

Italia Lavoro S.P.A.

Proposta per i servizi di revisione legale per il periodo 2015 - 2017 ai
sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.39 e
dell'art.2409 bis del codice civile

Spettabile
Italia Lavoro S.p.A.
Via Guidubaldo del Monte, 60
00917 Roma

Prot. FCR/sbs- PC012892015MZ0992

Roma, 26 giugno 2015

Alla cortese attenzione del **Collegio Sindacale e del Consiglio d'Amministrazione**

Egregi Signori,

facendo seguito alla Vostra gradita richiesta, siamo lieti di sottoporVi la nostra proposta per i servizi di revisione legale ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n.39 e dell'art. 2409 bis del codice civile, secondo le caratteristiche e le condizioni essenziali qui di seguito esposte.

1. Oggetto dell'incarico

Oggetto della proposta, formulata in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art.14 del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n.39, è il seguente:

- la revisione legale del bilancio d'esercizio per ciascuno dei tre esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2017, di Italia Lavoro S.p.A. (di seguito anche "Società") ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del D.Lgs. 39/2010, comma 1), lettera a);
- l'attività di verifica prevista dall'art.14 del D.Lgs. 39/2010, comma 1, lettera b);
- l'attività di verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio d'esercizio previste dall'art.14 del DLgs 39/2010, comma 2, lettera e);
- la sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello 770 semplificato o ordinario.

La durata dell'incarico è di tre esercizi (2015-2017) ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs.n.39/2010, comma 2.

La revisione del bilancio d'esercizio farà riferimento allo stato patrimoniale, al conto economico, ed alla relativa nota integrativa, che costituiscono il bilancio d'esercizio, redatti secondo le leggi

MAZARS SPA

VIA LUDOVISI, 16 - 00187 ROMA
TEL: +39 06 69 76 301 - FAX: +39 06 69 76 30 860 - WWW.MAZARS.IT

SEDE LEGALE: VIALE ABRUZZI, 94 - 20131 MILANO
SPA - CAPITALE SOCIALE € 1.000.000,00 I.V.

REG. IMP. MILANO E COD. FISC./P. IVA N. 03099110177 - REA DI MILANO 2027292
ISCRITTA AL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI AL N. 41306 CON D.M. DEL 12/04/1995 G.U. N.31BIS DEL 21/04/1995
UFFICI IN ITALIA: BARI - BOLOGNA - BRESCIA - FIRENZE - GENOVA - NAPOLI - PADOVA - PALERMO - ROMA - TORINO

Praxity
MEMBER
GLOBAL ALLIANCE OF
INDEPENDENT FIRMS

che lo disciplinano interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall'Organismo Italiano di Contabilità.

2. Natura dell'incarico

L'incarico oggetto di questa proposta comporterà l'espletamento delle funzioni e delle attività di revisione legale previste dall'art. 14 del D.Lgs. 39/2010. In particolare, verificheremo:

- nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
- che il bilancio d'esercizio sia conforme alle norme che ne disciplinano la redazione e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico dell'esercizio.

Le fonti normative cui faremo riferimento per la nostra attività di revisione sul bilancio d'esercizio sono costituite dalle norme di legge interpretate ed integrate dai principi contabili predisposti dall' Organismo Italiano di Contabilità. I suddetti principi potrebbero essere suscettibili di modifiche apportate sia da nuovi orientamenti della Commissione Europea in merito alla loro omologazione sia dall'emissione di nuovi principi o interpretazioni da parte degli organismi competenti.

2.1 Revisione del bilancio d'esercizio

La revisione legale del bilancio d'esercizio sarà svolta in conformità all'art.11 del D.Lgs.n. 39/2010 e verrà da noi effettuata secondo le norme tecnico-deontologiche della revisione legale generalmente osservate e comporterà i sondaggi delle procedure e delle registrazioni contabili e le altre procedure di verifica necessari nella fattispecie per consentirci di esprimere un giudizio sul bilancio d'esercizio di Italia Lavoro S.p.A. ai sensi dell'art.14 del D.Lgs.n. 39/2010.

I principi di revisione, cui faremo riferimento nello svolgimento dell'incarico sono i principi di revisione ISA Italia elaborati ai sensi dell'art.11, comma 3, del D.Lgs.n.39/2010.

La pianificazione e l'effettuazione della revisione è finalizzata ad ottenere una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio non sia viziato da errori significativi, tali da alterare la rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato d'esercizio della Società. La revisione legale, al fine della valutazione complessiva dell'attendibilità del bilancio d'esercizio, comporterà, tra l'altro, l'esame a campione della documentazione giustificativa dei dati e dell'informativa di bilancio, nonché la valutazione sull'adequatezza e correttezza dei principi contabili applicati e sulla congruità delle stime effettuate dagli Amministratori nonché la valutazione della presentazione del bilancio d'esercizio nel loro complesso.

