



***Sistema Informativo per la
dematerializzazione delle istruttorie di
approvazione dei Prospetti Emittenti***

SIPROEM

Manuale Utente

Data : 18/12/2014
Versione : 6.0

	<i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i>	<i>Manuale Utente</i>
---	---	-----------------------

Versioni

Data	Versione	Tipo di modifica
10/01/2013	1.0	Prima emissione del documento
15/02/2013	1.1	Nuova versione
09/04/2013	2.0	Apertura del sistema all'Ufficio IPO – Divisione Mercati
20/11/2013	3.0	Notifica ESMA
05/02/2014	4.0	Fascicoli Integrati DEMACO
04/06/2014	5.0	Evoluzione Funzionale Non Equity, Integrazione DEMACO
18/12/2014	6.0	Evoluzione Fascicoli on line

Sommario

INTRODUZIONE	4
TERMINOLOGIA E STANDARD DI NOMENCLATURA	4
DESCRIZIONE GENERALE DELL'APPLICAZIONE	5
SCOPO DELL' APPLICAZIONE	5
CONTESTO FUNZIONALE DELL' APPLICAZIONE	5
DESCRIZIONE GENERALE DELLE FUNZIONALITÀ DELL' APPLICAZIONE	5
DESCRIZIONE DELL' APPLICAZIONE "PROSPETTI EMITTENTI"	7
<i>Elenco delle funzionalità applicative</i>	7
<i>Credenziali di accesso al sistema</i>	8
<i>"Autenticazione" degli Emittenti (Login)</i>	9
<i>"Richiesta Accreditamento"</i>	12
<i>"Cambio Password"</i>	14
<i>"Prospetto in formato unico"</i>	14
<i>"Documento di Registrazione"</i>	19
<i>"Nota di Sintesi/Informativa"</i>	23
<i>"Supplemento"</i>	27
<i>"Modifica Fascicolo Prospetti"</i>	29
<i>"Inserimento Comunicazione"</i>	33
<i>"Modifica Comunicazione"</i>	35
<i>"Cancellazione Comunicazione"</i>	38
<i>"Invio Comunicazione"</i>	40
<i>"Inserimento Documento"</i>	41
<i>"Modifica Documento"</i>	44
<i>"Cancellazione Documento"</i>	44
<i>"Scarica Ricevuta"</i>	45
<i>"Cancellazione Richiesta Approvazione Prospetti"</i>	46
<i>"Visualizzazione Richieste Approvazione Prospetti"</i>	48
<i>"Visualizzazione Comunicazioni"</i>	51
<i>"Visualizzazione Fascicoli Collegati"</i>	53
<i>"Indirizzo PEC"</i>	54
<i>"Rinnovo Fascicolo"</i>	55
NOTA: METADATI IPO.....	57

Introduzione

Il presente Manuale Utente è parte del Progetto di realizzazione del “Sistema Informativo per la dematerializzazione dell’istruttoria di approvazione dei Prospetti Emittenti” – SIPROEM (di seguito anche “Sistema Prospetti Emittenti”).

Terminologia e standard di nomenclatura

Il documento è così composto:

- ✦ per ogni sottosistema oggetto del manuale, si riporta una sintetica descrizione del processo che sarà supportato dalle funzionalità proposte, indicando le voci di menù ad esse relative;
- ✦ per ogni voce elementare di menù sono descritte le funzionalità che si possono attivare dalla voce di menù in esame;
- ✦ per ogni funzionalità si riporta una descrizione dettagliata del suo utilizzo, rappresentando le pagine web coinvolte.

Ogni sottosistema può essere identificato da una sigla, secondo la seguente tabella:

<i>Sigla</i>	<i>Sottosistema</i>
FE	Front End
BE	Back End
PEC	Posta Elettronica Certificata

Descrizione generale dell'Applicazione

L'applicazione del sistema SIPROEM si interfaccia con gli utenti emittenti e gli utenti Consob per consentire la gestione del fascicolo relativo ad una richiesta di approvazione prospetti durante il processo di approvazione.

Inoltre, l'applicazione mette a disposizione degli emittenti non accreditati una funzionalità per inoltrare una richiesta di accreditamento per l'accesso alla Teleraccolta Emittenti.

Scopo dell'Applicazione

L'applicazione Web (con accesso sia da FrontEnd sia da BackEnd) consente:

- ♣ agli Emittenti di accreditarsi presso il sistema, inviare i Prospetti e interagire con la Consob durante il processo di Approvazione
- ♣ all'utente Consob di verificare i Prospetti inviati e portare avanti le varie fasi di Approvazione.

Contesto funzionale dell'Applicazione

L'applicazione supporta il processo di Approvazione dei Prospetti inviati dagli Emittenti secondo quanto stabilito dal Regolamento di attuazione del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti.

Descrizione generale delle funzionalità dell'Applicazione

♣ **Accreditamento:**

La funzionalità di accreditamento permette agli utenti emittenti non accreditati di richiedere un'utenza per l'accesso al sistema di gestione delle Richieste di Approvazione dei Prospetti.

Il sistema SIPROEM permette agli emittenti non accreditati di inoltrare alla Consob una richiesta di accreditamento, per avviare le procedure di abilitazione al sistema. Alla fine del processo di abilitazione la Consob chiede all'emittente di recarsi presso la propria sede per il riconoscimento e il ritiro delle credenziali di accesso.

♣ **Approvazione:**

Il processo di approvazione descritto dal Regolamento richiede delle funzionalità condivise fra l'utente emittente e l'utente Consob per permettere loro di interagire in maniera efficace su un'unica richiesta di approvazione.

L'Emittente – attraverso la gestione dei relativi fascicoli online – immette nel sistema la Richiesta di Approvazione completa di documentazione e la invia per approvazione. L'utente Consob valuta la richiesta e, dopo aver preparato ed allegato la documentazione necessaria, procede a rispondere alla richiesta con l'esito della valutazione effettuata. Durante la fase di approvazione, l'Istituto può richiedere all'Emittente ulteriore documentazione di approfondimento, che segue il medesimo processo di verifica delle documentazione di base.

Una volta chiuso il procedimento, l'Emittente non può più inviare documentazione all'Istituto, tranne nei casi riportati in seguito.

- ♣ Durante il periodo di collocamento dell'offerta, l'Emittente può avere la necessità di emettere supplementi al prospetto originale.

- ⤴ Per i prospetti relativi a titoli di capitale redatti in formato tripartito, l'emittente può inoltrare la richiesta di approvazione della nota informativa sugli strumenti finanziari e la nota di sintesi a valle dell'approvazione del documento di registrazione. Tuttavia questa richiesta di approvazione, pur essendo legata alla richiesta di approvazione del documento di registrazione, è una richiesta a sé stante e segue un iter di approvazione analogo alle altre tipologie di richiesta.

A tal fine, il sistema offre le seguenti funzionalità:

- ⤴ Una applicazione web per la gestione della richiesta da parte dell'emittente e dell'utente Consob per permettere:
 - La creazione/modifica del fascicolo completa di documentazione allegata.
 - L'invio del fascicolo.
 - La modifica del fascicolo per l'invio di documentazione supplementare allegata.
 - La modifica del fascicolo completo di documentazione allegata.
 - L'invio della risposta con l'esito della richiesta all'emittente.

Il flusso di approvazione di un Prospetto, ruota intorno al Fascicolo relativo alla Richiesta di Approvazione inviata dall'Emittente (Emittente Quotato, Emittente non Quotato, Altro Emittente) all'utente Consob e da quest'ultimo processata.

Lo sviluppo della richiesta viene gestito attraverso l'invio di comunicazioni che gli attori coinvolti si scambiano al fine di segnalare, di volta in volta, il verificarsi di particolari eventi funzionali al ciclo di vita del Fascicolo.

Ciascuna comunicazione può essere corredata da uno o più documenti allegati. Ogni comunicazione viene protocollata e notificata. Tutte le Comunicazioni da Consob verso gli Emittenti vengono notificate via Posta Elettronica Certificata.

Descrizione dell'Applicazione "Prospetti Emittenti"

Il *Sistema Prospetti Emittenti*, lato FrontEnd, mette a disposizione degli Emittenti non accreditati una funzionalità per inoltrare una richiesta di accreditamento per l'accesso al sistema di Gestione delle Richieste di Approvazione Prospetti. L'applicazione consente agli Emittenti accreditati di ricercare, visualizzare e modificare Richieste di Approvazione. Alla Richiesta possono essere associate Comunicazioni (corredate da documenti). All'atto dell'invio le comunicazioni vengono protocollate e la controparte viene notificata via email della presenza di una comunicazione di cui prendere visione.

Elenco delle funzionalità applicative

Il sistema SIPROEM FrontEnd è utilizzato da parte dell'Emittente per:

- ⤴ l'inserimento di una richiesta di Accredimento presso il Sistema
- ⤴ la creazione/modifica della Richiesta di Approvazione Prospetti completa di documentazione allegata
- ⤴ l'invio del Fascicolo Prospetti
- ⤴ la modifica del Fascicolo Prospetti per l'invio di documentazione supplementare.

<i>Funzionalità</i>	<i>Descrizione</i>
Inserimento Richiesta di Accredimento	La funzionalità consente all'utente Emittente non censito presso la Consob, di inoltrare alla Consob una Richiesta di Accredimento per l'accesso al Sistema di Gestione delle Richieste di Approvazione Prospetti
Inserimento Richiesta di Approvazione Prospetti	La funzionalità permette all'Emittente di inserire un nuovo Fascicolo Prospetti. I Fascicoli Prospetti sono di tre diverse tipologie: <ul style="list-style-type: none"> ⤴ Prospetto in formato unico; esso è rappresentato dal: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Prospetto: di tipo Equity, Non-Equity o IPO ⤴ Prospetto in formato Tripartito; esso si compone di: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Documento di Registrazione: di tipo Equity, Non-Equity o IPO ◦ Note di Sintesi e Informativa: di tipo Equity, Non-Equity o IPO ⤴ Supplemento ad uno o più Prospetti e/o Documenti di Registrazione e/o Note Di Sintesi/Informativa
Inserimento Comunicazione	La funzionalità consente all'Emittente inserire una nuova Comunicazione correlata al Fascicolo Prospetti ogni qualvolta l'utente abbia la necessità di scambiare con la Consob informazioni in merito a passi del processo inviando, ove necessario, Documentazione a corredo
Modifica Richiesta Approvazione Prospetti	La funzionalità consente all'Emittente di aggiornare un Fascicolo Prospetti. E' possibile aggiornare i metadati relativi agli Strumenti Finanziari oggetto dell'offerta ovvero ammessi a quotazione (Tipologia di Strumento/Valore Nominale dell'Offerta/Valuta). La modifica determina l'Aggiornamento ovvero la Rettifica della Notifica ESMA precedentemente composta per il Fascicolo in elaborazione
Modifica Comunicazione	La funzionalità consente all'Emittente di aggiornare una Comunicazione in stato <i>Temporanea</i> correlata ad un Fascicolo Prospetti
Cancellazione Comunicazione	La funzionalità consente all'Emittente di cancellare una Comunicazione in stato <i>Temporanea</i> correlata ad un Fascicolo Prospetti

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<i>Funzionalità</i>	<i>Descrizione</i>
Invio Comunicazione	La funzionalità consente all'Emittente di inviare alla Consob una Comunicazione correlata ad un Fascicolo Prospetti
Protocollazione Comunicazione	Ogni Comunicazione inviata dall'utente Emittente alla Consob viene Protocollata automaticamente
Inserimento Documento	A ogni Comunicazione dell'utente Emittente è possibile allegare uno o più file attraverso la funzione di <i>upload</i> dei documenti
Modifica Documento	La documentazione che viene associata ad ogni Comunicazione (in stato <i>Temporanea</i>) relativa ad un Fascicolo Prospetti, può essere modificata in termini di aggiornamento degli attributi della stessa
Cancellazione Documento	La documentazione associata ad ogni Comunicazione (in stato <i>Temporanea</i>) relativa ad un Fascicolo Prospetti, può essere rimossa
Cancellazione Richiesta Approvazione Prospetti	All'utente Emittente viene offerta la funzionalità di cancellazione di un Fascicolo Prospetti non ancora inviato. La cancellazione del Fascicolo determina la cancellazione in cascata di tutti gli elementi che la costituiscono: Comunicazioni e Documentazione
Visualizzazione Richiesta Approvazione Prospetti	L'utente Emittente ha la possibilità, in ogni momento del processo di Ricercare i Fascicolo, impostando opportuni parametri di ricerca visualizzandone per ciascuno di essi le informazioni di dettaglio: <ul style="list-style-type: none"> ▲ attributi caratterizzanti il Fascicolo ▲ elenco delle Comunicazioni correlate ▲ elenco dei Documenti a corredo del Fascicolo
Visualizzazione Comunicazioni	L'utente Emittente ha la possibilità, in ogni momento del processo di visualizzare le Comunicazioni scambiate con la Consob navigando il sistema a partire dal Fascicolo Prospetti cui esse afferiscono
Rinnovo Fascicolo	La funzionalità consente all'utente Emittente di Rinnovare un Fascicolo non più in corso di validità.

Credenziali di accesso al sistema

Per accedere alla sistema potranno essere utilizzate le attuali credenziali (*Userid e Password*) rese disponibili dalla Consob per i sistemi di Teleraccolta. Nel caso in cui non fossero disponibili le credenziali di accesso, è possibile richiederle attraverso l'apposita procedura di accreditamento.

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

“Autenticazione” degli Emittenti (*Login*)

Questa funzionalità consente all’utente delle Società Emittenti, tramite le proprie credenziali, di accedere al “Sistema Prospetti Emittenti”.

Per accedere a tale funzionalità, l’utente accede dal browser al sito dell’Istituto www.consob.it, attraverso il percorso “*Soggetti Vigilati / Prospetti*”, selezionando il pulsante *Login* effettua l’abilitazione e l’autenticazione al Sistema.



APPROVAZIONE PROSPETTI

L'accesso al sistema consentito agli emittenti per l'acquisizione e l'approvazione dematerializzata dei prospetti informativi, ai sensi degli artt. 94 e 113 del TUF (d.lgs. 58/1998).

Per accedere al sistema di comunicazione necessario disporre dei codici identificativi (Login e Password) rilasciati dalla Consob.

Gli utenti sprovvisti dei codici identificativi (Login e Password), possono accedere alla funzionalità di Richiesta Accreditamento disponibile al seguente [link](#).

In caso di difficoltà nell'utilizzo del sistema di comunicazione o per informazioni e chiarimenti di natura tecnica contattare il servizio di assistenza tecnica al numero **06-8477388**, disponibile tra le ore **9:30** e le ore **17:30** dei giorni lavorativi, oppure inviare le richieste via posta elettronica all'indirizzo siproem@consob.it

SICUREZZA

Il sistema di comunicazione utilizza il protocollo SSL versione 3 a 128 bit per la cifratura dei contenuti. I requisiti MINIMI dei browser per i certificati con SSL a 128 bit sono i seguenti:

Firefox 3.6
Microsoft Internet Explorer 6.x

Invitiamo a verificare il tipo di browser utilizzato e il relativo livello di crittografia

Figura: Pagina di Login della pagina di autenticazione del SIPROEM Front-End

o Azioni:

- ✦ Il sistema verifica la correttezza delle credenziali e successivamente verifica che sia disponibile l'informazione sull'email PEC dell'Emittente. Se l'Emittente non ha ancora provveduto a registrare il proprio indirizzo PEC, il sistema mostra la pagina con la richiesta di immettere l'indirizzo di posta PEC.
- ✦ Ottenuta l'autenticazione e l'abilitazione all'applicazione, si prosegue nella navigazione.
- ✦ Il sistema presenta la pagina di Home Page del SIPROEM Front-End.

