**ALLEGATO 20**

**INFORMAZIONI PROFORMA**

|  |  |
| --- | --- |
| *Nome Emittente* |  |
| *Tipologia di operazione (se applicabile)* |  |
| *Data di presentazione* |  |

| **INFORMAZIONI PROFORMA** | | **Tabella di corrispondenza con il prospetto** *(se applicabile)* **(1)** | | **Commenti (2)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pag.** | **Par.** |
| **SEZIONE 1** | CONTENUTO DELLE INFORMAZIONI FINANZIARIE PROFORMA |  |  |  |
| **Punto 1.1** | Le informazioni finanziarie proforma comprendono: |  |  |  |
| a) un’introduzione che indichi: |  |  |  |
| i) la finalità per la quale le informazioni finanziarie proforma sono state redatte, compresa la descrizione dell’operazione o dell’impegno significativo e delle imprese o dei soggetti interessati; |  |  |  |
| ii) il periodo o la data cui si riferiscono le informazioni finanziarie proforma; |  |  |  |
| iii) il fatto che le informazioni finanziarie proforma sono state redatte unicamente a scopo illustrativo; |  |  |  |
| iv) la spiegazione del fatto che: |  |  |  |
| i) le informazioni finanziarie proforma illustrano l’impatto dell’operazione come se fosse stata intrapresa a una data precedente; |  |  |  |
| ii) l’ipotetica situazione finanziaria o i risultati inclusi nelle informazioni finanziarie proforma possono differire dalla situazione finanziaria o dai risultati effettivi del soggetto; |  |  |  |
| b) il conto profitti e perdite, lo stato patrimoniale o entrambi, a seconda delle circostanze, presentati in un formato a colonne composto da: |  |  |  |
| i) informazioni relative agli esercizi passati non rettificate; |  |  |  |
| ii) rettifiche dovute ai criteri contabili, se del caso; |  |  |  |
| iii) rettifiche proforma; |  |  |  |
| iv) i risultati delle informazioni finanziarie proforma nella colonna finale: |  |  |  |
| c) note di accompagnamento che illustrano: |  |  |  |
| i) le fonti da cui sono state estratte le informazioni finanziarie non rettificate e se è stata pubblicata una relazione di revisione o una relazione di revisione limitata sulle fonti; |  |  |  |
| ii) la base sulla quale sono state redatte le informazioni finanziarie proforma; |  |  |  |
| iii) fonti e spiegazioni relativamente a ciascuna rettifica; |  |  |  |
| iv) per ciascuna rettifica del conto profitti e perdite proforma, se si prevede che abbia un effetto permanente sull’emittente; |  |  |  |
| d) se del caso, includere nel prospetto le informazioni finanziarie e le informazioni finanziarie infrannuali relative all’attività o ai soggetti acquisiti (o da acquisire) utilizzate nella redazione delle informazioni finanziarie proforma. |  |  |  |
| **SEZIONE 2** | PRINCIPI PER LA REDAZIONE E LA PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI FINANZIARIE PROFORMA |  |  |  |
| **Punto 2.1** | Le informazioni finanziarie proforma sono indicate come tali per distinguerle dalle informazioni finanziarie relative agli esercizi passati.  Le informazioni finanziarie proforma devono essere redatte conformemente ai criteri contabili che l’emittente ha adottato nei suoi ultimi bilanci di esercizio o che adotterà nei successivi. |  |  |  |
| **Punto 2.2** | Le rettifiche proforma devono presentare le seguenti caratteristiche: |  |  |  |
| a) essere chiaramente indicate e spiegate; |  |  |  |
| b) presentare tutti gli effetti significativi direttamente attribuibili all’operazione; |  |  |  |
| c) essere suffragate dai fatti. |  |  |  |
| **SEZIONE 3** | REQUISITI DELLA RELAZIONE CONTABILE/DI REVISIONE |  |  |  |
|  | Il prospetto deve includere una relazione redatta dai contabili o dai revisori indipendenti attestante che a loro parere: |  |  |  |
|  | a) le informazioni finanziarie proforma sono state redatte correttamente, conformemente alla base indicata; |  |  |  |
|  | b) la base di cui alla lettera a) è coerente con i criteri contabili adottati dall’emittente. |  |  |  |

1. Se l’ordine delle informazioni incluse nella bozza di prospetto è diverso dall’ordine in cui dette informazioni sono presentate nello schema di prospetto di cui al Regolamento Delegato (UE) 2019/980, precisare la pagina ed il paragrafo del prospetto in cui le informazioni dello schema sono riportate.
2. Indicare “NON APPLICABILE” ovvero precisare gli “ELEMENTI INFORMATIVI MANCANTI” ossia gli elementi non ancora inseriti nella bozza di documento trasmesso alla Consob. In tal caso precisare la data prevedibile di inclusione tenendo conto che gli stessi devono essere trasmessi alla Consob in tempo utile per la conclusione dell’istruttoria.