L'analisi del sistema di controllo interno, come previsto dai principi di revisione di riferimento, è effettuata al solo scopo di valutare i rischi di controllo, di determinare la natura, l'estensione e la periodicità delle verifiche campionarie ai fini della revisione legale del bilancio. Le nostre conclusioni, quindi, non potranno rappresentare una valutazione del sistema di controllo interno della Società nella sua globalità.

A causa della natura selettiva e degli altri limiti insiti sia nelle procedure di revisione sia in ogni sistema di controllo interno, rimane un inevitabile rischio che eventuali frodi, errori ed irregolarità, anche significative, possano non essere individuate. Peraltro, qualora tali frodi, errori, ed irregolarità venissero rilevate, esse saranno, immediatamente, comunicate al Collegio Sindacale come previsto dall'articolo 2409 *septies* del codice civile, e trattate in conformità ai principi di revisione di riferimento.

L'espletamento dell'incarico presuppone, ai sensi dell'art.14 comma 6 del D.Lgs.n. 39/2010, la disponibilità di documenti e notizie utili all'attività di revisione legale, e di poter procedere ad accertamenti, controlli ed esame di atti e documentazione.

Nel corso del nostro lavoro di revisione, in base alla complessità o atipicità dei problemi riscontrati, potrà rendersi necessario impiegare consulenti esterni in materie specialistiche quali ad esempio quelle informatiche, legali o tributarie, naturalmente con impegno di riservatezza da parte loro.

2.2 Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili

In conformità a quanto previsto dall'art.14, c. 1, lettera b) del D.Lgs.n.39/2010, effettueremo nel corso degli esercizi di riferimento della presente proposta le verifiche periodiche della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, che saranno pianificate, in funzione della dimensione e della complessità della vostra società.

Tale verifica verrà svolta nel corso dell'esercizio, secondo un calendario da concordare e comprenderà lo svolgimento delle procedure di revisione previste dal principio di revisione ISA Italia 250 B.

Va ricordato che alle verifiche periodiche in questione si applicano gli stessi limiti insiti in ogni procedimento revisionale tra cui, si ricordano, i limiti insiti nell'applicazione del metodo del campione e quelli connessi a qualsiasi sistema contabile - amministrativo ed al relativo sistema dei controlli interni. Pertanto, errori ed irregolarità, anche di entità significativa, possano non essere rilevati.

3. Modalità di svolgimento dell'incarico

3.1 Metodologia della revisione legale

Gli aspetti peculiari del procedimento di revisione legale, conformemente a quanto previsto dai principi di revisione, sono la conoscenza dell'attività dell'impresa, il concetto di significatività nella revisione, la valutazione dei rischi e del sistema di controllo interno e l'acquisizione degli elementi probativi dell'attività di revisione.

L'approccio che verrà applicato nell'espletamento di questo incarico prevede l'utilizzo di una metodologia sviluppata a livello internazionale da Mazars ed allineata ai principi di revisione di riferimento.

3.2 Procedure di revisione del bilancio

Il nostro lavoro sarà articolato in due fasi, *preliminare e finale*, rispettivamente prima e dopo la chiusura dell'esercizio.

L'intervento preliminare ha lo scopo di conoscere la Società con riferimento al grado di organizzazione, alle procedure, al sistema di controllo interno in essere ed ai principi contabili adottati nella redazione del bilancio, al fine di procedere ad un'adeguata pianificazione della revisione legale successiva.

Gli interventi svolti nel corso dell'esercizio in esame saranno pianificati in modo coordinato con quelli previsti per la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale, descritti di seguito.

La fase preliminare prevede le seguenti attività:

- raccolta di tutte le informazioni inerenti la conoscenza dell'attività aziendale con particolare riguardo al settore di attività, all'andamento finanziario ed ai risultati economici conseguiti e previsti;
- esame del grado di affidabilità del controllo interno relativo al sistema contabile-amministrativo della Società e determinazione delle loro implicazioni sull'attendibilità dei dati e delle scritture contabili;
- la valutazione del rischio intrinseco e del rischio di controllo;
- la definizione, in via preliminare, del livello di significatività ai fini della revisione legale;
- lo sviluppo del piano di revisione sulla base delle considerazioni riguardanti la specifica valutazione del rischio intrinseco, del rischio di controllo e dei risultati attesi dalla esecuzione di procedure di conformità e di validità (attività di pianificazione);
- controlli procedurali a sondaggio volti alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni aziendali;

- determinazione, sulla base delle conoscenze acquisite circa il sistema di controllo interno e dei risultati degli accertamenti eseguiti, dell'ampiezza e natura delle verifiche da effettuarsi sui saldi di bilancio di fine esercizio;
- definizione di appropriati metodi di selezione;
- predisposizione ed invio delle lettere di richiesta di informazioni e conferme saldo a terzi;
- partecipazione alle rilevazioni fisiche delle rimanenze di magazzino in occasione dell'inventario fisico in programma a fine anno o in altra data da Voi preventivamente comunicataci.