Nel caso in cui l'autenticazione avesse esito negativo si avrebbe la seguente segnalazione:

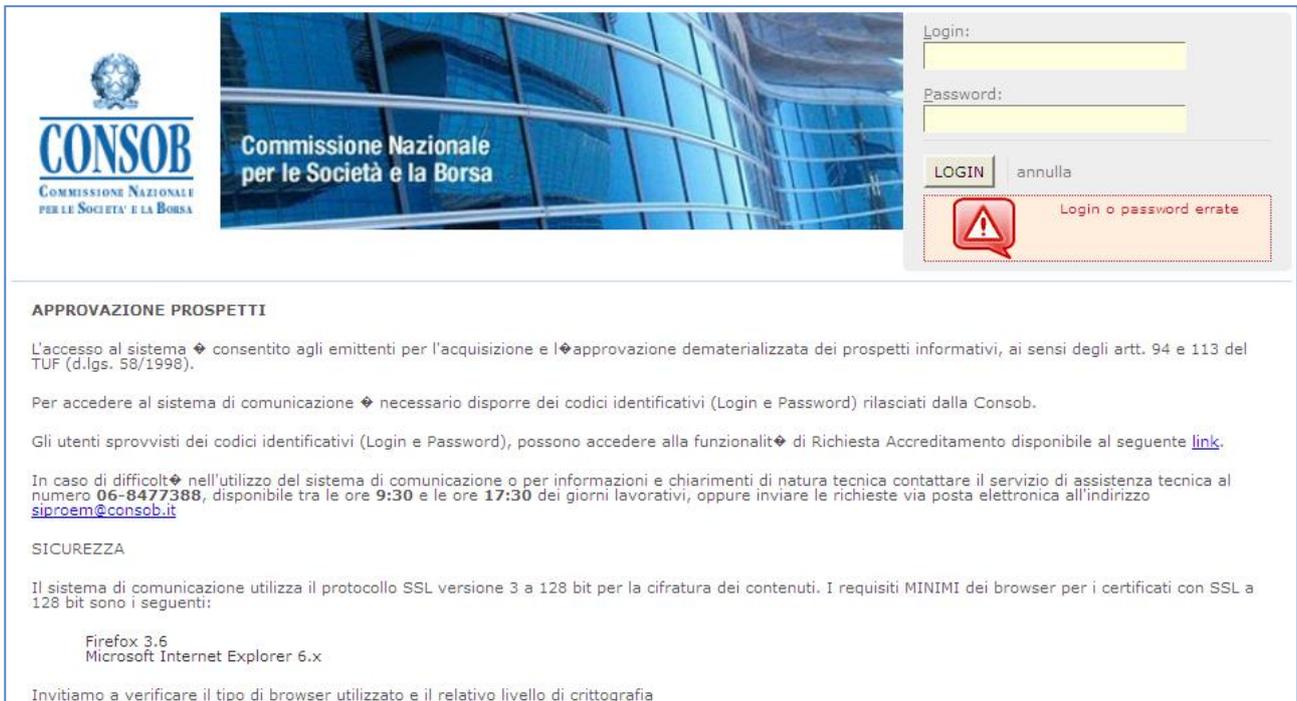


Figura: Pagina di fallita autenticazione

Una volta verificata la correttezza delle credenziali il sistema, nel caso in cui l'utente non abbia ancora censito il proprio indirizzo PEC, ne richiede la valorizzazione.

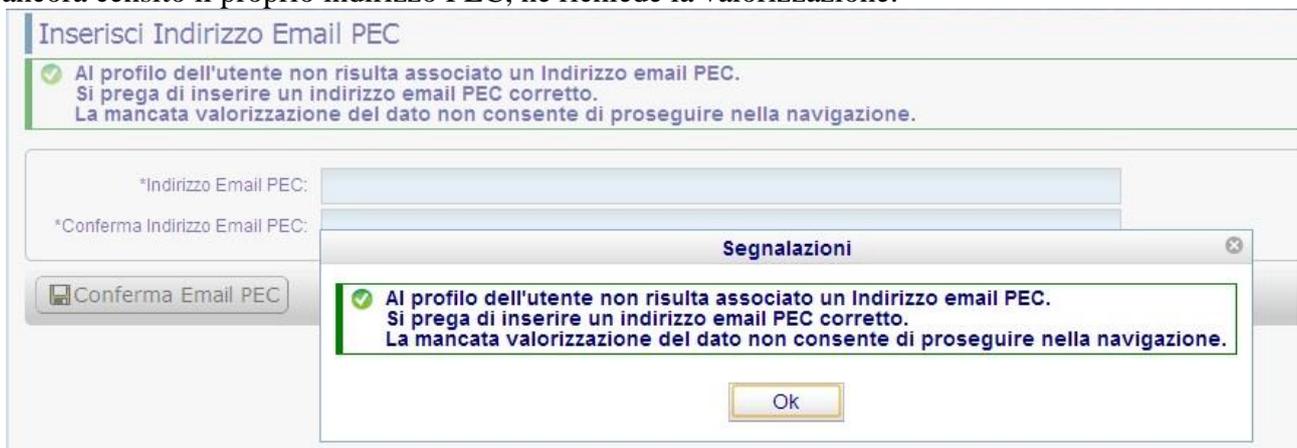


Figura: Valorizzazione Indirizzo email PEC – Messaggio di Warning

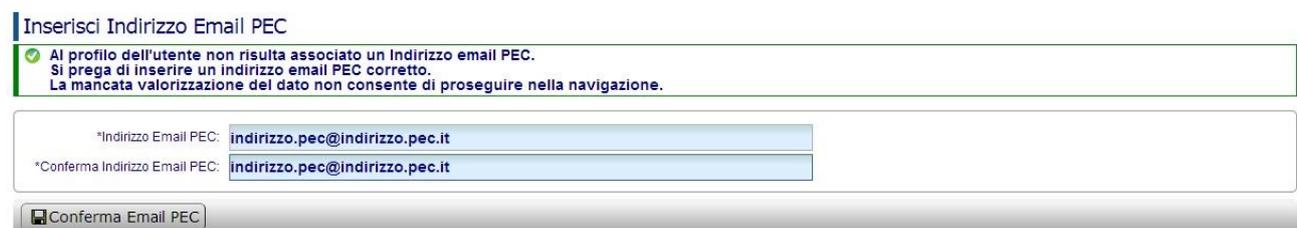


Figura: Valorizzazione Indirizzo email PEC – Inserimento indirizzo email PEC

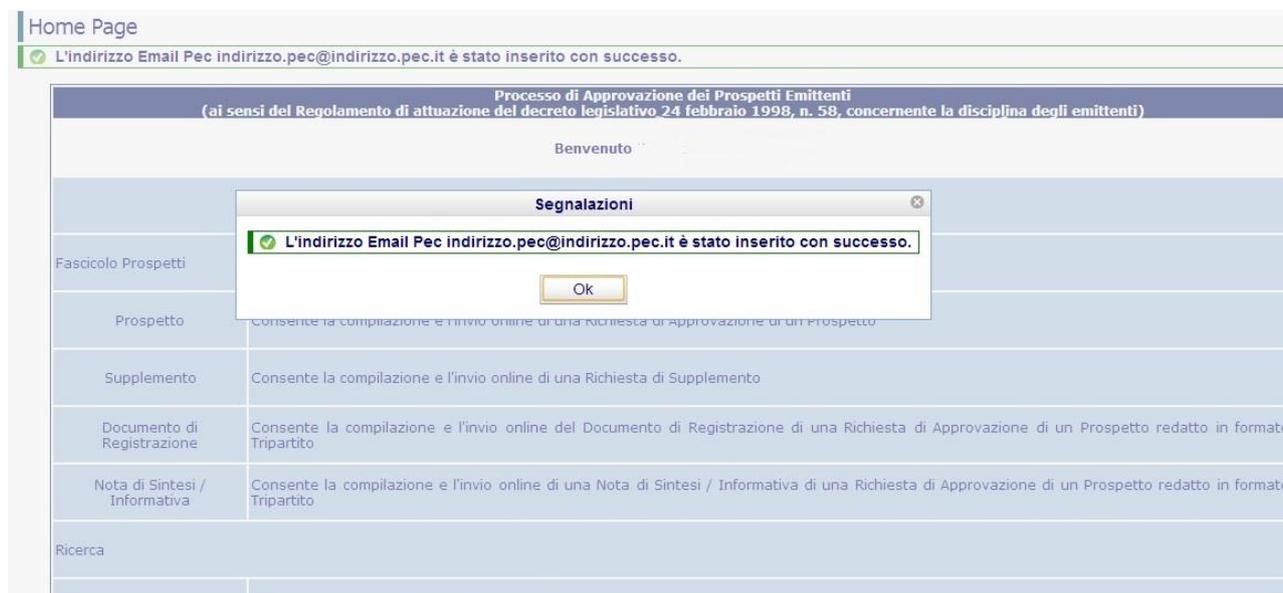


Figura: Valorizzazione Indirizzo email PEC – Conferma Inserimento

Dopo il censimento dell'indirizzo email PEC, qualora non già presente sul sistema, viene visualizzata all'utente la maschera seguente:

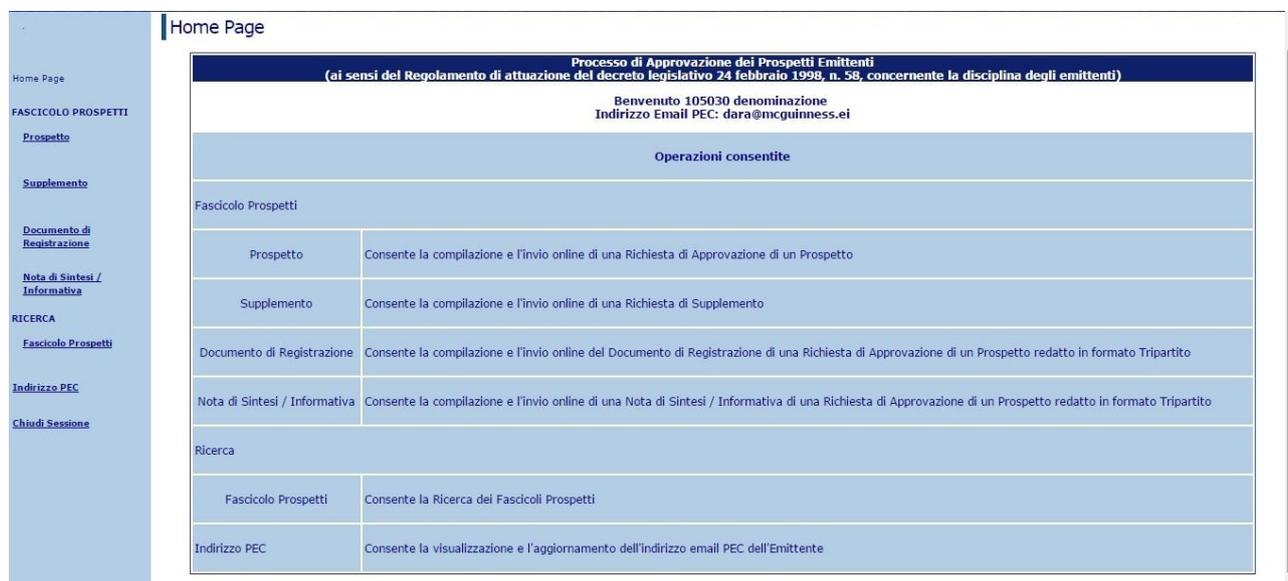


Figura: Accesso dell'utente alla Home page del Sistema SIPROEM FE

- **Bottoni di navigazione:**
Prima di avere l'accesso alla pagina di benvenuto, l'unico bottone di navigazione è quello che permette l'accesso alla Home Page.

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Login</i>	La pressione sul tasto <i>Login</i> trasmette l'utente alla Home page del Sistema
Bottone <i>Conferma</i>	La pressione sul tasto <i>Conferma</i> consente l'inserimento dell'indirizzo email PEC

“Richiesta Accreditamento”

La funzionalità di accreditamento permette agli utenti emittenti non accreditati di richiedere un'utenza e password per l'accesso al Sistema. Il sistema SIPROEM permette agli emittenti non accreditati di inoltrare alla Consob una richiesta di accreditamento. Alla fine del processo di accreditamento la Consob chiede all'emittente di recarsi presso la propria sede per ritirare una lettera contenente le credenziali di accesso.

○ Azioni:

1. Nella pagina di *Login*, il sistema mette a disposizione la funzionalità di Richiesta Accreditamento
2. La Società Emittente:
 - 2.a) inserisce i dati necessari per inoltrare alla Consob una richiesta di accreditamento: *Ragione Sociale, Codice Fiscale, E-mail PEC, Telefono, Fax dell'Emittente e Nome e Cognome, Ruolo, E-mail, Telefono, Fax del Contatto*
 - 2.b) preme il pulsante *Salva* per inviare ufficialmente i dati alla Consob
 - 2.c) risponde positivamente alla richiesta di Conferma
3. Il sistema invia alla Consob una email che riporta i dati relativi alla Richiesta di Accreditamento inserita, affinché questa venga processata.

Inserisci Richiesta di Accredimento

Richiesta di Accredimento

Dati Anagrafici del Richiedente

*Ragione Sociale:

Codice Fiscale:

Telefono:

Email PEC:

Fax:

Dati Anagrafici del Contatto

*Cognome:

*Nome:

Ruolo:

Telefono:

Email:

Fax:

Figura: Richiesta di Accredimento – Inserimento Richiesta

Dettaglio Richiesta di Accredimento

✔ La Richiesta di Accredimento è stata inserita con successo. L'identificativo assegnato è 22.

Richiesta di Accredimento 22

Dati Anagrafici del Richiedente

*Ragione Sociale: RAGIONE SOCIALE

Codice Fiscale: IJ3893JJS92

Telefono: +39 4478536

Email PEC: RAGIONESOCIALE@EMAILPEC.IT

Fax:

Dati Anagrafici del Contatto

*Cognome: COGNOME CONTATTO

*Nome: NOME CONTATTO

Ruolo:

Telefono: +39 06 7788456

Email:

Fax:

Segnalazioni

✔ La Richiesta di Accredimento è stata inserita con successo. L'identificativo assegnato è 22.

Figura: Richiesta di Accredimento – Invio Richiesta

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Invia</i>	La pressione sul tasto <i>Invia</i> consente di salvare i dati della Richiesta di Accredimento in lavorazione nel Sistema
Bottone <i>Annulla</i>	La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca la Richiesta di Accredimento senza sottometterla alla Consob

“Cambio Password”

All’atto del primo accesso, il sistema richiede di cambiare la password.

- La Società Emittente si autentica presso il sistema SIPROEM di Front-End
- Il Sistema mostra la pagina per effettuare il cambio della password
- La Società Emittente digita i dati necessari ai fini del cambio della password (vecchia password e nuova password) e conferma la richiesta
- Il Sistema effettua il cambio della password e reindirizza l’utente alla home page del Sistema SIPROEM di Front-End.



Tramite questa applicazione è possibile modificare la propria password. Compilare tutti i campi del form e premere "Invia".
Il campo nuova password deve rispettare le seguenti specifiche:
-Lunghezza 8 caratteri
-Almeno un carattere numerico
-Deve essere diversa dalle ultime 10 password cambiate
-Non sono consentite ripetizioni consecutive di uno stesso carattere



Figura: Cambio Password

“Prospetto in formato unico”

La funzionalità di inserimento di una *Richiesta di Approvazione di un Prospetto* permette agli utenti Emittenti di inoltrare alla Consob la domanda completa della documentazione oggetto di verifica e conseguente approvazione.

○ Azioni:

1. La Società Emittente dopo essersi autenticata presso il sistema SIPROEM di Front-End seleziona dal menu: *Fascicolo Prospetti* → *Prospetto*

2. Il sistema SIPROEM Front-End emette il seguente alert:

La presente operazione determina l'apertura di un nuovo Fascicolo relativo alla Richiesta di Approvazione di un Prospetto completo della Documentazione oggetto di Approvazione da parte della Consob.

Per rinnovare un Fascicolo, occorre cercarlo e selezionare l'apposita funzione di Rinnovo.

