produrre

Allegati obbligatori *

Id	Nome File	Dimensione	Formato	Descrizio	
A1	prova.txt	5 B	TXT	aaaa	 
B1	prova.txt	5 B	TXT	aaaa	 
C1	prova.txt	5 B	TXT	aaaaa	 
C2	prova.txt	5 B	TXT	aaaaa	 
D1	Qlik advanced anal...	767.93 KB	PDF	aaaaa	 

Figura 58: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione X – tabella allegati

Per ogni allegato sono mostrati:

- Identificativo (ID)
- Nome del file
- Dimensione
- Formato
- Descrizione
- Tipologia
- Azioni disponibili (inclusa l'**eliminazione**, previa conferma tramite modale – (Figura 59))

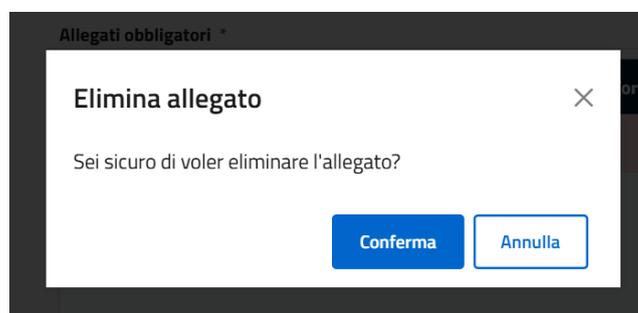


Figura 59: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione X - modale eliminazione allegato

Tipologie allegati:

Sigla	Nome	Attivazione	Obbligatorietà
A	Documenti attinenti all'operazione di concentrazione	Sempre abilitato	Almeno 1
B	Prospetto di offerta di acquisto	Se nella sezione III è selezionata l'opzione III.3 "Offerta pubblica d'acquisto"	Almeno 1 se attivo
C	Relazioni annuali e bilanci	Sempre abilitato	Almeno 2
D	Procure speciali	Se nella sezione II.2 è stato inserito almeno un rappresentante	Almeno 1 se attivo
E	Informazioni mercati rilevanti	Sempre abilitato	Almeno 1 se sono dichiarati almeno 20 mercati rilevanti in sezione VI
F	Documentazione utilizzata ai fini della notifica	Sempre abilitato	Facoltativo
G	Documentazione interna	Sempre abilitato	Facoltativo
H	Istanza di riservatezza	Sempre abilitato	Facoltativo
I	Altra documentazione	Sempre abilitato	Facoltativo

Per considerare la sezione X **valida e completata**, è necessario aver caricato gli allegati necessari come descritto in tabella.

Aggiunta di un allegato:

Per procedere con la compilazione e il caricamento di un nuovo allegato è necessario:

1. Premere il pulsante '+' situato nella colonna di destra della relativa tabella.
2. Selezionare la **tipologia di allegato**.
3. Verrà aggiunta una riga per il caricamento del file, in cui l'utente dovrà:
 - o Premere il tasto di **upload** nella colonna di destra
 - o Compilare i **campi richiesti** (Figura 60)

Una volta **completata la compilazione dei campi obbligatori, contrassegnati con asterisco (*)**, sarà possibile selezionare il pulsante **'Conferma'**. L'allegato verrà così **aggiunto alla lista** nella tabella, abilitando il tasto **'Salva'** per salvare la sezione.

Carica allegato obbligatorio

Seleziona un file

1. **Formati consentiti:** .bmp, .csv, .dat, .dcx, .doc, .docx, .gif, .htm, .html, .jfx, .jpe, .jpeg, .jpg, .lss, .p7m, .pcx, .pdf, .pdf/a, .png, .pps, .ppt, .pptx, .rar, .rtf, .tif, .tiff, .txt, .wif, .xif, .xml, .xls, .xlsb, .xlsx

2. **Dimensione massima:** 3 MB

Tipologia

Documenti attinenti all'operazione di concentrazione

Descrizione *

Inserisci qui una breve descrizione del file

Nome: Seleziona un file per visualizzare il nome

Dimensione: Seleziona un file per visualizzare la dimensione

Formato: Seleziona un file per visualizzare il formato

Conferma

Annulla

Figura 60: Formulario CONCENTRAZIONI - sezione X – caricamento allegato

Note importanti.

Gli allegati inseriti all'interno delle singole sottosezioni saranno integrati nel formulario pdf e quindi ne costituiranno delle pagine (poste successivamente alla relativa sezione).