La fase *finale* prevede il nostro intervento successivamente alla chiusura dell'esercizio e, comunque, alle date e per i periodi di lavoro da concordare con la Società al fine di rispettare i termini previsti dalla normativa applicabile. Le attività svolte in questa fase riguardano, in particolare, i seguenti aspetti:

- valutazione ed eventuale adattamento, sulla base del lavoro svolto nella fase preliminare, del programma di revisione con particolare attenzione alla metodologia, all'ampiezza ed alla natura delle procedure di conformità e validità;
- valutazione dei risultati del campionamento ed eventuale estensione delle verifiche nel caso di percentuali di eccezioni superiori alle attese;
- verifica della correttezza delle valutazioni e dell'informativa sugli investimenti in immobilizzazioni finanziarie, anche attraverso l'esame delle risultanze dei lavori di revisione svolti sui bilanci delle relative Società;
- acquisizione di sufficienti ed appropriati elementi probativi a supporto della ragionevolezza delle stime contabili presenti in bilancio;
- esame di eventuali operazioni con "parti correlate", mediante analisi critica delle informazioni fornite dalla Direzione e di altra documentazione a supporto della esistenza, valutazione, corretta e contabilizzazione ed esposizione in bilancio di dette operazioni;
- esame degli eventi successivi.

3.3 Verifica della coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio

In attuazione delle previsioni contenute nel secondo comma, lettera e) dell'art.14 del D.Lgs.n.39/2010, effettueremo le procedure indicate nel principio di revisione ISA Italia n.720 B.

E' necessario sottolineare, anche ai fini di una corretta comprensione della portata dell'attività di revisione legale al fine del rilascio di un esplicito giudizio di coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio che la relazione degli Amministratori sulla gestione correda il bilancio ma non è parte integrante dello stesso; pertanto, la responsabilità sul contenuto della relazione sulla

gestione, nonché sulla conformità della stessa al dettato normativo, rimane in capo agli Amministratori.

Con riguardo alle verifiche svolte dalla Società di revisione al fine del rilascio del giudizio in oggetto, esse comporteranno:

- con riferimento alle informazioni finanziarie contenute nella relazione sulla gestione, la lettura della relazione della gestione e la verifica delle stesse con il bilancio d'esercizio;
- con riferimento alle altre informazioni contenute nella relazione, la lettura d'insieme delle stesse sulla base delle informazioni acquisite nel corso del lavoro di revisione, svolto secondo i principi di revisione soprarichiamati.

3.4 Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili

In conformità a quanto previsto dall'articolo 14, c. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 39/2010 effettueremo nel corso degli esercizi di riferimento della presente proposta le verifiche periodiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, che saranno pianificate, in funzione della dimensione e della complessità della vostra società.

La verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili verrà svolta nel corso dell'esercizio, secondo un calendario da concordare e comprenderà lo svolgimento delle procedure di revisione previste dal principio di revisione SA Italia 250B.

In particolare, durante ogni verifica periodica, effettueremo i seguenti accertamenti:

- acquisizione di informazioni sulle procedure in essere presso la Società per la tenuta dei libri obbligatori, richiesti dalla normativa civilistica, fiscale, previdenziale ed di eventuali altre leggi, rilevanti ai fini della regolare tenuta della contabilità, volte ad assicurare la tempestiva e regolare vidimazione e bollatura dei libri obbligatori, e ad assicurare l'osservanza degli adempimenti fiscali e previdenziali;
- verifica su base campionaria della regolare tenuta e del tempestivo aggiornamento dei libri obbligatori;
- verifica su base campionaria dell'esistenza dei suddetti libri obbligatori;
- verifica su base campionaria dell'esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali, attraverso l'esame della documentazione pertinente e delle relative registrazioni;
- verifica della sistemazione da parte della direzione delle carenze nelle procedure adottate per la regolare tenuta della contabilità e delle non conformità nell'esecuzione

degli adempimenti richiesti dalla normativa di riferimento, eventualmente riscontrate in occasione delle precedenti verifiche;

- verifica della sistemazione da parte della direzione di errori nelle scritture contabili laddove riscontrati in esito allo svolgimento delle verifiche precedenti;
- svolgimento di analisi comparativa sulle situazioni contabili periodiche predisposte dalla Società;
- esame di registrazioni o documenti, sia interni che esterni, in formato cartaceo, elettronico o in altro formato.