3. La Società Emittente conferma l'apertura del Prospetto

4. Il sistema SIPROEM Front-End:

4.a) recupera le informazioni anagrafiche sull'ufficio Emittente dalla tabella di anagrafica degli Emittenti, usando come chiave di ricerca il login dell'utente

4.b) mostra un menù a tendina attraverso il quale l'utente può selezionare la tipologia del Prospetto da inserire: Equity, Non-Equity o IPO. I Metadati relativi ai Prospetti IPO e la logica di valorizzazione degli stessi sono dettagliati nella NOTA: *METADATI IPO* presente in calce al documento. La valorizzazione dei metadati relativi agli Strumenti Finanziari oggetto dell'offerta ovvero ammessi a quotazione (Tipologia di Strumento/Valore Nominale dell'Offerta/Valuta) viene guidata da un apposito menù a tendina alimentato secondo le direttive dell'ESMA

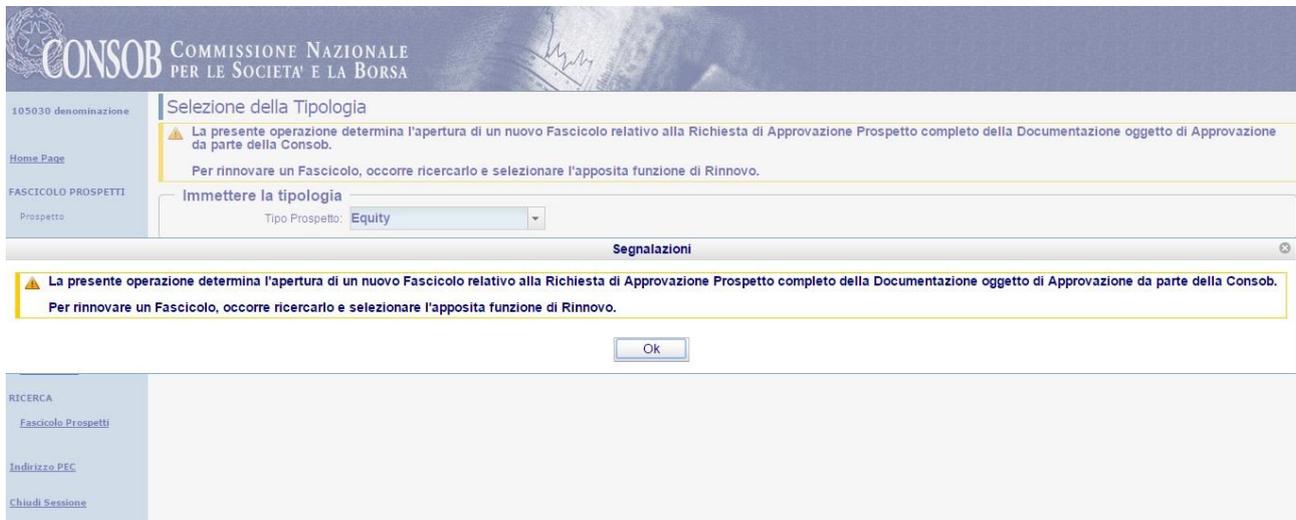
4.c) visualizza le informazioni recuperate e i metadati del Fascicolo relativi alla tipologia scelta al passo precedente

5. La Società Emittente preme il bottone *Salva*

6. Il sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli sui dati del Fascicolo in lavorazione e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti:

6.a) provvede a memorizzare i dati del Fascicolo nella propria base dati

6.b) comunica all'utente la corretta esecuzione dell'operazione di salvataggio, attraverso il seguente messaggio: *Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.*



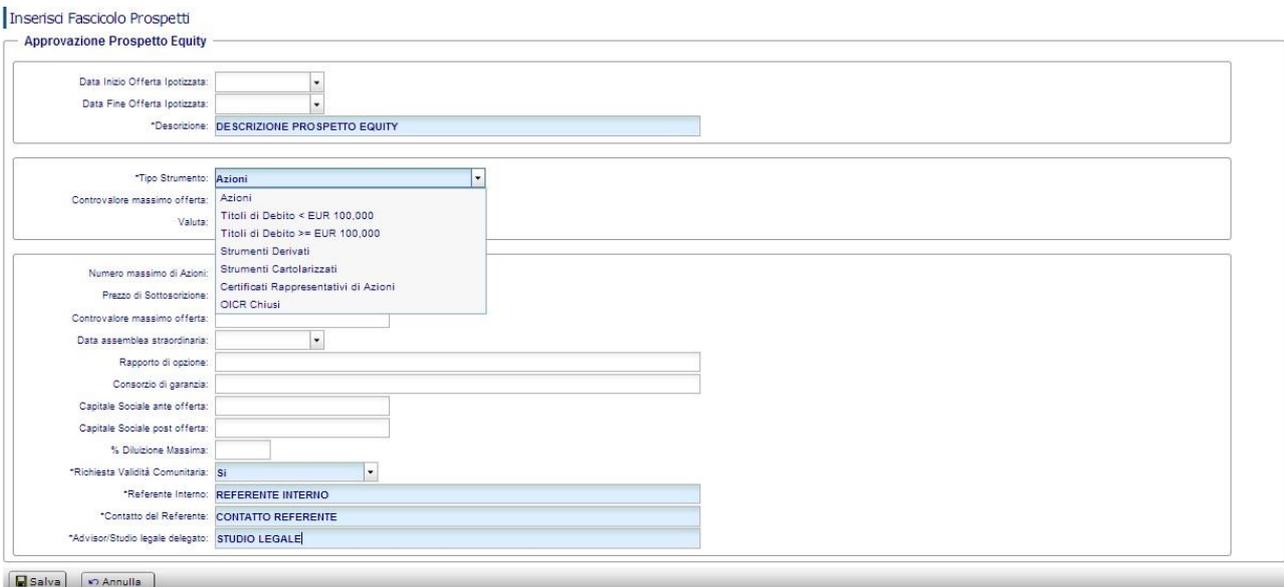
The screenshot shows the 'Selezione della Tipologia' (Selection of Typology) screen. At the top, there is a warning message: 'La presente operazione determina l'apertura di un nuovo Fascicolo relativo alla Richiesta di Approvazione Prospetto completo della Documentazione oggetto di Approvazione da parte della Consob. Per rinnovare un Fascicolo, occorre ricercarlo e selezionare l'apposita funzione di Rinnovo.' Below this, there is a dropdown menu for 'Tipo Prospetto' set to 'Equity'. A 'Segnalazioni' (Alerts) box is open, displaying the same warning message and an 'Ok' button. The left sidebar contains navigation links: 'Home Page', 'FASCICOLO PROSPETTI', 'Prospetto', 'RICERCA', 'Fascicolo Prospetti', 'Indirizzo PEC', and 'Chiudi Sessione'.

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto – Alert Inserimento Prospetto



This screenshot shows a close-up of the 'Immettere la tipologia' (Enter the typology) section. The 'Tipo Prospetto' dropdown menu is set to 'Equity'. Below the dropdown are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Apri Fascicolo' (Open Folder).

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto – Selezione della Tipologia di Prospetto



The screenshot displays the 'Inserisci Fascicolo Prospetti' (Enter Prospectus Folder) screen for 'Approvazione Prospetto Equity'. The form contains several fields: 'Data Inizio Offerta Ipotizzata' and 'Data Fine Offerta Ipotizzata' (both dropdowns); '*Descrizione: DESCRIZIONE PROSPETTO EQUITY' (text field); '*Tipo Strumento: Azioni' (dropdown menu with a list of options including 'Azioni', 'Titoli di Debito < EUR 100,000', 'Titoli di Debito >= EUR 100,000', 'Strumenti Derivati', 'Strumenti Cartolarizzati', 'Certificati Rappresentativi di Azioni', and 'OICR Chiusi'); 'Controvalore massimo offerta:' and 'Valuta:' (text fields); 'Numero massimo di Azioni:' (text field); 'Prezzo di Sottoscrizione:' (text field); 'Controvalore massimo offerta:' (text field); 'Data assemblea straordinaria:' (dropdown); 'Rapporto di opzione:' (text field); 'Consortio di garanzia:' (text field); 'Capitale Sociale ante offerta:' (text field); 'Capitale Sociale post offerta:' (text field); '% Diluzione Massima:' (text field); '*Richiesta Validità Comunitaria: Si' (dropdown); '*Referente Interno: REFERENTE INTERNO' (text field); '*Contatto del Referente: CONTATTO REFERENTE' (text field); and '*Advisor/Studio legale delegato: STUDIO LEGALE' (text field). At the bottom, there are 'Salva' (Save) and 'Annulla' (Cancel) buttons.

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto – Inserimento dei metadati per Prospetti Equity

Inserisci Fascicolo Prospetti

Approvazione Prospetto Non-Equity

Documento di Registrazione:	<input type="text"/>
Data Inizio Offerta (ipotizzata):	<input type="text"/>
Data Fine Offerta (ipotizzata):	<input type="text"/>
*Descrizione:	DESCRIZIONE PROSPETTO NON EQUITY
*Tipo Strumento:	Titoli di Debito < EUR 100,000
*Controvalore max offerta (se PU):	Titoli di Debito < EUR 100,000
*Plafond di emissione (se PB):	Titoli di Debito >= EUR 100,000
*Valuta:	Strumenti Derivati Strumenti Cartolarizzati
*Tipologia Prospetto:	Prospetto (PU)
*Prodotti diversi da obbligazioni ZC, TF, SU/SD, Ilisto, TV:	SI
*Tipologia Operazione:	Offerta
*Garante:	<input type="text"/>
*Ranking strumento:	Senior
Prezzo di Sottoscrizione:	<input type="text"/>
*Richiesta Validità Comunitaria:	SI
*Referente Interno:	Referente Interno
*Contatto del Referente:	Contatto del Referente
*Advisor/Studio legale delegato:	Advisor

Salva Annulla

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto - Inserimento dei metadati per Prospetti Non-Equity

Inserisci Fascicolo Prospetti

Approvazione Prospetto IPO

*Descrizione:	PROSPETTO IPO	
Qualificazione dell'Emittente		
Emittente:	<input type="text"/>	
Capitale Sociale:	1500000	
Tipologia e Numero Azioni (1):	TIPOLOGIA AZIONE 1	1500
Tipologia e Numero Azioni (2):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (3):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (4):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (5):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Soggetto Controllante ex. Art. 93 TUF:	NA	<input type="text"/>
Tipologia Istanza		
Tipologia Prospetto:	di offerta	
Tipologia Operazione:	OPV	
Soggetti		
Offerente/i:	SI	OFFERENTE
Sponsor:	NA	<input type="text"/>
Responsabile del Collocamento:	SI	RESPONSABILE DEL COLLOCAMENTO
Coordinatore dell'offerta globale:	NA	<input type="text"/>
Coordinatore dell'offerta pubblica:	NA	<input type="text"/>
Coordinatore dell'offerta istituzionale:	NA	<input type="text"/>
Lead Manager:	SI	LEAD MANAGER
Joint Bookrunners:	NA	<input type="text"/>
Studio legale:	NA	<input type="text"/>
Società di Revisione dell'Emittente:	NA	<input type="text"/>

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto - Inserimento dei metadati per Prospetti IPO (1)

Tipologia di Strumento Finanziario

Tipo Strumento: **Azioni** | TITOLI AZIONARI

Controvalore massimo offerta: Azioni
Valuta: Titoli di Debito < EUR 100,000
Numero azioni oggetto offerta (esclusa la eventuale greenhoe): Titoli di Debito >= EUR 100,000

Strumenti Derivati
Strumenti Cartolarizzati
Certificati Rappresentativi di Azioni
OICR Chiusi

Offerta Pubblica
Numero Strumenti Finanziari oggetto di offerta pubblica:
percentuale dell'offerta globale: **NA** |

Offerta Istituzionale
Numero Strumenti Finanziari oggetto di offerta istituzionale: **NA** |
percentuale dell'offerta globale: **NA** |

Numero azioni aumento di capitale: **NA** |
Numero azioni poste in vendita: **NA** |
Numero azioni greenhoe: **NA** |

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto - Inserimento dei metadati per Prospetti IPO (2)

Condizioni di Offerta/Quotazione

Data Inizio Offerta Ipotizzata: **SI** | 09/04/2013
Data Fine Offerta Ipotizzata: **SI** | 08/04/2014
Data Inizio Negoziazioni Ipotizzata: **FILING SUCCESSIVO**
Richiesta Validità Comunitaria: **SI** | FRANCIA

Altre Informazioni

Data Assemblea Straordinaria: **FILING SUCCESSIVO**
Capitale Sociale post offerta: **NA** |
Numero Azioni post offerta: **NA** |
Percentuale Capitale Sociale post offerta: **NA** |

Referenti

Referente Interno: **REFERENTE INTERNO**
Contatto del Referente: **CONTATTO REFERENTE**
Eventuale Advisor/Legale delegato: **ADVISOR**
Contatto Advisor/Legale delegato: **CONTATTO ADVISOR**

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto - Inserimento dei metadati per Prospetti IPO (3)

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.

Approvazione Prospetto Non-Equity

Id Richiesta: 300
Data Inizio Offerta Ipotizzata:
Data Fine Offerta Ipotizzata:
*Descrizione: DESCRIZIONE PROSPETTO NON EQUITY

*Tipo Strumento: Titoli di Debito < EUR 100,000
*Controvalore max offerta (se PU):
*Plafond di emissione (se PB):
*Valuta: EUR

Segnalazioni

Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.

Ok

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto – Conferma Inserimento

Attivazione	Descrizione
-------------	-------------

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<p>Bottone <i>Apri Fascicolo</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Apri Fascicolo</i> consente di confermare la scelta relativa alla Tipologia di Prospetto e procedere all’inserimento dei metadati relativi alla tipologia selezionata</p>
<p>Bottone <i>Salva</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Salva</i> consente di salvare i dati del Fascicolo Prospetti in lavorazione nel Sistema</p>
<p>Bottone <i>Annulla</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca il Fascicolo Prospetti senza sottometterlo alla Consob</p>

“Documento di Registrazione”

La funzionalità di inserimento del *Documento di Registrazione* permette agli utenti Emittenti di inoltrare alla Consob la domanda completa della documentazione oggetto di verifica e conseguente approvazione.

○ Azioni:

1. La Società Emittente dopo essersi autenticata presso il sistema SIPROEM di Front-End seleziona dal menu: *Fascicolo Prospetti* → *Documento di Registrazione*

2. Il sistema SIPROEM Front-End emette il seguente alert:

La presente operazione determina l’apertura di un nuovo Fascicolo relativo alla Richiesta di Approvazione di un Documento di Registrazione completo della Documentazione oggetto di Approvazione da parte della Consob.

Per rinnovare un Fascicolo, occorre cercarlo e selezionare l’apposita funzione di Rinnovo.

3. La Società Emittente conferma l’apertura del Documento di Registrazione

4. Il sistema SIPROEM Front-End:

4.a) recupera le informazioni anagrafiche sull’ufficio Emittente dalla tabella di anagrafica degli Emittenti, usando come chiave di ricerca il login dell’utente

4.b) mostra un menù a tendina attraverso il quale l’utente può selezionare la tipologia del Documento di Registrazione da inserire: Equity, Non-Equity o IPO. I Metadati relativi ai Prospetti IPO e la logica di valorizzazione degli stessi sono dettagliati nella NOTA: *METADATI IPO* presente in calce al documento

Per i Documenti di Registrazione, non è prevista la valorizzazione dei metadati relativi agli Strumenti Finanziari oggetto dell’offerta ovvero ammessi a quotazione (Tipologia di Strumento/Valore Nominale dell’Offerta/Valuta). L’indicazione delle Securities, in quanto trattasi di metadati relativi all’Offerta, viene specificata in ciascuno degli eventuali Prospetti redatti in formato Tripartito che fanno riferimento a tale Documento di Registrazione.

4.c) visualizza le informazioni recuperate e i metadati del Fascicolo relativi alla tipologia scelta al passo precedente

5. La Società Emittente preme il bottone *Salva*

6. Il sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli sui dati del Fascicolo in lavorazione e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti:

6.a) provvede a memorizzare i dati del Fascicolo nella propria base dati

6.b) comunica all'utente la corretta esecuzione dell'operazione di salvataggio, attraverso il seguente messaggio: *Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.*

Qualora alcuni dei dati obbligatori non siano disponibili all'atto della comunicazione del Documento di Registrazione, è possibile specificare la voce NA (Non Applicabile).