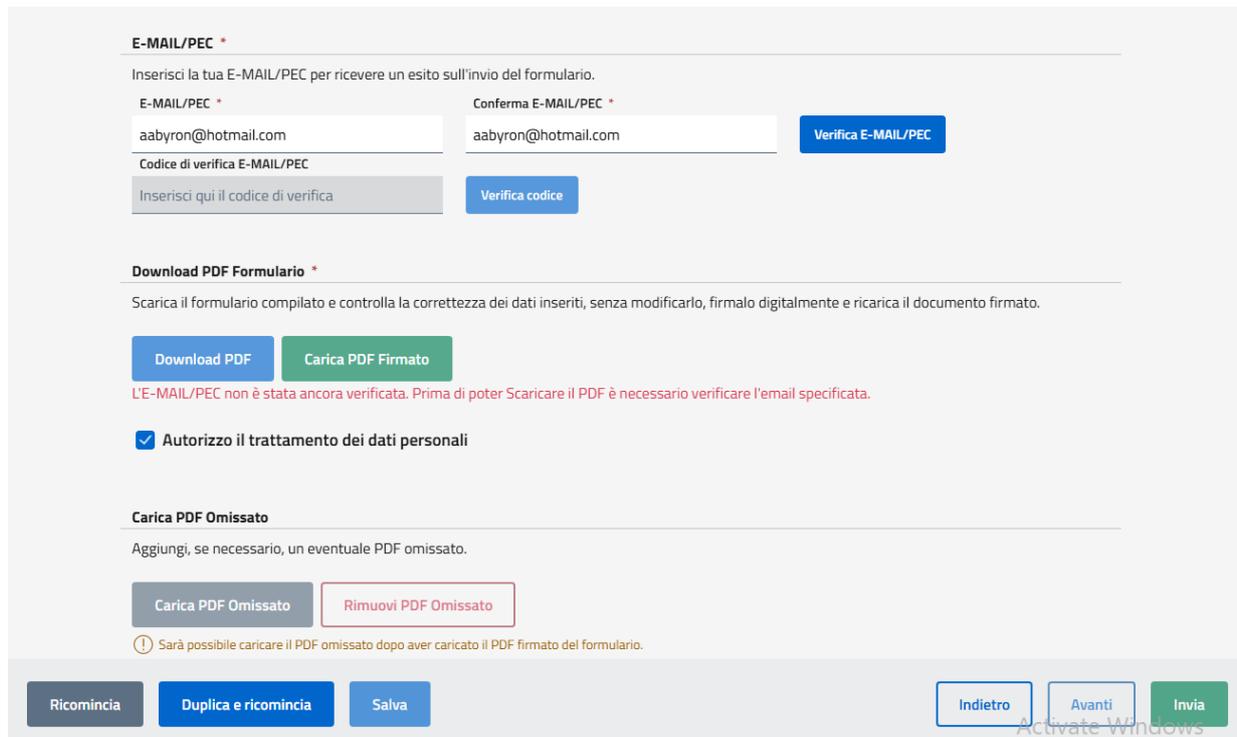
Gli allegati inseriti nella sezione X saranno invece presi in carico come file a sé stanti.

Il sistema accetta allegati di **dimensioni massime di 5 MB ciascuno**, tuttavia, in ogni caso l'insieme di tutti gli alleati, inseriti nelle diverse sezioni e nella sezione X non deve superare la dimensione complessiva **80 MB**.

• Step Finale

In quest'ultima sezione, l'utente è invitato ad inserire e confermare un indirizzo MAIL/PEC, tramite i due campi previsti. Tale indirizzo sarà utilizzato per comunicare l'avvenuta presa in carico del formulario.

Per la conferma viene inviato un codice OTP all'indirizzo fornito, che dovrà essere inserito a completamento del processo (Figura 61).



The screenshot shows the final step of the form, titled "E-MAIL/PEC *". It includes a section for email verification with two input fields for "E-MAIL/PEC *" and "Conferma E-MAIL/PEC *", both containing "aabyron@hotmail.com". A "Verifica E-MAIL/PEC" button is next to the second field. Below this is a section for "Codice di verifica E-MAIL/PEC" with an input field and a "Verifica codice" button. The next section is "Download PDF Formulario *", which contains a "Download PDF" button and a "Carica PDF Firmato" button. A red message states: "L'E-MAIL/PEC non è stata ancora verificata. Prima di poter Scaricare il PDF è necessario verificare l'email specificata." There is a checked checkbox for "Autorizzo il trattamento dei dati personali". The "Carica PDF Omissato" section has "Carica PDF Omissato" and "Rimuovi PDF Omissato" buttons. A warning icon and text at the bottom of this section say: "Sarà possibile caricare il PDF omissato dopo aver caricato il PDF firmato del formulario." At the bottom of the form are buttons for "Ricomincia", "Duplica e ricomincia", "Salva", "Indietro", "Avanti", and "Invia".

Figura 61: Formulario CONCENTRAZIONI – step finale

Se tutte le sezioni del formulario risultano **correttamente compilate**, viene abilitato il pulsante **‘Download PDF’**, che consente di **scaricare il formulario** compilato in formato PDF.

Il formulario **cambia stato** da ‘Completato’ a ‘Da firmare’.

Firma e upload del documento:

1. Scaricare il PDF generato
2. Apporre la **firma digitale**
3. Ricaricare il file tramite il pulsante **‘Carica PDF Firmato’**

La firma digitale deve essere apposta tramite idoneo strumento di firma sul formulario scaricato scegliendo il formato pdf (PADES) o p7m (CADES).