Saranno inoltre possibili indagini presso la direzione o altro personale della Società.

I tempi di svolgimento di alcune verifiche periodiche potranno coincidere parzialmente con le fasi del procedimento di revisione contabile del bilancio d'esercizio. Di conseguenza, alcune informazioni e alcuni dati potranno avere comune utilità per le finalità sia delle verifiche periodiche che del procedimento revisionale dei summenzionati bilanci.

3.5 Sottoscrizione del modello di dichiarazione dei redditi e del modello 770 semplificato o ordinario

La responsabilità della redazione del modello unico e del modello 770 compete agli Amministratori della Società. Il nostro intervento comporterà lo svolgimento delle procedure di verifica di seguito indicate:

Modello di dichiarazione dei redditi (unico, IRAP):

- riscontro con le scritture contabili dei dati esposti nella dichiarazione;
- analisi del prospetto di raccordo tra valori civilistici e fiscali unicamente sotto il profilo della continuità dei valori con i corrispondenti valori dell'esercizio precedente;
- ottenimento di specifica lettera di attestazione.

Modello 770 semplificato ed ordinario:

- riscontro, per alcuni soggetti scelti con il metodo del campione, per i quali sono state applicate le ritenute, dei dati risultanti dal modello 770 semplificato con quanto risulta dalla contabilità;
- riscontro, con le scritture contabili dei dati esposti nel modello 770 ordinario;
- ottenimento di specifica lettera di attestazione.

In relazione alla natura dell'incarico non verrà da noi emessa alcuna relazione e l'incarico sarà

concluso con la sottoscrizione delle suddette dichiarazioni fiscali.

Si precisa che nella presente proposta non sono incluse altre eventuali attività di sottoscrizione o attestazione richieste ai fini fiscali.

4. Responsabilità e attestazioni degli Amministratori e della società di revisione

La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio, della relazione sulla gestione, della correttezza delle informazioni in essi contenute, nonché della regolare tenuta delle scritture contabili, dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e dell'integrità del patrimonio sociale compete agli Amministratori. È, altresì, responsabilità degli Amministratori l'implementazione ed il funzionamento di un adeguato sistema di controllo interno finalizzato, tra l'altro, a prevenire ed individuare frodi ed errori.

La responsabilità del revisore è invece quella di esprimere un giudizio professionale sul bilancio nel suo complesso sulla base di una revisione legale condotta in conformità ai principi di revisione di cui al precedente paragrafo "Revisione del bilancio d'esercizio".

Al termine del lavoro di revisione del bilancio di esercizio, secondo i principi di revisione di cui al precedente paragrafo "Revisione del bilancio d'esercizio", richiederemo pertanto lettere di attestazione, sottoscritte dal legale rappresentante, sulla veridicità, correttezza e completezza del bilancio di esercizio e sulla loro conformità alle scritture contabili e alla documentazione societaria.

E' inoltre responsabilità degli Amministratori informare il revisore circa il verificarsi di eventi che possono influire sul bilancio durante il periodo che intercorre fra la data della relazione di revisione e la data di approvazione del bilancio stesso.

L'espletamento del nostro incarico presuppone la disponibilità della documentazione oggetto sia del nostro esame sia delle verifiche periodiche. In particolare, per consentirci di svolgere le nostre verifiche in tempi utili per l'emissione della nostra relazione, Vi impegnate a trasmetterci la bozza dei progetti di bilancio d'esercizio almeno quaranta giorni prima della data fissata per l'approvazione degli stessi da parte dell'Assemblea degli Azionisti o dell'organo statutariamente designato.

In conformità con quanto previsto dal principio di revisione ISA Italia n. 580, provvederete a fornirci la conferma scritta, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1227 e 2049 del Codice Civile, della completezza, autenticità e attendibilità della documentazione messaci a disposizione nel corso del nostro lavoro, nonché della correttezza ed esattezza delle informazioni ivi contenute e di quelle comunicateci verbalmente (di seguito le "Lettere di

Attestazione").

Considerata l'importanza che le informazioni e le attestazioni forniteci dagli Amministratori hanno per il corretto svolgimento della revisione legale, resta inteso che la Vostra Società dovrà tenere indenni la nostra Società ed il personale che ha partecipato all'incarico da eventuali danni che dovessero subire in conseguenza dei servizi professionali oggetto della presente proposta a seguito di false e/o omesse informazioni e attestazioni da Voi fornite.