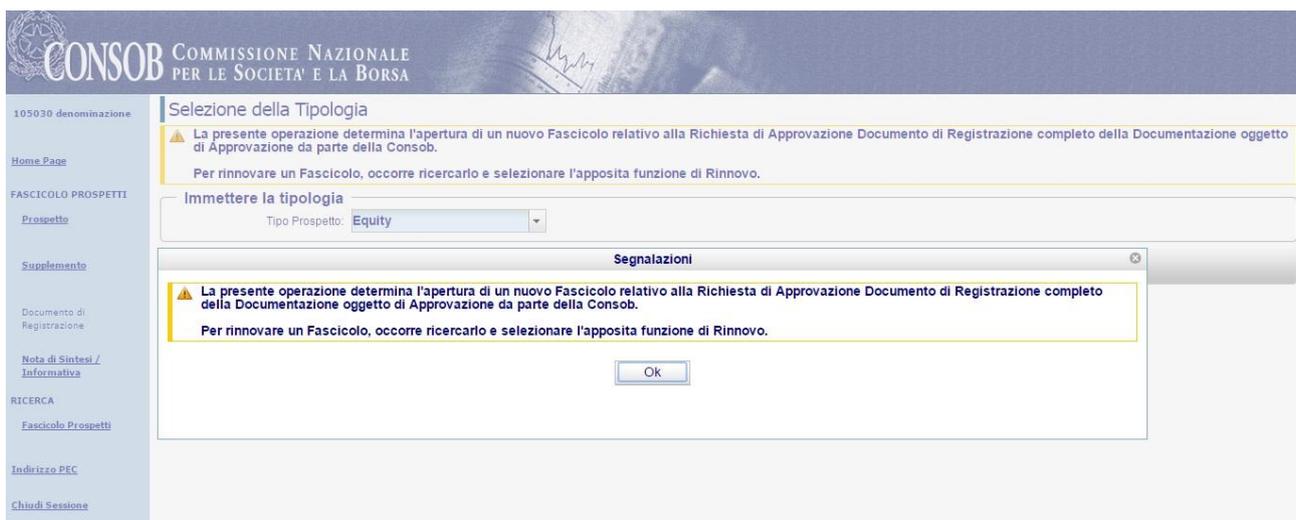


Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Documento di Registrazione – Alert Inserimento DR



Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Documento di Registrazione – Selezione della Tipologia di Prospetto

Inserisci Fascicolo Prospetti

Approvazione Documento di Registrazione Equity

Data Inizio Offerta Ipotizzata:	<input type="text"/>
Data Fine Offerta Ipotizzata:	<input type="text"/>
*Descrizione:	DESCRIZIONE DR EQUITY

Numero massimo di Azioni:	<input type="text" value="1000"/>
Prezzo di Sottoscrizione:	<input type="text"/>
Controvalore massimo offerta:	<input type="text"/>
Data assemblea straordinaria:	<input type="text"/>
Rapporto di opzione:	<input type="text"/>
Consorzio di garanzia:	<input type="text"/>
Capitale Sociale ante offerta:	<input type="text"/>
Capitale Sociale post offerta:	<input type="text"/>
% Diluzione Massima:	<input type="text"/>
*Richiesta Validità Comunitaria:	Si
*Referente Interno:	REFERENTE INTERNO
*Contatto del Referente:	CONTATTO REFERENTE
*Advisor/Studio legale delegato:	STUDIO LEGALE

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto Tripartito: Documento di Registrazione – Inserimento dei metadati per DR Equity

Inserisci Fascicolo Prospetti

Approvazione Documento di Registrazione Non-Equity

Data Inizio Offerta Ipotizzata:	<input type="text"/>
Data Fine Offerta Ipotizzata:	<input type="text"/>
*Descrizione:	Descrizione Documento di Registrazione Non Equity

*Prodotti diversi da obbligazioni ZC, TF, SU/SD, Misto, TV:	Si
*Tipologia Operazione:	Offerta
*Garante:	Garante
*Ranking strumento:	Senior
Prezzo di Sottoscrizione:	<input type="text"/>
*Richiesta Validità Comunitaria:	Si
*Referente Interno:	Referente Interno
*Contatto del Referente:	Contatto del Referente
*Advisor/Studio legale delegato:	Advisor

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto Tripartito: Documento di Registrazione – Inserimento dei metadati per DR Non- Equity

Inserisci Fascicolo Prospetti

Approvazione Documento di Registrazione IPO

*Descrizione:

Qualificazione dell'Emittente Riduci/Espandi Frame

Emittente:

*Capitale Sociale:

Tipologia e Numero Azioni (1):	<input type="text" value="Tipologia Azione 1"/>	<input type="text" value="450"/>
Tipologia e Numero Azioni (2):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (3):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (4):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (5):	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Soggetto Controllante ex. Art. 93 TUF:

Soggetti Riduci/Espandi Frame

Studio legale:

Advisor Finanziario:

Società di Revisione dell'Emittente:

Referenti Riduci/Espandi Frame

*Referente Interno:

*Contatto del Referente:

*Advisor/Legale delegato:

*Contatto Advisor/Legale delegato:

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto Tripartito: Documento di Registrazione – Inserimento dei metadati per DR IPO

Dettaglio Fascicolo Prospetti

✔ Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.

Approvazione Documento di Registrazione IPO

Id Richiesta: 299

*Descrizione:

Qualificazione dell'Emittente Riduci/Espandi Frame

Soggetti Riduci/Espandi Frame

Referenti Riduci/Espandi Frame

Segnalazioni

✔ Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.

Elenco Comunicazioni

Elenco vuoto

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta
Nessun elemento da visualizzare.					

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto Tripartito: Documento di Registrazione – Conferma Inserimento

Attivazione	Descrizione
Bottonone <i>Apri Fascicolo</i>	La pressione sul tasto <i>Apri Fascicolo</i> consente di confermare la scelta relativa alla Tipologia di Prospetto e procedere all’inserimento dei metadati relativi alla tipologia selezionata

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<p><i>Bottone Salva</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Salva</i> consente di salvare i dati del Fascicolo Prospetti in lavorazione nel Sistema</p>
<p><i>Bottone Annulla</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca il Fascicolo Prospetti senza sottometterlo alla Consob</p>

“Nota di Sintesi/Informativa”

La funzionalità di inserimento della *Nota di Sintesi/Informativa* di una *Prospetto in formato Tripartito* permette agli utenti Emittenti di inoltrare alla Consob la domanda completa della documentazione oggetto di verifica e conseguente approvazione.

○ Azioni:

1. La Società Emittente dopo essersi autenticata presso il sistema SIPROEM di Front-End seleziona dal menu: *Fascicolo Prospetti* → *Nota di Sintesi / Informativa*

2. Il sistema SIPROEM Front-End emette il seguente alert:

La presente operazione determina l'apertura di un nuovo Fascicolo relativo alla Richiesta di Approvazione di una Nota di Sintesi/Informativa completa della Documentazione oggetto di Approvazione da parte della Consob.

Per rinnovare un Fascicolo, occorre cercarlo e selezionare l'apposita funzione di Rinnovo.

3. La Società Emittente conferma l'apertura della Nota di Sintesi/Informativa

4. Il sistema SIPROEM Front-End:

4.a) recupera le informazioni anagrafiche sull'ufficio Emittente dalla tabella di anagrafica degli Emittenti, usando come chiave di ricerca il login dell'utente

4.b) mostra un menù a tendina attraverso il quale l'utente può selezionare la tipologia della Nota da inserire. I Metadati relativi ai Prospetti IPO e la logica di valorizzazione degli stessi sono dettagliati nella NOTA: *METADATI IPO* presente in calce al documento.

Per le Note di Sintesi e Informativa, si prevede in particolare l'inserimento delle Securities.

4.c) visualizza le informazioni recuperate e i metadati del Fascicolo relativi alla tipologia scelta al passo precedente

5. La Società Emittente attraverso un apposito PopUp, seleziona il Documento di Registrazione a cui intende associare le Note e compila i metadati relativi al Fascicolo

6. La Società Emittente preme il bottone *Salva*

7. Il sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli sui dati del Fascicolo in lavorazione e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti:

7.a) provvede a memorizzare i dati del Fascicolo nella propria base dati, associandola al Documento di Registrazione correlato

7.b) comunica all'utente la corretta esecuzione dell'operazione di salvataggio, attraverso il seguente messaggio: *Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.*



Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Nota di Sintesi / Informativa – Alert Inserimento Note

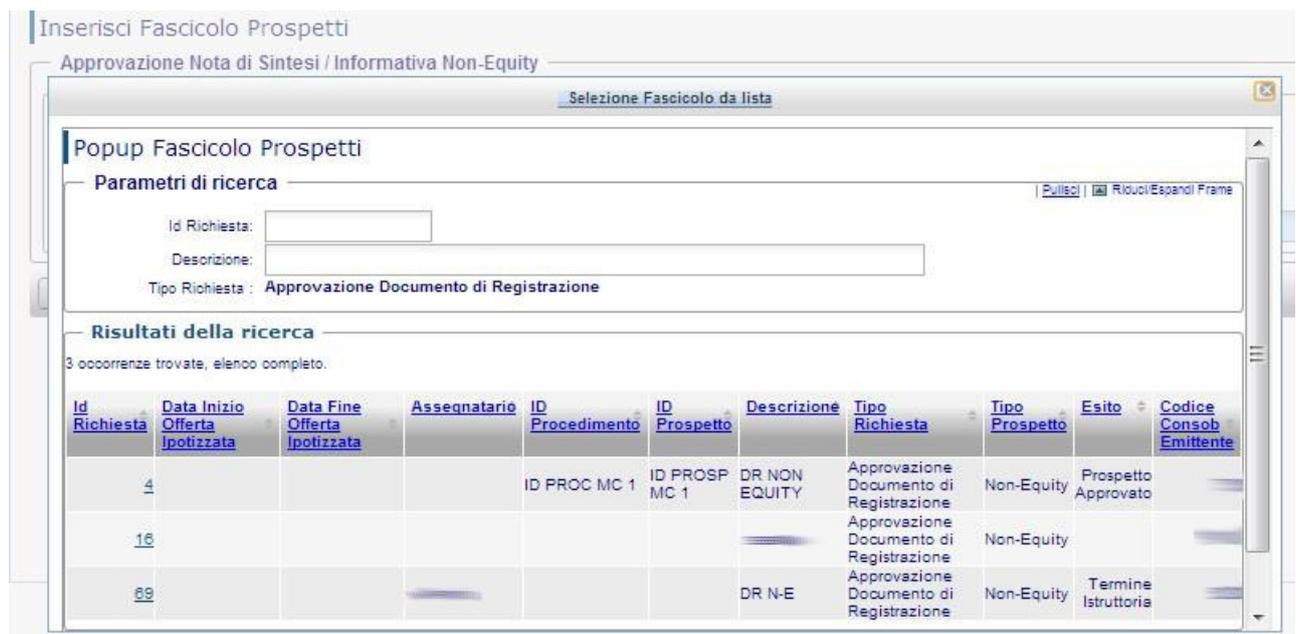


Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Nota di Sintesi / Informativa – Ricerca Documento di Registrazione

Inserisci Fascicolo Prospetti

Approvazione Nota di Sintesi / Informativa Equity

Documento di Registrazione: 254 DR EQUITY

Data Inizio Offerta Ipotizzata:

Data Fine Offerta Ipotizzata:

*Descrizione:

*Tipo Strumento: Titoli di Debito < EUR 100,000

Controvalore massimo offerta: 445566,789

Valuta: AED

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Nota di Sintesi / Informativa – Inserimento dati per Note Equity

Inserisci Fascicolo Prospetti

Approvazione Nota di Sintesi / Informativa Non-Equity

Documento di Registrazione: 240 DR PER ID PROSPETTO 2

Data Inizio Offerta Ipotizzata:

Data Fine Offerta Ipotizzata:

*Descrizione: DESCRIZIONE NOTE NON EQUITY

*Tipo Strumento: Titoli di Debito >= EUR 100,000

*Controvalore max offerta (se PU): 444

*Plafond di emissione (se PB):

*Valuta: EUR

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Nota di Sintesi / Informativa – Inserimento dati per Note Non-Equity

Inserisci Fascicolo Prospetti

Approvazione Nota di Sintesi / Informativa IPO

*Descrizione: NOTE SI SINTESI - IPO

Documento di Registrazione: 53 rrr

Qualificazione dell'Emittente

Emittente:

Capitale Sociale: 12345679012,12

Tipologia e Numero Azioni (1):	11	123456789
Tipologia e Numero Azioni (2):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (3):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (4):	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipologia e Numero Azioni (5):	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Soggetto Controllante ex Art. 93 TUF: NA

Tipologia Istanza

Tipologia Prospetto: di offerta

Tipologia Operazione: OPV

Soggetti

Offerenti:	NA	<input type="text"/>
Sponsor:	SI	SPONSOR
Responsabile del Collocamento:	NA	<input type="text"/>
Coordinatore dell'offerta globale:	SI	COORDINATORE OFFERTA GLOBALE
Coordinatore dell'offerta pubblica:	NA	<input type="text"/>
Coordinatore dell'offerta istituzionale:	NA	<input type="text"/>
Lead Manager:	NA	<input type="text"/>
Joint Bookrunners:	NA	<input type="text"/>
Studio legale:	NA	<input type="text"/>
Società di Revisione dell'Emittente:	SI	SOCIETA' DI REVISIONE

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Nota di Sintesi / Informativa – Inserimento dati per Note IPO (1)

Tipologia di Strumento Finanziario

Tipo Strumento: **Azioni** AZIONI ORDINARIE

Controvalore massimo offerta: 100000

Valuta: EUR

Numero azioni oggetto offerta (esclusa la eventuale green shoe): NA

Offerta Pubblica

Numero Strumenti Finanziari oggetto di offerta pubblica: NA

percentuale dell'offerta globale: NA

Offerta Istituzionale

Numero Strumenti Finanziari oggetto di offerta istituzionale: NA

percentuale dell'offerta globale: NA

Numero azioni aumento di capitale: NA

Numero azioni poste in vendita: NA

Numero azioni green shoe: NA

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Nota di Sintesi / Informativa – Inserimento dati per Note IPO (2)

Condizioni di Offerta/Quotazione

Data Inizio Offerta Ipotizzata: SI 01/04/2013

Data Fine Offerta Ipotizzata: SI 01/04/2014

Data Inizio Negoziazioni Ipotizzata: FILING SUCCESSIVO

Richiesta Validità Comunitaria: NO

Altre Informazioni

Data Assemblea Straordinaria: FILING SUCCESSIVO

Capitale Sociale post offerta: NA

Numero Azioni post offerta: NA

Percentuale Capitale Sociale post offerta: NA

Referenti

Referente Interno: REFERENTE

Contatto del Referente: CONTATTO

Eventuale Advisor/Legale delegato: ADVISOR

Contatto Advisor/Legale delegato: CONTATTO ADV

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Nota di Sintesi / Informativa – Inserimento dati per Note IPO (3)

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.

Approvazione Nota di Sintesi / Informativa Non-Equity

Id Richiesta: 43

Documento di Registrazione: 41 DR NON-EQUITY

Data Inizio Offerta Ipotizzata: 20/12/2012

Data Fine Offerta Ipotizzata: 19/12/2012

*Descrizione: NOTE

Segnalazioni

Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.

Ok

Elenco Comunicazioni

Stato della Comunicazione | Tipo Comunicazione | Numero Protocollo | Data Protocollo | Visualizza | Ricevuta

Nessun elemento da visualizzare.

Indietro | Aggiorna Fascicolo | Elimina

Figura: Richiesta di Approvazione Prospetto in formato Tripartito: Nota di Sintesi / Informativa – Conferma Inserimento

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Salva</i>	La pressione sul tasto <i>Salva</i> consente di salvare i dati del Fascicolo Prospetti in lavorazione nel Sistema
Bottone <i>Annulla</i>	La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca il Fascicolo Prospetti senza sottmetterlo alla Consob

“Supplemento”

La funzionalità di inserimento del Supplemento permette agli utenti Emittenti di inoltrare alla Consob la domanda di Approvazione di un Supplemento a Prospetti/Documenti di Registrazione/Note di Sintesi / Informativa preventivamente inviati alla Consob per approvazione, completa della documentazione oggetto di verifica e conseguente approvazione.

○ Azioni:

1. La Società Emittente dopo essersi autenticata presso il sistema SIPROEM di Front-End seleziona dal menu: *Fascicolo Prospetti* → *Supplemento*
2. Il sistema SIPROEM Front-End emette il seguente alert:

La presente operazione determina l'apertura di un nuovo Fascicolo relativo alla Richiesta di Approvazione di un Supplemento completo della Documentazione oggetto di Approvazione da parte della Consob.

Per rinnovare un Fascicolo, occorre cercarlo e selezionare l'apposita funzione di Rinnovo.

3. L'utente Emittente conferma l'apertura del Supplemento
4. Il sistema SIPROEM Front-End:
 - 4.a) recupera le informazioni anagrafiche sull'ufficio Emittente dalla tabella di anagrafica degli Emittenti, usando come chiave di ricerca il login dell'utente
 - 4.b) visualizza le informazioni recuperate
5. L'utente Emittente, valorizza i dati della richiesta (Descrizione) e preme il bottone *Salva*.
6. Il sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli sui dati del Supplemento in lavorazione e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti:
 - 6.a) provvede a memorizzare i dati del Supplemento nella propria base dati e comunica all'utente la corretta esecuzione dell'operazione di salvataggio, attraverso

il seguente messaggio: *Inserimento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.*

7. Successivamente, dal Tab denominato *Fascicoli Collegati*, l'utente Emittente dopo aver premuto il bottone *Aggiorna Fascicolo*, dalla griglia di fascicoli proposti seleziona il/i Fascicoli a cui intende riferire il Supplemento; tutti i fascicoli selezionati devono risultare:

7.a) in corso di validità; ovvero non deve essere trascorso più di un anno dall'invio della lettera di approvazione (farà fede ai fini della verifica la data del protocollo di approvazione del Fascicolo).