Nota importante: il sistema verifica la coerenza del file firmato con quello prodotto dal sistema, è quindi essenziale che il formulario scaricato in pdf venga firmato senza apportare alcuna modifica (evitando anche di aprirlo e usare la funzione “salva con nome”).

Una volta completato l’upload del PDF firmato, lo stato del formulario passerà a **‘Firmato’**. A questo punto sarà possibile caricare facoltativamente una versione omissata del formulario in PDF tramite l’apposito pulsante.

Nel caso in cui si effettuino modifiche al formulario, la fase di firma e upload del documento (più dell’eventuale omissato) dovrà essere ripetuta e il formulario tornerà allo stato “Completato”.

Al termine di tutte le operazioni obbligatorie, il sistema abiliterà il pulsante **‘Invia’**.

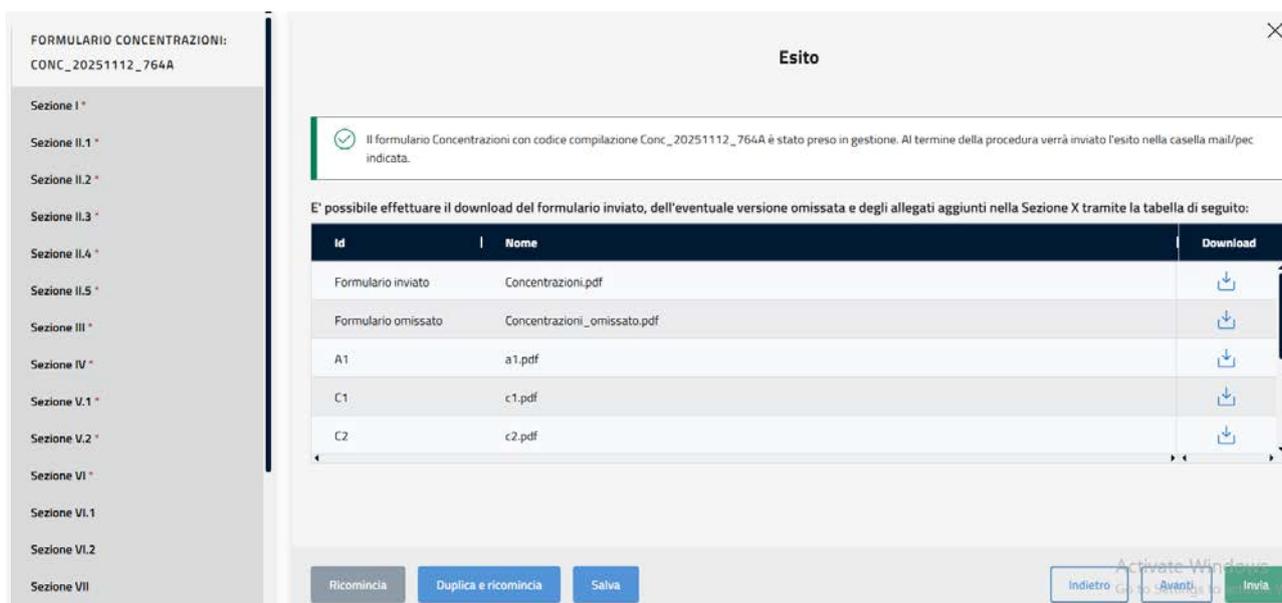
Una volta selezionato, il formulario verrà definitivamente trasmesso, assumendo lo stato **‘Inviato’**.

A questo punto **non sarà più possibile apportare modifiche**.

- **Esito**

Una volta **inviato correttamente il formulario**, tutte le sezioni verranno **disabilite**, con la **sola eccezione della sezione ‘Esito’**, che sarà attivata (Figura 62).

Questa sezione mostra **l’esito finale dell’operazione di invio**, a conferma dell’avvenuta trasmissione del formulario. Da questa schermata sarà possibile effettuare il download del formulario firmato, dell’eventuale versione omissata e degli allegati inseriti in sezione X.



FORMULARIO CONCENTRAZIONI:
CONC_20251112_764A

Sezione I *
Sezione II.1 *
Sezione II.2 *
Sezione II.3 *
Sezione II.4 *
Sezione II.5 *
Sezione III *
Sezione IV *
Sezione V.1 *
Sezione V.2 *
Sezione VI *
Sezione VI.1
Sezione VI.2
Sezione VII

Esito

Il formulario Concentrazioni con codice compilazione Conc_20251112_764A è stato preso in gestione. Al termine della procedura verrà inviato l'esito nella casella mail/pec indicata.

E' possibile effettuare il download del formulario inviato, dell'eventuale versione omissata e degli allegati aggiunti nella Sezione X tramite la tabella di seguito:

Id	Nome	Download
Formulario inviato	Concentrazioni.pdf	
Formulario omissato	Concentrazioni_omissato.pdf	
A1	a1.pdf	
C1	c1.pdf	
C2	c2.pdf	

Ricomincia Duplica e ricomincia Salva Indietro Avanti Invia

Figura 62: Formulario CONCENTRAZIONI – esito

Una volta acquisito il formulario sarà inviata una pec di conferma all’utente sulla casella mail/PEC indicate nello **Step Finale**.