Il mancato rilascio da parte Vostra delle lettere di attestazione sopraindicate costituisce una limitazione al procedimento di revisione e sarà trattato in conformità ai principi di revisione di riferimento.

5. Personale impiegato, tempi, corrispettivi e altre spese accessorie della revisione

5.1 Personale impiegato

L'incarico verrà svolto da personale del nostro ufficio di Roma, coordinato e diretto da un nostro dirigente e sotto la responsabilità del Dott. Fabio Carlini, socio della nostra Società.

Nel corso dello svolgimento delle nostre attività di verifica, potremo, qualora ritenuto necessario, avvalerci della collaborazione di professionisti esperti in specifiche discipline (quali ad esempio: fiscalisti, specialisti IT).

5.2 Tempi e corrispettivi

La determinazione dei tempi e dei corrispettivi relativi all'incarico oggetto della presente proposta è stata effettuata in conformità ai criteri generali fissati in base all'art.10 del D.Lgs.n. 39/2010, comma 10.

In particolare, per quanto riguarda le risorse professionali e le ore da impiegare nell'incarico abbiamo considerato:

- la dimensione, composizione e rischiosità delle più significative grandezze patrimoniali, economiche e finanziarie del bilancio della Vostra Società, basandoci, anche, sugli elementi informativi acquisiti dal precedente revisore;
- la preparazione tecnica e l'esperienza che il lavoro di revisione richiede;
- la necessità di assicurare, oltre all'esecuzione materiale delle verifiche, un'adeguata attività di supervisione ed indirizzo, nel rispetto dei principi di cui all'art.11 del D.Lgs.n. 39/2010.

Ai tempi di lavoro stimati per categoria sono state applicate le rispettive tariffe orarie, che

peraltro variano nell'ambito di ogni categoria in rapporto ai livelli di esperienza.

Il riepilogo delle stime dei tempi di lavoro e dei relativi corrispettivi per l'attività di revisione legale del bilancio d'esercizio della Società, per le verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché per le attività di revisione legale sulle altre Società ricomprese in questa proposta, risulta essere il seguente:

	Ore	Corrispettivi (Euro)
Revisione legale del bilancio d'esercizio di Italia Lavoro S.p.A. (*)	288	11.016
Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.	32	1.224
	320	12.240

(*) include i corrispettivi per la sottoscrizione della dichiarazione dei redditi.

Le ore ed i corrispettivi sopra indicati si riferiscono ad ognuno degli esercizi di riferimento della presente proposta.

I tempi di lavoro sono stati stimati presupponendo che potremo contare sulla collaborazione del personale della Società per la messa a disposizione di dati e documenti e delle elaborazioni che si renderanno necessarie per l'effettuazione della revisione dei bilanci, e delle verifiche periodiche.

Revisione legale del bilancio d'esercizio e della regolare tenuta della contabilità di Italia Lavoro S.p.A. :

Categoria professionale	N°	N° Ore	Mix % ore	Tariffa oraria	Importo
Socio	1	25	5%	90	2.250
Dirigente	1	50	15%	70	3.500
Revisore esperto	1	110	25%	32	3.520
Assistente	1	135	55%	22	2.970
Totale		320	100%		12.240
				Totale	12.240

5.3 Altre spese e modalità di fatturazione

I corrispettivi sopra indicati devono intendersi onnicomprensivo di ogni onere connesso allo svolgimento dell'incarico ed al netto dell'IVA.

Secondo la nostra prassi, la fatturazione dei corrispettivi relativi alla revisione legale del bilancio d'esercizio avverrà secondo le seguenti modalità: 40% all'inizio dell'attività di revisione, 55% all'inizio della fase di revisione svolta dopo la chiusura dell'esercizio e 5% a completamento del lavoro.

La fatturazione dei corrispettivi relativi alle verifiche della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili avverrà al completamento di ciascuna verifica.

Il pagamento dovrà essere effettuato a 30 giorni data fattura.

5.4 Criteri di adeguamento dei corrispettivi

Il numero di ore e quindi di corrispettivi precedentemente indicati sono riferiti alla situazione attuale e, pertanto, sono suscettibili di eventuali variazioni.

In particolare, se si dovessero presentare circostanze tali da comportare un aggravio dei tempi rispetto a quanto stimato nella presente lettera di incarico quali, a titolo esemplificativo, il cambiamento della struttura e dimensione della Società, modifiche nei presidi istituiti nell'ambito del sistema di controllo interno, cambiamenti di principi di revisione, esse saranno discusse con la direzione della Società per formulare un'integrazione scritta alla stessa. Sarà Vostra cura trasmettere tale integrazione all'organo di *governance* competente.