Infine preme il bottone *Salva*

8. Il sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli sui dati del Supplemento in lavorazione e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti:

8.a) provvede ad aggiornare i dati del Supplemento nella propria base dati collegandolo ai Fascicoli indicati e comunica all'utente la corretta esecuzione dell'operazione di salvataggio, attraverso il seguente messaggio: *Aggiornamento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.*

N.B: quando si tratta di supplementazione pluri-fascicolare sia DIE che DIN, viene data come prevalente l'assegnazione a DIN, mentre nei casi in cui il supplemento è correlato solo ad un fascicolo DIE o DIN, l'assegnazione viene data quella determinata Divisione di Competenza.



Figura: Richiesta di Approvazione Supplemento – Alert Inserimento Supplemento

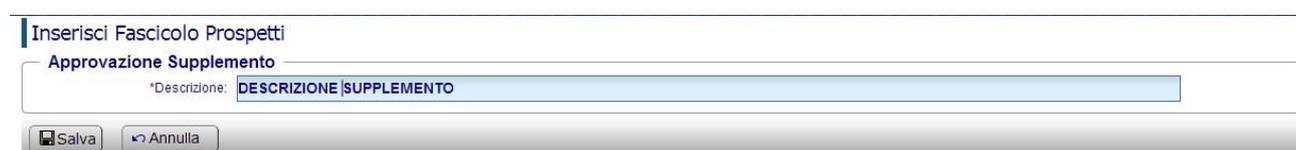


Figura: Richiesta di Approvazione Supplemento - Inserimento

Aggiorna Fascicolo Prospetti

Approvazione Supplemento
Id Richiesta: 44
*Descrizione: DESCRIZIONE SUPPLEMENTO

Comunicazione Fascicoli Collegati

Gestione Associazione Richieste Approvazione

Includi/Escludi	Id Richiesta	Tipo Richiesta	Tipo Prospetto	Descrizione	Data Inizio Offerta Ipotizzata	Data Fine Offerta Ipotizzata
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Approvazione Prospetto	Equity	PROSPETTO EQUITY 1	28/11/2012	27/11/2013
<input type="checkbox"/>	2	Approvazione Prospetto	Non-Equity	PROSPETTO NON EQUITY 1		
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Approvazione Documento di Registrazione	Equity	DR EQUITY		
<input type="checkbox"/>	4	Approvazione Documento di Registrazione	Non-Equity	DR NON EQUITY		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Approvazione Nota di Sintesi / Informativa	Equity	NOTE EQUITY		
<input type="checkbox"/>	9	Approvazione Nota di Sintesi / Informativa	Non-Equity	ssssssss	09/11/2012	08/12/2012
<input type="checkbox"/>	30	Approvazione Documento di Registrazione	Equity	TEST TIPO EMITTENTE - NE		
<input type="checkbox"/>	34	Approvazione Nota di Sintesi / Informativa	Non-Equity	ddddddddd		

Salva Annulla

Figura: Richiesta di Approvazione Supplemento – Selezione Fascicoli Collegati

Dettaglio Fascicolo Prospetti

✓ Aggiornamento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.

Approvazione Supplemento
Id Richiesta: 44
*Descrizione: DESCRIZIONE SUPPLEMENTO

Comunicazione Fascicoli Collegati

Elenco Associazione Richieste Approvazione
3 occorrenze trovate, elenco completo.

Id Richiesta	Tipo Richiesta	Tipo Prospetto	Descrizione	Data Inizio Offerta Ipotizzata	Data Fine Offerta Ipotizzata	Visualizza
1	Approvazione Prospetto	Equity	PROSPETTO EQUITY 1	28/11/2012	27/11/2013	
3	Approvazione Documento di Registrazione	Equity	DR EQUITY			
5	Approvazione Nota di Sintesi / Informativa	Equity	NOTE EQUITY			

Indietro Aggiorna Fascicolo Elimina

Figura: Richiesta di Approvazione Supplemento – Aggiornamento Supplemento

“Modifica Fascicolo Prospetti”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti di aggiornare i dati di ogni Fascicolo privo di esito.

○ Azioni:

1. La Società Emittente dopo essersi autenticata presso il sistema SIPROEM di Front-End seleziona dal menu: *Ricerca* → *Fascicolo Prospetti* e ricercato il Fascicolo di interesse, preme sul bottone *Aggiorna Fascicolo*
2. Il sistema SIPROEM Front-End visualizza le informazioni della richiesta in modalità *edit*. E' possibile modificare i metadati del Fascicolo anche dopo l'invio alla CONSOB, purché esso risulti privo di esito. I metadati modificabili sono tutti e soli quelli che non alterano la struttura del Fascicolo stesso. Non è pertanto possibile cambiare la Tipologia di Richiesta (Prospetto, DR, Note di Sintesi Informativa, Supplemento) né la Tipologia di Fascicolo (Equity, Non-Equity, IPO).
3. La Società Emittente aggiorna i dati di interesse.

- 3.a) E' possibile, in particolare, aggiornare i metadati relativi agli Strumenti Finanziari oggetto dell'offerta ovvero ammessi a quotazione (Tipologia di Strumento/Valore Nominale dell'Offerta/Valuta). La modifica viene guidata da un apposito menù a tendina alimentato secondo le direttive dell'ESMA. Se il Fascicolo in elaborazione è stato Approvato e la Notifica ESMA ad esso associata non è stata ancora inviata, il sistema procederà automaticamente con l'aggiornamento della Notifica attraverso i dati immessi relativi alle Securities; viceversa se la Notifica ESMA ad esso associata è stata già inviata, il sistema procederà automaticamente con la Rettifica della Notifica ESMA.
- 3.b) In caso di Prospetto Base di tipo Non Equity, l'utente può:
- 3.b.i. associare un DR incorporato per riferimento scegliendolo attraverso l'apposito PopUp
 - 3.b.ii. rimuovere l'associazione Prospetto Base (di tipo Non Equity) / DR preventivamente incorporato per riferimento attraverso l'apposito PopUp

Infine preme il bottone *Salva*

4. Il sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli sui dati del Fascicolo in lavorazione e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti:
- 4.a) provvede ad aggiornare i dati del Fascicolo nella propria base dati
 - 4.b) genera un pdf riassuntivo dei metadati della richiesta e dei documenti scambiati con Consob
 - 4.c) invia una email di avvertimento al Responsabile del Procedimento e all'Assegnatario del Fascicolo, con la quale notifica l'avvenuto aggiornamento dei dati caratterizzanti il Fascicolo, da parte dell'Emittente
 - 4.d) comunica all'utente la corretta esecuzione dell'operazione di salvataggio, attraverso il seguente messaggio: *Aggiornamento Richiesta Approvazione Prospetti eseguito correttamente.*
5. La Società Emittente decide di scaricare la Ricevuta che attesta l'aggiornamento dei metadati del Fascicolo, mediante la pressione dell'apposito bottone *Ricevuta Fascicolo*.

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Approvazione Prospetto Non-Equity

Id Richiesta: 269

Data Inizio Offerta Ipotizzata:

Data Fine Offerta Ipotizzata:

*Descrizione: PU

*Tipologia Prospetto: Prospetto

*Tipo Strumento: Azioni

*Controlvalore max offerta (se PU): 456

*Plafond di emissione (se PB):

*Valuta: EUR

*Prodotti diversi da obbligazioni ZC, TF, SU/SD, Misto, TV: Si

*Tipologia Operazione: Offerta

*Garante: GARANTE

*Ranking strumento: Senior

Prezzo di Sottoscrizione:

*Richiesta Validità Comunitaria: Si

*Referente Interno: REFERENTE

*Contatto del Referente: CONTATTO

*Advisor/Studio legale delegato: ADVISOR

Comunicazione: Supplemento Collegato

Aggiungi Comunicazione

Elenco Comunicazioni

2 occorrenze trovate, elenco completo.

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta
Inviata	Primo Invio	000007/13	14/11/2013		
Inviata	Conclusione Iter - Approvazione	800020/13	14/11/2013		

Indietro | Aggiorna Fascicolo

Figura: Modifica Richiesta di Approvazione Prospetti – Aggiorna Fascicolo

Aggiorna Fascicolo Prospetti

Approvazione Prospetto Non-Equity

Id Richiesta: 269

Data Inizio Offerta Ipotizzata:

Data Fine Offerta Ipotizzata:

*Descrizione: PU PER TEST INTEGRATO

*Tipologia Prospetto: Prospetto

*Tipo Strumento: Titoli di Debito < EUR 100,000

*Controlvalore max offerta (se PU): 456

*Plafond di emissione (se PB):

*Valuta: EUR

*Prodotti diversi da obbligazioni ZC, TF, SU/SD, Misto, TV: Si

*Tipologia Operazione: Offerta

*Garante: GARANTE

*Ranking strumento: Senior

Prezzo di Sottoscrizione:

*Richiesta Validità Comunitaria: Si

*Referente Interno: REFERENTE

*Contatto del Referente: CONTATTO

*Advisor/Studio legale delegato: ADVISOR

Comunicazione: Supplemento Collegato

Elenco Comunicazioni

2 occorrenze trovate, elenco completo.

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta
Inviata	Primo Invio	000007/13	14/11/2013		
Inviata	Conclusione Iter - Approvazione	800020/13	14/11/2013		

Salva | Annulla

Figura: Modifica Richiesta di Approvazione Prospetti – Fascicolo in modalità edit

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Approvazione Prospetto Non-Equity

Id Richiesta: 443	
Data Inizio Offerta Ipotizzata:	<input type="text"/>
Data Fine Offerta Ipotizzata:	<input type="text"/>
*Descrizione:	PU
*Tipo Strumento: Titoli di Debito < EUR 100,000	
*Controvalore max offerta (se PU):	256
*Plafond di emissione (se PB):	<input type="text"/>
*Valuta:	EUR
*Tipologia Prospetto:	Prospetto (PU)
*Prodotti diversi da obbligazioni ZC, TF, SU/SD, Misto, TV:	Si
*Tipologia Operazione:	Offerta
*Garante:	GARANTE
*Ranking strumento:	Senior
Prezzo di Sottoscrizione:	<input type="text"/>
*Richiesta Validità Comunitaria:	Si
*Referente Interno:	REFERENTE
*Contatto del Referente:	CONTATTO
*Advisor/Studio legale delegato:	ADVISOR

Comunicazione Supplemento Collegato

Aggiungi Comunicazione

Elenco Comunicazioni
Una sola occorrenza trovata.

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta Invio
Inviata	Primo Invio	9876543/21	19/12/2014		

Indietro Aggiorna Fascicolo Ricevuta Fascicolo

Figura: Modifica Richiesta di Approvazione Prospetti – Ricevuta Fascicolo

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Aggiorna Fascicolo</i>	La pressione sul tasto <i>Aggiorna Fascicolo</i> determina l'aggiornamento del Fascicolo Prospetti
Bottone <i>Indietro</i>	La pressione sul tasto <i>Indietro</i> trasmette l'operatore alla pagina precedente
Bottone <i>Elimina</i>	La pressione sul tasto <i>Elimina</i> determina la cancellazione del Fascicolo Prospetti non ancora inviato alla Consob
Bottone <i>Salva</i>	La pressione sul tasto <i>Salva</i> consente di salvare i dati del Fascicolo Prospetti in lavorazione nel Sistema
Bottone <i>Annulla</i>	La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca le modifiche apportate al Fascicolo Prospetti

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<p>Bottone <i>Ricevuta Fascicolo</i></p>	<p>La pressione del tasto <i>Ricevuta Fascicolo</i> consente di scaricare l'ultima Ricevuta generata per il Fascicolo in elaborazione; ovvero un pdf riassuntivo dei metadati della Richiesta e dei Documenti scambiati con Consob in occasione dell'ultima movimentazione del Fascicolo (Primo Invio e/o Comunicazioni successive): nome file, Numero di Protocollo e Data di Protocollo</p>
--	---

“Inserimento Comunicazione”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti di inserire una nuova Comunicazione, come atto del Fascicolo online. Dal Tab denominato *Comunicazioni*, premendo il pulsante *Aggiungi Comunicazione* può inserire una nuova Comunicazione. L'abilitazione di tale pulsante è legata alla Chiusura del Fascicolo di Riferimento. Gli utenti di Front End possono comporre Comunicazioni da inviare alla Consob solo se il Fascicolo di riferimento non risulta Chiuso ovvero se ad esso non è stato assegnato un Esito.

○ Flusso I:

1. La Società Emittente valorizza la tipologia della Comunicazione, attributo utile ai fini dell'avanzamento del processo scegliendone i valori dall'apposito menù a tendina. In caso di Primo Invio, la tipologia viene selezionata automaticamente dal sistema e non è modificabile. Può inoltre associare uno o più Documenti alla Comunicazione, come descritto nella funzionalità *Inserimento Documento*. Decide infine di salvare la Comunicazione premendo il bottone *Salva Temporaneo*

2. Il sistema SIPROEM Front-End acquisisce le informazioni e le memorizza nella propria base dati impostando lo stato della Comunicazione a *Temporanea*, comunicando all'utente la corretta esecuzione dell'operazione attraverso il seguente messaggio: *Salvataggio Temporaneo eseguito correttamente*.

○ Flusso II:

1. La Società Emittente valorizza la tipologia della Comunicazione scegliendone i valori dall'apposito menù a tendina. In caso di Primo Invio, la tipologia viene selezionata automaticamente dal sistema e non è modificabile. Può inoltre associare uno o più Documenti alla Comunicazione, come descritto nella funzionalità *Inserisci Documento*. Decide infine di inviare la Comunicazione alla Consob premendo il bottone *Invia a CONSOB* e attivando la funzionalità denominata *Invio Comunicazione*.

Inserisci Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40
 *Stato della Comunicazione: Temporanea
 *Tipo Comunicazione: Primo Invio

Allegato

Gestione Allegato

Aggiungi Allegato

Elenco vuoto

Elimina Descrizione Nome del File Upload

Nessun elemento da visualizzare.

Salva temporaneo Invia a CONSOB Annulla

Figura: Inserimento Comunicazione

Dettaglio Comunicazione

Salvataggio temporaneo eseguito correttamente

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40
 *Stato della Comunicazione: Temporanea
 *Tipo Comunicazione: Primo Invio

Allegato

Elenco Allegato

Elenco vuoto

Descrizione Nome del File Archiviazione su DMS Download

Nessun elemento da visualizzare.

Indietro Invia a CONSOB Modifica Elimina

Segnalazioni

Salvataggio temporaneo eseguito correttamente

Ok

Figura: Inserimento Comunicazione – Salvataggio Temporaneo

Dettaglio Comunicazione

Invio della Comunicazione con Numero di Protocollo 1 eseguito correttamente

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40
 *Stato della Comunicazione: Comunicazione Inviata
 *Tipo Comunicazione: Primo Invio
 Numero Protocollo: 1
 Data Protocollo: 20/12/2012

Allegato

Elenco Allegato

Una sola occorrenza trovata.

Descrizione Nome del File Download

PRIMO INVIO DocumentoPrimoInvio.pdf

Indietro

Segnalazioni

Invio della Comunicazione con Numero di Protocollo 1 eseguito correttamente

Ok

Figura: Inserimento Comunicazione – Invio

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Salva Temporaneo</i>	La pressione sul tasto <i>Salva Temporaneo</i> consente di salvare i dati della Comunicazione relativa a un Fascicolo Prospetti, senza sottometerla all'operatore Consob

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<p>Botone <i>Invia a CONSOB</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Invia a CONSOB</i> attiva la funzionalità di invio della Comunicazione all'operatore Consob</p>
<p>Bottone <i>Annulla</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca la creazione della Comunicazione</p>

“Modifica Comunicazione”

Ciascuna comunicazione in stato *Temporanea* può essere modificata aggiornandone alcuni attributi piuttosto che gestendone i Documenti allegati. Dal dettaglio della Comunicazione che si intende aggiornare, premere il bottone *Modifica*.