Le sopramenzionate circostanze saranno tempestivamente e vicendevolmente rese note tra le parti al fine di definire la variazione dei corrispettivi.

Resta inteso che eventuali altre attività che fossimo chiamati a svolgere, alla luce delle sopravvenute modifiche del quadro normativo di riferimento e delle regole contabili applicabili, od in relazione ad operazioni straordinarie cui dovesse partecipare la Vostra Società (quali ad esempio: aumenti di capitale, fusioni e scissioni, recesso dei soci, distribuzioni di acconti sui dividendi, ecc.) o ad ulteriori adempimenti previsti da normative specifiche, nonché gli ulteriori pareri, relazioni ed attestazioni che potrebbero essere richieste alla nostra Società in quanto incaricata della revisione legale, non sono comprese nella presente lettera di incarico e saranno oggetto di volta in volta di proposte autonome ad integrazione del presente incarico.

Inoltre, i corrispettivi precedentemente esposti dovranno essere adeguati per tenere conto delle variazioni delle tariffe nel tempo; l'adeguamento annuale sarà pari alla percentuale di variazione dell'indice ISTAT relativo al costo della vita (base mese di marzo 2016) e decorrerà dalla revisione del bilancio dell'esercizio 2016.

6. Comunicazione con il collegio sindacale ed i responsabili della governance

In accordo con i principi di revisione ISA Italia n.260 e 265 e con quanto previsto dall'art. 2409 *septies* del codice civile, definiremo un piano di incontri con il Collegio Sindacale della vostra Società, per un reciproco scambio di informazioni utili per i controlli di rispettiva competenza relativamente ai fatti emersi nello svolgimento dei rispettivi compiti. In particolare chiederemo al Collegio Sindacale i risultati della sua attività di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Una sintesi degli argomenti oggetto di discussione ed approfondimento, condivisa con il Presidente del Collegio Sindacale (valutare se tale condivisione è praticabile), sarà riportata nelle carte di lavoro.

Il principio di revisione internazionale ISA Italia n.260 "Comunicazione con i responsabili delle attività di governance" stabilisce che il revisore è tenuto a comunicare gli aspetti significativi emersi dalla revisione contabile del bilancio che sono rilevanti per i responsabili delle attività di governance, e che tali comunicazioni avvengano tempestivamente. Sarà nostra cura rispettare i requisiti del principio di revisione citato.

Secondo le indicazioni del principio di revisione ISA Italia n.265, in particolare, presenteremo, tempestivamente, ma non prima dell'emissione della relazione di revisione sul bilancio, al Collegio Sindacale una relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione, ed in particolare sulle carenze significative rilevate nel sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

Le comunicazioni che effettueremo saranno predisposte nell'esclusivo interesse della Società e per finalità informative interne: non potranno, quindi, essere in nessun caso diffuse o menzionate, anche solo parzialmente, a terzi salvi i casi previsti dalla legge, senza il nostro consenso scritto.

Per mantenere un adeguato livello di comunicazione, è nostro intendimento incontrare periodicamente la Direzione della Società per:

- comunicare la portata e la tempistica pianificate della revisione;
- comunicare l'approccio proposto al controllo interno;
- comunicare l'applicazione del concetto di significatività nell'ambito della revisione;
- comunicare le modalità proposte per fronteggiare i rischi significativi di errori;
- individuare le aspettative della Direzione, la pianificazione degli incontri e delle comunicazioni con il revisore;
- comunicare i risultati del nostro lavoro di revisione;

- gli aspetti significativi delle prassi contabili adottate;
- le difficoltà significative riscontrate nel corso della revisione;
- altri aspetti significativi attinenti il processo di predisposizione dell'informazione finanziaria;
- il punto di vista dei responsabili della governance in merito alle figure con cui scambiare le informazioni, la ripartizione delle responsabilità, gli obiettivi e le strategie aziendali che possono causare errori significativi.

7. Documenti finali

Al termine dello svolgimento della revisione legale emetteremo, per ciascun esercizio, una relazione sul bilancio d'esercizio della Società ai sensi dell'art.14, comma 2 del D.Lgs. n.39/2010 ed in accordo con i principi di revisione ISA Italia applicabili.

La versione definitiva ed ufficiale delle nostre relazioni sarà quella firmata in originale e non saremo responsabili per errori od inesattezze esistenti in qualsiasi riproduzione da Voi effettuata.

Le nostre relazioni (e/o le relative traduzioni) non potranno da Voi essere riprodotte od utilizzate disgiuntamente dal bilancio cui si riferiscono.

Con riguardo sia alla pubblicazione dei bilanci della Vostra Società corredati dalle nostre relazioni di revisione sul proprio sito *web* sia alle altre modalità di diffusione in formato elettronico, fermo restando quanto sopra indicato, Vi precisiamo che è Vostra responsabilità verificare che tali modalità di diffusione avvengano in modo completo ed accurato e che il nostro incarico non si estende alla verifica delle informazioni finanziarie pubblicate.

8. Indipendenza

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 39/2010 e dell'art. 2409-quinquies del Codice Civile, ci impegniamo a verificare che non sussistano situazioni di incompatibilità atte a compromettere la nostra indipendenza ed obiettività in relazione all'incarico oggetto della presente proposta.

Al tal fine, Vi invitiamo a trasmetterci i nominativi dei componenti degli organi sociali della Vostra società, delle Vostre controllanti, delle Vostre controllate e di quelle sottoposte con Voi a comune controllo.

Vi chiediamo, altresì, di informarci tempestivamente in merito ad ogni variazione che dovesse intervenire in relazione alle informazioni sopra richieste.

Resta convenuto che la Vostra Società si impegna ad evitare di porre in essere comportamenti non conformi a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata e che, comunque, possano

compromettere la nostra indipendenza nel corso dello svolgimento dell'incarico. Ovviamente, da parte nostra confermiamo l'impegno a monitorare eventuali minacce alla nostra indipendenza che possano sorgere nel corso dell'incarico e ad adottare tempestivamente le misure di salvaguardia che si rendessero di volta in volta necessarie.

Riteniamo pertanto utile fornirVi nell'Allegato 1 i nominativi dei soci di Mazars S.p.A., alcuni dei quali sono anche componenti del Consiglio di Amministrazione della nostra Società, nonché dei Sindaci.

9. Riservatezza dei dati

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, codice in materia di protezione dei dati personali, (di seguito anche "Codice"), Mazars S.p.A., con sede in Milano - Corso di Porta Vigentina 35, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, è tenuta a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo dei dati ottenuti durante lo svolgimento dell'incarico.

I dati e le informazioni raccolte durante lo svolgimento dell'incarico sono trattati per:

- finalità strettamente connesse alla gestione dell'incarico oggetto della presente proposta;
- finalità connesse agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e normativa comunitaria nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge;
- finalità connesse alla disciplina in tema di antiriciclaggio;
- finalità informative del servizio resoVi al fine di partecipare a gare ad evidenza pubblica ovvero quali referenze o credenziali in offerte presentate a soggetti terzi.

In relazione alle indicate finalità il trattamento dei dati avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato attraverso strumenti manuali, informatici e telematici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Codice. Tutti gli Amministratori e dipendenti di Mazars S.p.A. sono tenuti al segreto previsto dall'art. 2407 del codice civile.

I dati in possesso di Mazars S.p.A. vengono raccolti direttamente presso di Voi; il conferimento dei dati è obbligatorio; la mancata disponibilità di dati rilevanti ai fini del corretto e completo svolgimento dell'attività di Mazars S.p.A. in relazione all'incarico conferitole può rendere più difficile, più costoso ed - in alcuni casi - impossibile l'attività di Mazars S.p.A.. L'accettazione della presente proposta comporta il Vostro consenso affinché da parte nostra si possa accedere ai - ed utilizzare i - dati che ci saranno necessari per lo svolgimento dell'attività di revisione legale e di verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.

Tutti i dati e le informazioni acquisite, in aggiunta alle comunicazioni previste nei confronti di

soggetti e organi che hanno responsabilità di direzione, supervisione e controllo potranno essere comunicati esclusivamente a:

- autorità di Vigilanza, italiane o estere, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge;
- autorità Amministrativa, giudiziaria e fiscale, nei casi e con le limitazioni previsti dalla legge;
- altre Società di revisione, nei limiti previsti dalla normativa vigente e dai principi di revisione di riferimento, e associazioni di categoria nell'ambito dello svolgimento delle procedure di controllo qualità.

In questi casi provvederemo ad ottenere il Vostro preventivo consenso scritto, assicurandoci comunque che i destinatari della comunicazione assumano un obbligo di riservatezza e confidenzialità identico al nostro.

Nei casi in cui, per lo svolgimento della nostra attività fosse necessario trattare informazioni e dati personali di terzi, spetta Voi garantire che la comunicazione a Mazars S.p.A. di tali informazioni o dati personali di terzi avviene nel pieno e totale rispetto di quanto previsto dal Codice. Qualora tale comunicazione di informazioni e dati personali di terzi richieda il consenso degli interessati, sarà Vostra cura procurare tale consenso in modo da consentirci il corretto esercizio dell'attività di revisione.

Vi informiamo che l'art. 7 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 conferisce all'interessato il potere di esercitare specifici diritti a propria tutela.