○ Flusso I:

1. La Società Emittente può aggiornare la tipologia della Comunicazione, precedentemente salvata in modalità temporanea, scegliendone i valori dall'apposito menù a tendina. Può inoltre:

1.a) associare uno o più Documenti alla Comunicazione, come descritto nella funzionalità *Inserimento Documento*

1.b) modificare uno o più Documenti preventivamente associati alla Comunicazione, come descritto nella funzionalità *Modifica Documento*

1.c) cancellare uno o più Documenti preventivamente associati alla Comunicazione, come descritto nella funzionalità *Cancellazione Documento*

Decide infine di salvare la Comunicazione premendo il bottone *Salva Temporaneo*

2. Il sistema SIPROEM Front-End acquisisce le informazioni e le memorizza nella propria base dati impostando lo stato della Comunicazione a *Temporanea*, comunicando all'utente la corretta esecuzione dell'operazione attraverso il seguente messaggio: *Salvataggio Temporaneo eseguito correttamente*.

○ Flusso II:

1. La Società Emittente può aggiornare la tipologia della Comunicazione scegliendone i valori dall'apposito menù a tendina. Può inoltre:

1.a) associare uno o più Documenti alla Comunicazione, come descritto nella funzionalità *Inserimento Documento*

1.b) modificare uno o più Documenti preventivamente associati alla Comunicazione, come descritto nella funzionalità *Modifica Documento*

1.c) cancellare uno o più Documenti preventivamente associati alla Comunicazione, come descritto nella funzionalità *Cancellazione Documento*

Decide infine di inviare la Comunicazione alla Consob, con i relativi documenti elettronici Allegati, premendo il bottone *Invia a CONSOB* e attivando la funzionalità denominata *Invio Comunicazione*.

Dettaglio Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione:  **Temporanea**

*Tipo Comunicazione: **Integrazione Documentazi**

Allegato

Elenco Allegato

Elenco vuoto

Descrizione	Nome del File	Identificativo DMS	Data Archiviazione su DMS	Download
Nessun elemento da visualizzare.				

[Indietro](#) [Invia a CONSOB](#) [Modifica](#) [Elimina](#)

Modifica il dettaglio dell'elemento selezionato

Figura: Modifica Comunicazione

Modifica Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione:  **Temporanea**

*Tipo Comunicazione: **Integrazione Documentazi**

Allegato

Gestione Allegato

[Aggiungi Allegato](#)

Elenco vuoto [Inserimento di un nuovo Allegato](#)

Elimina	Descrizione	Nome del File	Upload
Nessun elemento da visualizzare.			

[Salva temporaneo](#) [Invia a CONSOB](#) [Annulla](#)

Figura: Modifica Comunicazione – Inserisci Allegato

Modifica Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione:  **Temporanea**

*Tipo Comunicazione: **Integrazione Documentazi**

Allegato

Gestione Allegato

[Aggiungi Allegato](#)

2 occorrenze trovate, elenco completo.

Elimina	Descrizione	Nome del File	Upload
	Allegato 1	DocumentazioneIntegrativa.pdf	
	Allegato 2	DocumentazioneIntegrativa-2.pdf	

[Salva temporaneo](#) [Invia a CONSOB](#) [Annulla](#)

Figura: Modifica Comunicazione – Modifica Allegato

Modifica Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione: **Temporanea**

*Tipo Comunicazione: **Integrazione Documentazi**

Gestione Allegato

Aggiungi Allegato

2 occorrenze trovate, elenco completo.

Elimina	Descrizione	Nome del File	Upload
<input type="checkbox"/>	Allegato 1	DocumentazioneIntegrativa.pdf	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Allegato 2	DocumentazioneIntegrativa-2.pdf	<input type="checkbox"/>

Elimina l'elemento corrente dalla lista

Salva temporaneo Invia a CONSOB Annulla

Figura: Modifica Comunicazione – Cancella Allegato

Dettaglio Comunicazione

Salvataggio temporaneo eseguito correttamente

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione: **Temporanea**

*Tipo Comunicazione: **Integrazione Documentazi**

Elenco Allegato

2 occorrenze trovate, elenco completo.

Descrizione	Nome del File	Download
Allegato 1	DocumentazioneIntegrativa.pdf	<input type="checkbox"/>
Allegato 2	DocumentazioneIntegrativa-2.pdf	<input type="checkbox"/>

Indietro Invia a CONSOB Modifica Elimina

Figura: Modifica Comunicazione – Salvataggio Temporaneo

Dettaglio Comunicazione

Invio della Comunicazione con Numero di Protocollo 2 eseguito correttamente

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione: **Comunicazione Inviata**

*Tipo Comunicazione: **Integrazione Documentazi**

Numero Protocollo: **2**

Data Protocollo: **20/12/2012**

Elenco Allegato

2 occorrenze trovate, elenco completo.

Descrizione	Nome del File	Download
Allegato 1	DocumentazioneIntegrativa.pdf	<input type="checkbox"/>
Allegato 2	DocumentazioneIntegrativa-2.pdf	<input type="checkbox"/>

Figura: Modifica Comunicazione – Invio

Attivazione	Descrizione
-------------	-------------

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<p>Botone <i>Modifica</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Modifica</i> determina l'aggiornamento della Comunicazione in stato <i>Temporanea</i></p>
<p>Botone <i>Salva Temporaneo</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Salva Temporaneo</i> consente di salvare i dati della Comunicazione relativa ad un Fascicolo Prospetti, senza sottometerla all'operatore Consob</p>
<p>Botone <i>Invia a CONSOB</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Invia a CONSOB</i> attiva la funzionalità di invio della Comunicazione all'operatore Consob</p>
<p>Botone <i>Annulla</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca le modifiche apportate alla Comunicazione</p>

“Cancellazione Comunicazione”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti, nell’ambito della Modifica di un Fascicolo, di cancellare una Comunicazione in stato *Temporaneo*.

o Azioni:

1. La Società Emittente, dal Fascicolo Prospetti, seleziona il Tab denominato *Comunicazioni* e attraverso il bottone *Visualizza* seleziona la Comunicazione in stato *Temporaneo* che vuole cancellare. Sulla schermata successiva preme il pulsante *Elimina*
2. Il sistema SIPROEM Front-End chiede conferma dell'eliminazione
3. La Società Emittente conferma l'eliminazione premendo il bottone *Conferma Eliminazione*
4. Il sistema SIPROEM Front-End elimina la *Comunicazione*, cancellando in cascata tutti i *Documenti* eventualmente correlati, comunicando all’utente la corretta esecuzione dell’operazione attraverso il seguente messaggio: *Cancellazione Comunicazione eseguita correttamente*.

Dettaglio Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione:  **Temporanea**

*Tipo Comunicazione: **Comunicazione generica** ▾

 **Allegato**

Elenco Allegato

Elenco vuoto

Descrizione	Nome del File	Identificativo DMS	Data Archiviazione su DMS	Download
Nessun elemento da visualizzare.				

 **Indietro**
 **Invia a CONSOB**
 **Modifica**
 **Elimina**

Elimina l'elemento selezionato

Figura: Cancellazione Comunicazione – Elimina

Elimina Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione: **Temporanea**

*Tipo Comunicazione: **Comunicazione generica**

Allegato

Elenco Allegato

Elenco vuoto

Descrizione	Nome del File	Identificativo DMS	Data Archiviazione su DMS	Download
Nessun elemento da visualizzare.				

Figura: Cancellazione Comunicazione – Conferma eliminazione

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Cancellazione Comunicazione eseguita correttamente.

Approvazione Prospetto Non-Equity
Id Richiesta: 40

Documento di Registrazione: _____

Data Inizio Offerta (ipotizzata): _____

Data Fine Offerta (ipotizzata): _____

*Descrizione: DESCRIZIONE PROSPETTO NON EQUITY

*Tipologia Prospetto: Prospetto Base

*Strumento Finanziario: Obbligazioni

*Prodotti diversi da obbligazioni ZC, TF, SU/SD, Misto, TV: Sì

*Tipologia Operazione: Offerta

*Garante: GARANTE

*Ranking strumento: Senior

Prezzo di Sottoscrizione: _____

Controllore massimo offerta: _____

Plafond di emissione: 5,45

*Richiesta Validità Comunitaria: Sì

*Referente Interno: REFERENTE INTERNO

*Contatto del Referente: CONTATTO REFERENTE

*Advisor/Studio legale delegato: STUDIO LEGALE

Segnalazioni

Cancellazione Comunicazione eseguita correttamente.

Comunicazione **Supplemento Collegato**

Elenco Comunicazioni

2 occorrenze trovate, elenco completo.

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta
Inviata	Primo Invio	1	20/12/2012		
Inviata	Integrazione Documentazione	2	20/12/2012		

Figura: Cancellazione Comunicazione – Confermata Eliminazione

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Elimina</i>	La pressione del tasto <i>Elimina</i> consente di cancellare una Comunicazione in stato <i>Temporanea</i>
Bottone <i>Conferma Eliminazione</i>	La pressione del tasto <i>Conferma Eliminazione</i> determina la cancellazione definitiva della Comunicazione

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<p>Bottone <i>Annulla</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca la cancellazione della Comunicazione</p>
-------------------------------	--

“Invio Comunicazione”

La Società Emittente, dopo aver registrato sul sistema le informazioni che intende notificare alla Consob, invia la Comunicazione alla controparte.

○ Azioni:

1. La Società Emittente, dalla Comunicazione in elaborazione (appena inserita, in aggiornamento o in visualizzazione), preme il pulsante *Invia a CONSOB*
2. Il sistema SIPROEM Front-End chiede conferma dell’invio della Comunicazione informando l’Emittente che i dati verranno formalmente inviati alla Consob
3. La Società Emittente Conferma l’invio della Comunicazione premendo il pulsante *Conferma Invio*
4. Il sistema SIPROEM Front-End procede con:
 - 4.a) la protocollazione della Comunicazione: attribuisce alla comunicazione un Numero di Protocollo reperito dal sistema DEMACO
 - 4.b) l’invio alla controparte di un’e-mail standard riportante gli estremi della comunicazione (n° protocollo, codice CONSOB e denominazione dell’Emittente, data di protocollo, id e descrizione della richiesta) al fine di notificare la presenza di una nuova comunicazione della quale occorre prendere visione
 - 4.c) l’inserimento/aggiornamento dei dati della Comunicazione in base dati (impostando lo stato a *Inviato*, valorizzando il numero di protocollo assegnato e registrando l’ID Card della Scheda Documentale Protocollata DEMACO)
 - 4.d) In caso di Comunicazione di tipo *Ritiro dell’Istanza*, viene altresì impostato l’esito del Fascicolo al valore *Ritiro Istanza*. Il Ritiro dell’Istanza da parte dell’Emittente può avvenire in un qualsiasi momento del processo purché al Fascicolo non sia stato già assegnato un esito
 - 4.e) In caso di Comunicazione di tipo *Primo Invio*, il sistema genera un pdf riassuntivo dei metadati della richiesta e dei documenti scambiati con Consob
 - 4.f) la comunicazione all’utente della corretta esecuzione dell’operazione attraverso il seguente messaggio: *Invio della Comunicazione con Numero di Protocollo <NumeroProtocollo> eseguito correttamente.*

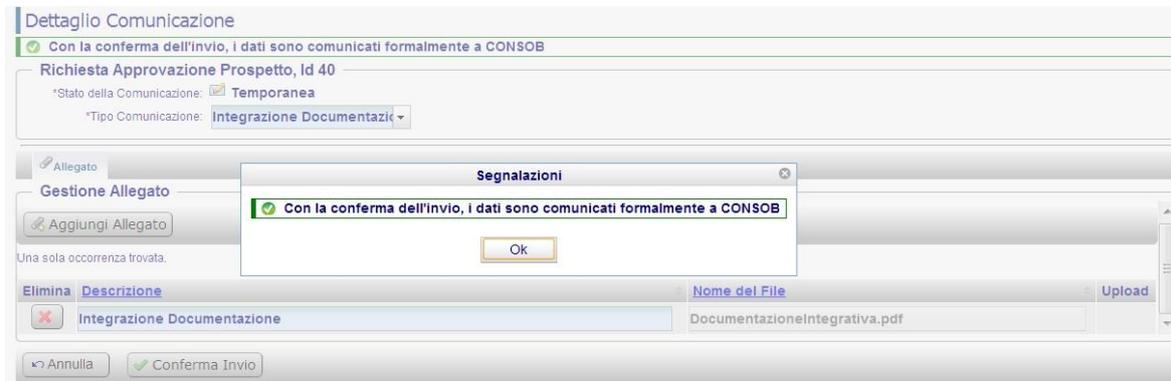


Figura: Invio Comunicazione – Conferma Invio



Figura: Invio Comunicazione –Invio a CONSOB

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Invia a CONSOB</i>	La pressione sul tasto <i>Invia a CONSOB</i> attiva la funzionalità di conferma dell'invio formale della Comunicazione alla Consob
Bottone <i>Conferma Invio</i>	La pressione sul tasto <i>Conferma Invio</i> attiva la funzionalità di invio definitivo della Comunicazione all'operatore Consob

“Inserimento Documento”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti, nell'ambito dell'Inserimento o della Modifica di una Comunicazione in stato *Temporanea*, di inserire uno o più Documenti da allegare alla stessa.

- Azioni:

1. La Società Emittente, posizionandosi sul Tab *Allegato** della Comunicazione in elaborazione, preme il pulsante *Modifica* che abilita il bottone *Aggiungi Allegato*.

In caso di Comunicazione di tipo *Primo Invio*, l'utente deve specificare attraverso la pressione di un apposito check, quale (o quali in caso di Richiesta di Approvazione di Note di Sintesi/Informativa e Supplementi) sia il Documento oggetto di verifica da parte della Consob.

In particolare, può essere indicato uno ed un solo documento in caso di Richiesta di Approvazione di un:

- Prospetto
- Documento di Registrazione

al più 2 Documenti in caso di Richiesta di Approvazione di una:

- Nota Di Sintesi/Informativa

In questo caso, qualora il medesimo Documento rappresenti entrambe le Note, l'Emittente ha la possibilità di indicare la duplice valenza dell'allegato

1 o n Documenti in caso di Richiesta di Approvazione di un:

- Supplemento.

2. Il sistema SIPROEM Front-End predispose un nuovo elemento nell'elenco dei documenti eventualmente già associati alla *Comunicazione*

3. La Società Emittente valorizza gli attributi del nuovo elemento ed effettua l'upload del documento, esclusivamente nei seguenti formati: pdf o p7m, da associare alla *Comunicazione*:

3.a) preme il pulsante *Sfoggia*

3.b) seleziona il file dal proprio PC che vuole allegare

3.c) conferma la scelta

4. Il sistema SIPROEM Front-End valorizza il campo preposto con il path relativo al file selezionato

5. La Società Emittente preme il pulsante *Upload*

6. Il sistema SIPROEM Front-End acquisisce il file, genera un "impronta" (*hash*) del documento qualora non sia firmato digitalmente e lo memorizza, insieme all'impronta generata, sulla base dati contestualmente al salvataggio della Comunicazione.

* Per *Allegato* si intende qualsiasi documento elettronico che si intende inserire nel fascicolo, ivi inclusa la lettera di comunicazione istanziata dalla società emittente.

Inserisci Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 444

*Stato della Comunicazione: Temporanea

*Tipo Comunicazione:

Allegato

Gestione Allegato

Aggiungi Allegato

Elenco vuoto

Documento da approvare	Elimina	Descrizione	Nome del File	Upload
Nessun elemento da visualizzare.				

Salva temporaneo Invia a CONSOB Annulla

Figura: Inserimento Documento – Aggiungi Allegato

Inserisci Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 444

*Stato della Comunicazione: Temporanea

*Tipo Comunicazione:

Allegato

Gestione Allegato

Aggiungi Allegato

Una sola occorrenza trovata.

Documento da approvare	Elimina	Descrizione	Nome del File	Upload
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato Primo Invio	SVL_DAM_SIPROEM-ApprovazioneProspettiEFNonEquityDem:	

Selezione come documento approvato in Commissione

Salva temporaneo Invia a CONSOB Annulla

Inserisci Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 444

*Stato della Comunicazione: Temporanea

*Tipo Comunicazione:

Allegato

Gestione Allegato

Aggiungi Allegato

Una sola occorrenza trovata.

Documento da approvare	Elimina	Descrizione	Nome del File	Upload
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Allegato Primo Invio	SVL_DAM_SIPROEM-ApprovazioneProspettiEFNonEquityDem:	

Deselezione come documento approvato in Commissione

Salva temporaneo Invia a CONSOB Annulla

Figura: Inserimento Documento – Selezione Documento da Approvare

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Aggiungi Allegato</i>	La pressione sul tasto <i>Aggiungi Allegato</i> predispone un nuovo elemento nell'elenco dei Documenti eventualmente associati alla Comunicazione in stato <i>Temporanea</i>

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<p>Bottone <i>Sfoglia</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Sfoglia</i> attiva la funzionalità di selezione dal PC del file da caricare</p>
<p>Bottone <i>Upload</i></p>	<p>La pressione sul tasto <i>Upload</i> attiva la funzionalità di caricamento di un file</p>

“Modifica Documento”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti, nell’ambito della Modifica di una Comunicazione in stato *Temporanea*, di aggiornare i dati di uno o più *Documenti* eventualmente allegati alla stessa.

○ Azioni:

1. La Società Emittente, posizionandosi sul Tab *Allegato* della *Comunicazione* in elaborazione in stato *Temporanea*, preme il pulsante *Modifica* e modifica gli attributi del documento che intende aggiornare
2. Il sistema SIPROEM Front-End memorizza i dati modificati che verranno aggiornati contestualmente al salvataggio della Comunicazione.



Figura: Modifica Allegato

“Cancellazione Documento”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti, nell’ambito della Modifica di una Comunicazione in stato *Temporanea*, di cancellare uno o più *Documenti* eventualmente allegati alla stessa.

○ Azioni:

1. La Società Emittente, posizionandosi sul Tab *Allegato* della *Comunicazione* in elaborazione, preme il pulsante *Modifica*
2. Il sistema SIPROEM Front-End presenta l'elenco di tutti i *Documenti* allegati alla Comunicazione

3. La Società Emittente preme il bottone *Elimina* in corrispondenza del Documento che intende cancellare
4. Il sistema SIPROEM Front-End elimina il documento, eliminazione che verrà resa permanente contestualmente al salvataggio della comunicazione.



Figura: Cancella Documento

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Elimina</i>	La pressione del tasto <i>Elimina</i> consente di cancellare un Documento allegato a una Comunicazione in stato <i>Temporanea</i>
Bottone <i>Annulla</i>	La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca la cancellazione del Documento

“Scarica Ricevuta”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti di scaricare la *Ricevuta* di *Invio* alla Consob di una Comunicazione.

○ Azioni:

1. La Società Emittente, dal Fascicolo Prospetti, seleziona il Tab denominato *Comunicazioni* e individuata la Comunicazione di proprio interesse preventivamente Inviata alla Consob, preme il bottone *Ricevuta*.
2. Il sistema SIPROEM Front-End avvia il download della *Ricevuta* che viene scaricata all'interno di una directory locale al PC dell'Emittente.

Attivazione	Descrizione
-------------	-------------

	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
---	--	------------------------------

<p><i>Bottone Ricevuta</i></p>	<p>La pressione del tasto <i>Ricevuta</i> avvia il Download della <i>Ricevuta</i> di una Comunicazione Inviata a Consob</p>
--------------------------------	---



Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta
Inviata	Primo Invio	1	20/12/2012		
Inviata	Integrazione Documentazione	2	20/12/2012		
Inviata	Comunicazione generica	3	20/12/2012		

Figura: Scarica Ricevuta

“Cancellazione Richiesta Approvazione Prospetti”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti di cancellare un Fascicolo Prospetti non ancora inviato (ovvero privo di Comunicazioni inviate alla Consob). La cancellazione del Fascicolo determina la cancellazione in cascata di tutti gli elementi che lo costituiscono: Comunicazioni e Documenti.

o Azioni:

1. La Società Emittente dopo essersi autenticato presso il sistema SIPROEM di Front-End, seleziona dal menu *Ricerca* → *Fascicolo Prospetti*. Quindi immette i parametri di ricerca e, dai risultati, seleziona il Fascicolo che intende eliminare
2. Il sistema SIPROEM Front-End mostra i dati del Fascicolo
5. La Società Emittente preme il bottone *Elimina* e successivamente conferma l'operazione premendo il bottone *Conferma Eliminazione*
6. Il sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli sui dati del Fascicolo in lavorazione e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti esegue le seguenti operazioni:
 - 6.a) seleziona tutte le Comunicazioni associate al Fascicolo
 - 6.b) per ciascuna Comunicazione, seleziona tutti i documenti correlati e procede con la loro cancellazione
 - 6.c) provvede dunque a rimuovere tutte le occorrenze relative alle Comunicazioni afferenti il Fascicolo
 - 6.d) cancella il Fascicolo
7. comunica infine all'utente la corretta esecuzione dell'operazione di cancellazione, attraverso il seguente messaggio: *Cancellazione Richiesta Approvazione Prospetti eseguita correttamente.*

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Approvazione Documento di Registrazione Equity
Id Richiesta: 42

Data Inizio Offerta Ipotizzata:	
Data Fine Offerta Ipotizzata:	
*Descrizione:	Descrizione
Numero massimo di Azioni:	
Prezzo di Sottoscrizione:	
Controvalore massimo offerta:	
Data assemblea straordinaria:	
Rapporto di opzione:	
Consorzio di garanzia:	
Capitale Sociale ante offerta:	
Capitale Sociale post offerta:	
% Diluzione Massima:	
*Richiesta Validità Comunitaria:	Si
*Referente Interno:	Referente
*Contatto del Referente:	Contatto
*Advisor/Studio legale delegato:	Advisor

Comunicazione | Supplemento Collegato

Elenco Comunicazioni

Elenco vuoto

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo
Nessun elemento da visualizzare.			

Indietro | Aggiorna Fascicolo | Elimina

Elimina l'elemento selezionato

Figura: Cancellazione Richiesta di Approvazione – Elimina

Elimina Fascicolo Prospetti

Approvazione Documento di Registrazione Equity
Id Richiesta: 42

Data Inizio Offerta Ipotizzata:	
Data Fine Offerta Ipotizzata:	
*Descrizione:	Descrizione
Numero massimo di Azioni:	
Prezzo di Sottoscrizione:	
Controvalore massimo offerta:	
Data assemblea straordinaria:	
Rapporto di opzione:	
Consorzio di garanzia:	
Capitale Sociale ante offerta:	
Capitale Sociale post offerta:	
% Diluzione Massima:	
*Richiesta Validità Comunitaria:	Si
*Referente Interno:	Referente
*Contatto del Referente:	Contatto
*Advisor/Studio legale delegato:	Advisor

Comunicazione | Supplemento Collegato

Elenco Comunicazioni

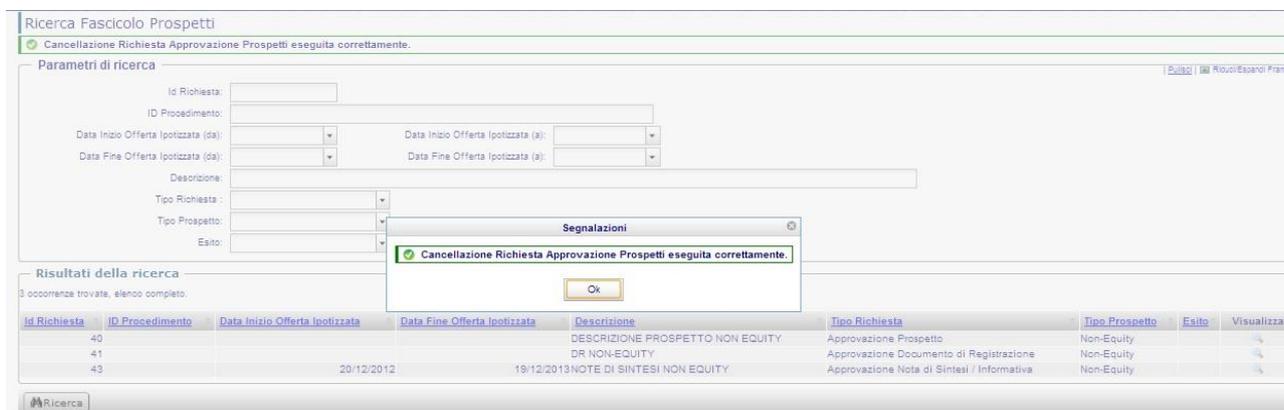
Elenco vuoto

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo
Nessun elemento da visualizzare.			

Annulla | Conferma eliminazione

Conferma l'eliminazione dell'elemento

Figura: Cancellazione Richiesta di Approvazione – Conferma Eliminazione



The screenshot shows the 'Ricerca Fascicolo Prospetti' (Search Prospectus Bundle) interface. A search form is visible with fields for 'Id Richiesta', 'ID Procedimento', 'Data Inizio Offerta (potizzata) (da)', 'Data Fine Offerta (potizzata) (da)', 'Data Inizio Offerta (potizzata) (a)', and 'Data Fine Offerta (potizzata) (a)'. A 'Segnalazioni' (Notifications) dialog box is open, displaying a green checkmark and the message 'Cancellazione Richiesta Approvazione Prospetti eseguita correttamente.' (Cancellation of Prospectus Approval Request successfully executed). Below the dialog, a table shows search results with columns: 'Id Richiesta', 'ID Procedimento', 'Data Inizio Offerta (potizzata)', 'Data Fine Offerta (potizzata)', 'Descrizione', 'Tipo Richiesta', 'Tipo Prospetto', 'Esito', and 'Visualizza'.

Id Richiesta	ID Procedimento	Data Inizio Offerta (potizzata)	Data Fine Offerta (potizzata)	Descrizione	Tipo Richiesta	Tipo Prospetto	Esito	Visualizza
40				DESCRIZIONE PROSPETTO NON EQUITY	Approvazione Prospetto	Non-Equity		1%
41				DR NON-EQUITY	Approvazione Documento di Registrazione	Non-Equity		1%
43		20/12/2012	19/12/2013	NOTE DI SINTESI NON EQUITY	Approvazione Nota di Sintesi / Informativa	Non-Equity		1%

Figura: Cancellazione Richiesta di Approvazione – Cancellazione

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Elimina</i>	La pressione del tasto <i>Elimina</i> consente di cancellare un Fascicolo Prospetti privo di Comunicazioni inviate
Bottone <i>Conferma Eliminazione</i>	La pressione del tasto <i>Conferma Eliminazione</i> determina la cancellazione definitiva del Fascicolo Prospetti
Bottone <i>Annulla</i>	La pressione sul tasto <i>Annulla</i> revoca la cancellazione del Fascicolo Prospetti

“Visualizzazione Richieste Approvazione Prospetti”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti, in qualsiasi momento del processo, di Ricercare i Fascicoli Prospetti, impostando opportuni parametri di ricerca.

○ Azioni:

1. La Società Emittente dopo essersi autenticato presso il sistema SIPROEM di Front-End, seleziona dal menu *Ricerca* → *Fascicolo Prospetti* e immette gli opportuni parametri di ricerca

Ricerca Fascicolo Prospetti

Parametri di ricerca Pulisci | Riduci/Espandi Frame

Id Richiesta:

ID Procedimento:

Data Inizio Offerta Ipotizzata (da): Data Inizio Offerta Ipotizzata (a):

Data Fine Offerta Ipotizzata (da): Data Fine Offerta Ipotizzata (a):

Descrizione:

Tipo Richiesta:

Tipo Prospetto:

Esito:

 Ricerca

Figura: Visualizzazione Fascicolo Prospetti – Parametri di Ricerca

2. Il sistema SIPROEM Front-End ricerca nella base dati i Fascicoli corrispondenti ai parametri di ricerca indicati inseriti dalla Società Emittente collegatasi al sistema

Ricerca Fascicolo Prospetti

Parametri di ricerca Pulisci | Riduci/Espandi Frame

Id Richiesta:

ID Procedimento:

Data Inizio Offerta Ipotizzata (da): Data Inizio Offerta Ipotizzata (a):

Data Fine Offerta Ipotizzata (da): Data Fine Offerta Ipotizzata (a):

Descrizione:

Tipo Richiesta:

Tipo Prospetto:

Esito:

Risultati della ricerca

3 occorrenze trovate, elenco completo.

Id Richiesta	ID Procedimento	Data Inizio Offerta Ipotizzata	Data Fine Offerta Ipotizzata	Descrizione	Tipo Richiesta	Tipo Prospetto	Esito	Visualizza
40				DESCRIZIONE PROSPETTO NON EQUITY	Approvazione Prospetto	Non-Equity		
41				DR NON-EQUITY	Approvazione Documento di Registrazione	Non-Equity		
43		20/12/2012	19/12/2013	NOTE DI SINTESI NON EQUITY	Approvazione Nota di Sintesi / Informativa	Non-Equity		

 Ricerca

Figura: Visualizzazione Fascicolo Prospetti – Elenco Fascicoli Prospetti

3. La Società Emittente può ordinare e paginare l'elenco di Fascicoli in base alle sue esigenze, secondo i parametri indicati nelle colonne
4. Il sistema SIPROEM Front-End ri-elenca i Fascicoli in base alla pagina e all'ordinamento richiesto
5. La Società Emittente seleziona un Fascicolo dall'elenco per visualizzarne il dettaglio
6. Il sistema SIPROEM Front-End mostra il dettaglio del Fascicolo completo del Tab che presenta l'elenco di tutte le Comunicazioni eventualmente associate al Fascicolo

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Approvazione Prospetto Non-Equity
Is Richiesta: 40

Documento di Registrazione: _____
 Data Inizio Offerta Ipotizzata: _____
 Data Fine Offerta Ipotizzata: _____

*Descrizione: DESCRIZIONE PROSPETTO NON EQUITY

*Tipologia Prospetto: Prospetto Base
 *Strumento Finanziario: Obbligazioni
 *Prodotti diversi da obbligazioni ZC, TF, SU/SD, Misto, TV: Sì
 *Tipologia Operazione: Offerta
 *Garante: GARANTE
 *Ranking strumento: Senior

Prezzo di Sottoscrizione: _____
 Controvalore massimo offerta: _____
 Piatfond di emissione: 5,45
 *Richiesta Validità Comunitaria: Sì

*Referente Interno: REFERENTE INTERNO
 *Contatto del Referente: CONTATTO REFERENTE
 *Advisor/Studio legale delegato: STUDIO LEGALE

Comunicazione  Supplemento Collegato

Elenco Comunicazioni
5 occorrenze trovate, elenco completo.

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta
Inviata	Primo Invio	1	20/12/2012		
Inviata	Integrazione Documentazione	2	20/12/2012		
Inviata	Comunicazione generica	3	20/12/2012		
Inviata	Comunicazione generica	4	20/12/2012		
Inviata	Integrazione Documentazione	5	20/12/2012		
Temporanea	Integrazione Documentazione				

Figura: Visualizzazione Richiesta di Approvazione – Dettaglio Richiesta di Approvazione

- La Società Emittente mediante la pressione di un apposito bottone *Ricevuta Fascicolo* posto in calce alla pagina di dettaglio del Fascicolo, può scaricare l'ultima Ricevuta generata per il Fascicolo in elaborazione; ovvero un pdf riassuntivo dei metadati della Richiesta e dei Documenti scambiati con Consob in occasione dell'ultima movimentazione del Fascicolo (Primo Invio e/o Comunicazioni successive): nome file, Numero di Protocollo e Data di Protocollo.

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Approvazione Prospetto Non-Equity

*Id Richiesta: 443	
*Data Inizio Offerta Ipotizzata:	<input type="text"/>
*Data Fine Offerta Ipotizzata:	<input type="text"/>
*Descrizione:	PU
*Tipo Strumento: Titoli di Debito < EUR 100,000	
*Controvalore max offerta (se PU):	256
*Plafond di emissione (se PB):	<input type="text"/>
*Valuta:	EUR
*Tipologia Prospetto:	Prospetto (PU)
*Prodotti diversi da obbligazioni 2C, TF, SU/SD, Misto, TV:	Si
*Tipologia Operazione:	Offerta
*Garante:	GARANTE
*Ranking strumento:	Senior
Prezzo di Sottoscrizione:	<input type="text"/>
*Richiesta Validità Comunitaria:	Si
*Referente Interno:	REFERENTE
*Contatto del Referente:	CONTATTO
*Advisor/Studio legale delegato:	ADVISOR

Comunicazione Supplemento Collegato

Aggiungi Comunicazione

Elenco Comunicazioni
Una sola occorrenza trovata.

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta Invio
Inviata	Primo Invio	9876543/21	19/12/2014		

Indietro Aggiorna Fascicolo Ricevuta Fascicolo

Figura: Visualizzazione Richiesta di Approvazione – Dettaglio Richiesta di Approvazione: Ricevuta Fascicolo

Attivazione	Descrizione
Bottone <i>Ricerca</i>	La pressione del tasto <i>Ricerca</i> consente di effettuare la ricerca dei Fascicoli Prospetti inseriti dall'utente connesso all'applicazione
Bottone <i>Ricevuta Fascicolo</i>	La pressione del tasto <i>Ricevuta Fascicolo</i> consente di scaricare l'ultima Ricevuta generata per il Fascicolo in elaborazione; ovvero un pdf riassuntivo dei metadati della Richiesta e dei Documenti scambiati con Consob in occasione dell'ultima movimentazione del Fascicolo (Primo Invio e/o Comunicazioni successive): nome file, Numero di Protocollo e Data di Protocollo

“Visualizzazione Comunicazioni”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti, in qualsiasi momento del processo, di visualizzare le Comunicazioni scambiate con la Consob, navigando il sistema a partire dal Fascicolo Prospetti cui la Comunicazione afferisce.

- Azioni:

1. La Società Emittente posizionandosi sul Tab denominato *Comunicazioni*, che presenta l'elenco di tutte le Comunicazioni eventualmente associate al Fascicolo, seleziona una singola Comunicazione per visualizzarne i dati di dettaglio

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Approvazione Prospetto Non-Equity

Id Richiesta: 40

Documento di Registrazione: []

Data Inizio Offerta (ipotizzata): []

Data Fine Offerta (ipotizzata): []

*Descrizione: DESCRIZIONE PROSPETTO NON EQUITY

*Tipologia Prospetto: Prospetto Base

*Strumento Finanziario: Obbligazioni

*Prodotti diversi da obbligazioni ZC, TF, SU/SD, Misto, TV: Sì

*Tipologia Operazione: Offerta

*Garante: GARANTE

*Ranking strumento: Senior

Prezzo di Sottoscrizione: []

Controvalore massimo offerta: []

Plafond di emissione: 5,45

*Richiesta Validità Comunitaria: Sì

*Referente Interno: REFERENTE INTERNO

*Contatto del Referente: CONTATTO REFERENTE

*Advisor/Studio legale delegato: STUDIO LEGALE

Comunicazione | Supplimento Collegato

Elenco Comunicazioni

5 occorrenze trovate, elenco completo.

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta
Inviata	Primo Invio	1	20/12/2012		
Inviata	Integrazione Documentazione	2	20/12/2012		
Inviata	Comunicazione generica	3	20/12/2012		
Inviata	Comunicazione generica	4	20/12/2012		
Inviata	Integrazione Documentazione	5	20/12/2012		
Temporanea	Integrazione Documentazione				

Figura: Visualizzazione Comunicazioni – Elenco Comunicazioni

2. L'utente ha la facoltà inviare una Comunicazione in stato *Temporanea* premendo il bottone *Invia* presente sulla pulsantiera. Il sistema procederà con l'invio della comunicazione secondo quanto descritto all'interno del paragrafo: “*Invio Comunicazione*”

Dettaglio Comunicazione

Richiesta Approvazione Prospetto, Id 40

*Stato della Comunicazione: Temporanea

*Tipo Comunicazione: Integrazione Documentazioni

Allegato

Elenco Allegato

Una sola occorrenza trovata.

Descrizione	Nome del File	Download
Allegato 1	DocumentazioneIntegrativa.pdf	

Indietro | Invia a CONSOB | Modifica | Elimina

Figura: Visualizzazione Comunicazioni – Invio comunicazione

3. Il sistema SIPROEM Front-End mostra i dati di dettaglio della Comunicazione; in particolare il Tab *Allegato* presenta l'elenco di tutti i Documenti eventualmente associati e salvati sulla base dati del sistema



Figura: Visualizzazione Comunicazioni – Dettaglio Comunicazione

4. La Società Emittente può effettuare il download di ogni Documento dell'elenco, premendo il pulsante *Download* posizionato accanto al Documento che vuole scaricare



Figura: Visualizzazione Comunicazioni – Download Documento

5. Il sistema SIPROEM Front-End scarica il file, con le indicazioni standard per indicare al browser di chiedere all'utente se salvare/aprire il file
6. La Società Emittente decide l'azione da intraprendere: aprire o salvare il file.

“Visualizzazione Fascicoli Collegati”

La funzionalità permette agli utenti Emittenti, in qualsiasi momento del processo, di visualizzare i Fascicoli eventualmente Collegati ad un Supplemento, navigando il sistema a partire dalla Richiesta di Approvazione del Supplemento stesso.

- Azioni:

1. La Società Emittente si posiziona sul Tab denominato *Fascicoli Collegati*, che presenta l'elenco di tutti i Fascicoli (Prospetti, Documenti di Registrazione, Note di Sintesi/Informativa) eventualmente associati ad un Supplemento e seleziona un singolo Fascicolo per visualizzarne i dati di dettaglio

Dettaglio Fascicolo Prospetti

Approvazione Supplemento

Id Richiesta: **44**

*Descrizione: DESCRIZIONE SUPPLEMENTO

Comunicazione Fascicoli Collegati

Elenco Associazione Richieste Approvazione

3 occorrenze trovate, elenco completo.

Id Richiesta	Tipo Richiesta	Tipo Prospetto	Descrizione	Data Inizio Offerta Ipotizzata	Data Fine Offerta Ipotizzata	Visualizza
1	Approvazione Prospetto	Equity	PROSPETTO EQUITY 1	28/11/2012	27/11/2013	
3	Approvazione Documento di Registrazione	Equity	DR EQUITY			
5	Approvazione Nota di Sintesi / Informativa	Equity	NOTE EQUITY			

Indietro Aggiorna Fascicolo Elimina

Figura: Visualizzazione Fascicoli Collegati ad un Supplemento

“Indirizzo PEC”

La funzionalità *Indirizzo PEC* permette agli utenti Emittenti di aggiornare l’indirizzo email PEC indicato al primo accesso al sistema.

○ Azioni:

1. La Società Emittente dopo essersi autenticata presso il sistema SIPROEM di Front-End seleziona dal menu: *Indirizzo PEC*

Dettaglio Indirizzo PEC

*Indirizzo Email PEC:

Indietro Modifica

2. Il sistema SIPROEM Front-End recupera l’indirizzo email PEC associato all’Emittente, usando come chiave di ricerca il login dell’utente
3. La Società Emittente preme il bottone *Modifica*
4. Il sistema SIPROEM Front-End mostra la pagina in cui immettere il nuovo indirizzo di posta PEC

Modifica Indirizzo PEC

*Indirizzo Email PEC:

*Conferma Indirizzo Email PEC:

Salva Annulla

5. La Società Emittente inserisce l’indirizzo di posta PEC, confermandone la digitazione e preme il bottone *Salva*
6. Il sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli di validazione dell’Indirizzo email e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti:

- 6.a) aggiorna sulla propria base dati l'associazione tra il Codice Consob dell'Emittente e l'indirizzo PEC specificato
- 6.b) comunica all'utente la corretta esecuzione dell'operazione di salvataggio, attraverso il seguente messaggio: *Aggiornamento Indirizzo PEC eseguito correttamente.*

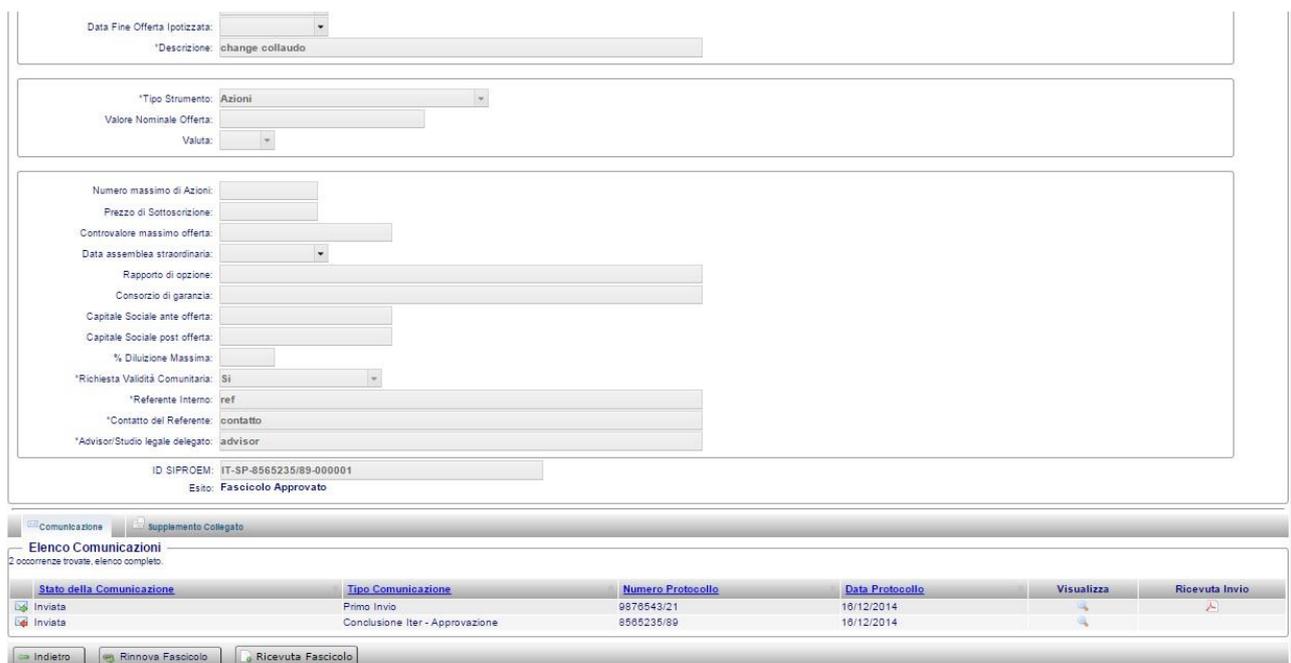


“Rinnovo Fascicolo”

La funzionalità consente all'utente Emittente di Rinnovare un Fascicolo non più in corso di validità.

o Azioni:

1. L'utente Emittente dal dettaglio di un Fascicolo clicca sul bottone: *Rinnova Fascicolo*. Il bottone *Rinnova Fascicolo* compare sul dettaglio della Richiesta di Approvazione associata ad un Fascicolo allo scadere dell'anno di validità del Fascicolo stesso (la data di inizio validità corrisponde alla Data del Protocollo di Attivazione del Fascicolo) e qualora il Fascicolo non risulti già rinnovato.



The screenshot displays the "Rinnova Fascicolo" button in the interface. Below it, the "Elenco Comunicazioni" table is visible, showing the communication history for the document.

Stato della Comunicazione	Tipo Comunicazione	Numero Protocollo	Data Protocollo	Visualizza	Ricevuta Invio
Inviata	Primo Invio	9876543/21	16/12/2014		
Inviata	Conclusione Iter - Approvazione	8565235/89	16/12/2014		

Buttons at the bottom: Indietro, Rinnova Fascicolo, Ricevuta Fascicolo.

2. Il Sistema SIPROEM Back-End esegue le seguenti operazioni: rimanda l'Emittente alla pagina di inserimento di un Fascicolo, omogeneo per tipologia a quello che si intende rinnovare presentando tutti i dati e metadati già valorizzati (ereditandoli dal Fascicolo

oggetto di Rinnovo) ma editabili, per facilitare l'utente nella composizione del nuovo Fascicolo.

3. L'utente Emittente aggiorna/inserisce le informazioni relative al nuovo Fascicolo e preme sul bottone Salva
4. Il Sistema SIPROEM Front-End esegue i controlli sui dati del Fascicolo in lavorazione (che riporta, tra le informazioni di dettaglio, l'ID Richiesta del Fascicolo rinnovato) e se producono un esito negativo mostra un messaggio di errore altrimenti registra il Fascicolo sul sistema.

N.B: In caso di multi fascicolazione, sia il Rinnovo di un Fascicolo Master che quello di un qualsivoglia Fascicolo aggregato avrà effetto sul solo Fascicolo da cui la funzionalità viene attivata. Ovvero, non vi è propagazione della funzionalità di Rinnovo dal Master agli aggregati.

 <p>CONSOB COMMISSIONE NAZIONALE PER LE SOCIETÀ E LA BORSA</p>	<p><i>Sistema Informativo per la dematerializzazione delle istruttorie di approvazione dei Prospetti Emittenti (SIPROEM)</i></p>	<p><i>Manuale Utente</i></p>
--	--	------------------------------

NOTA: METADATI IPO

Per tutti i campi per i quali sia presente il menù a tendina che offre le seguenti possibilità di scelta:

- NA - Non Applicabile
- SI – Informazione Disponibile
- FILING SUCCESSIVO - Informazione disponibile solo successivamente al primo invio del Fascicolo

è fatto obbligo di selezionare almeno una scelta.

Qualora si selezioni l'opzione: **NA** non si deve valorizzare il campo di riferimento

Qualora si selezioni l'opzione: **SI** si deve obbligatoriamente valorizzare il campo di riferimento

Qualora si selezioni l'opzione: **FILING SUCCESSIVO** sarà possibile valorizzare il campo di riferimento successivamente al primo invio.

1. Modello dei Metadati che accompagnano l'apertura di un Fascicolo IPO per Prospetti e Note di Sintesi / Informativa:

- Descrizione del Prospetto
- QUALIFICAZIONE DELL'EMITTENTE
 - Denominazione e Sede Legale
 - Capitale Sociale
 - Tipologia Azioni e Numero Azioni (1 ... 5)
 - Soggetto Controllante ex. Art. 93 TUF
- TIPOLOGIA ISTANZA
 - Tipologia di prospetto: di offerta, di quotazione, di offerta e quotazione
 - Tipologia di operazione: OPV, OPS, OPVS, Quotazione senza offerta
- SOGGETTI
 - Offerente/i
 - Sponsor
 - Responsabile del collocamento
 - Coordinatore dell'offerta globale
 - Coordinatore dell'offerta pubblica
 - Coordinatore dell'offerta istituz.
 - Lead Manager
 - Joint bookrunners
 - Studio Legale
 - Società di revisione dell'Emittente
- TIPOLOGIA DI STRUMENTO FINANZIARIO
 - Tipologia e descrizione di Strumento Finanziario oggetto dell'operazione: Denominazione e Descrizione sintetica
 - N° azioni oggetto offerta (esclusa la eventuale *greenshoe*)

- Offerta Pubblica
 - Numero Strumenti Finanziari oggetto di offerta pubblica
 - percentuale dell'offerta globale
 - Offerta Istituzionale
 - Numero Strumenti Finanziari oggetto di offerta istituzionale
 - percentuale dell'offerta globale
 - Numero Azioni aumento di capitale
 - Numero Azioni poste in vendita
 - Numero Azioni greenshoe
 - **CONDIZIONE DI OFFERTA/QUOTAZIONE**
 - Data Inizio Offerta Ipotizzata
 - Data Fine Offerta Ipotizzata
 - Data Inizio Negoziamenti Ipotizzata
 - Richiesta attivazione procedura atta a consentire la validità comunitaria del prospetto: se l'opzione scelta è SI, occorre indicare il Paese di Validità
 - **ALTRE INFORMAZIONI**
 - Data assemblea straordinaria di aumento capitale sociale
 - Capitale sociale post-offerta in ipotesi di integrale sottoscrizione
 - N° azioni post-offerta in ipotesi di integrale sottoscrizione
 - Percentuale di capitale sociale detenuta dal mercato (soggetti diversi da azionisti venditori) post offerta globale, senza esercizio *greenshoe*, in caso di integrale adesione (*FLOTTANTE*)
 - **REFERENTI**
 - Referente interno autorizzato ad apportare modifiche e/o integrazione alla documentazione
 - Contatto del referente interno (*Telefono - email*)
 - Eventuale *advisor* / legale delegato
 - Contatto *advisor* / legale delegato (*Telefono - email*)
2. Modello dei Metadati che accompagnano l'apertura di un Fascicolo IPO per Documenti di Registrazione:
- Descrizione del Prospetto
 - **QUALIFICAZIONE DELL'EMITTENTE**
 - Denominazione e Sede Legale
 - Capitale Sociale
 - Tipologia Azioni e Numero Azioni (1 ... 5)
 - Soggetto Controllante ex. Art. 93 TUF
 - **SOGGETTI**
 - Studio Legale

- Advisor Finanziario
- Società di revisione dell'Emittente
- REFERENTI
 - Referente interno autorizzato ad apportare modifiche e/o integrazione alla documentazione
 - Contatto del referente interno (*Telefono - email*)
 - Eventuale *advisor* / legale delegato
 - Contatto *advisor* / legale delegato (*Telefono - email*)