Vi informiamo infine che il responsabile del trattamento sarà il socio che assumerà la responsabilità dell'incarico.

10. Carte di lavoro

Le carte di lavoro, sia su formato cartaceo che elettronico, da noi preparate ovvero acquisite dalla Società o da terzi, a supporto dell'attività di revisione oggetto del presente incarico, sono di proprietà di Mazars S.p.A. e tutte le informazioni in esse contenute saranno da noi considerate strettamente riservate e confidenziali e trattate in conformità a quanto indicato nell'informativa sulla riservatezza dei dati di cui al precedente paragrafo.

Qualsiasi richiesta di consultazione delle nostre carte di lavoro da parte Vostra o di soggetti terzi verrà trattata nei limiti e con le modalità previste dai principi di revisione di riferimento e dalle procedure di *risk management* del *network* internazionale di Mazars S.p.A. Al fine di preservare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni contenute nelle nostre carte di lavoro, sarà Vostra cura fare in modo che i locali che saranno assegnati al team di revisione per lo svolgimento delle fasi di lavoro presso la Vostra Società siano dotati di ragionevoli misure di sicurezza.

11. Comunicazioni elettroniche

In considerazione del fatto che durante lo svolgimento dell'incarico oggetto della presente proposta saranno utilizzate comunicazioni elettroniche, si precisa che la trasmissione elettronica di informazioni non garantisce la riservatezza e l'assenza di errori e che tali informazioni possono essere intercettate, modificate, perse, distrutte, tardive od incomplete, od essere in altro modo danneggiate risultando non sicure per la loro utilizzazione.

L'invio da parte nostra in formato elettronico di qualsiasi documento destinato ad avere validità legale potrà avvenire solo a titolo di anticipazione del documento firmato in originale dal socio responsabile dell'incarico, che Vi sarà successivamente trasmesso e che rappresenterà il documento su cui fare affidamento.

12. Accesso alla rete informatica del cliente

Durante lo svolgimento del nostro lavoro si può rendere necessaria la connessione alla rete informatica della vostra Società, al fine di accedere ai sistemi informativi della nostra società di revisione e archiviare elettronicamente le carte di lavoro.

13. Normativa Antiriciclaggio

Mazars S.p.A. è destinataria degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (di seguito "Decreto Antiriciclaggio") in attuazione della direttiva 2005/60/CE relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

In particolare, fra tali obblighi figurano:

- a) l'identificazione di tutti i clienti nonché delle persone politicamente esposte (PEP), la verifica dei dati acquisiti nello svolgimento della propria attività professionale e la registrazione e conservazione delle informazioni relative in un apposito Registro Elettronico Antiriciclaggio;
- b) l'identificazione e la verifica dell'identità del "titolare effettivo" della prestazione;
- c) la segnalazione all'Unità di Informazione Finanziaria, ai sensi dell'art. 41 del Decreto Antiriciclaggio, delle operazioni sospette;
- d) la comunicazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 51 del Decreto Antiriciclaggio, delle infrazioni in merito alle limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore.

L'obbligo di identificazione di cui al punto a) precedente non si applica invece nei confronti di

determinate categorie di soggetti indicate dall'art. 25 del Decreto Antiriciclaggio (a scopo esemplificativo: banche, intermediari finanziari, Poste italiane S.p.A., uffici della pubblica amministrazione, istituzioni o organismi che svolgono funzioni pubbliche conformemente al trattato sull'Unione europea, ai trattati sulle Comunità europee o al diritto comunitario derivato), fermo restando l'obbligo di verificare che il cliente appartenga ad una delle suddette categorie.

Si evidenzia, con riferimento all'obbligo di cui al punto c) precedente, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni, che lo stesso dovrà essere assolto, laddove ne ricorrano i presupposti, con la massima tempestività da parte di Mazars S.p.A. e che esso è presidiato dal vincolo di riservatezza, anche nei confronti della Vostra Società, con l'unica eccezione delle autorità di vigilanza ed investigative competenti.

Al fine di assolvere all'obbligo di identificazione il cliente dovrà fornire, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire l'adeguata verifica sulla base dell'obbligo previsto dall'art. 21 del Decreto Antiriciclaggio; la violazione di tale obbligo espone il cliente a responsabilità penali.

Dal suo canto, la società di revisione è chiamata ad effettuare, prima dell'inizio dell'attività professionale, le seguenti attività:

- a) acquisire i dati identificativi del cliente persona fisica o persona giuridica e verifica dei relativi dati;
- b) verifica dei poteri del firmatario della proposta di servizi professionali, se diverso dal rappresentante legale;

L'acquisizione e contestuale verifica dei predetti dati ed informazioni sono svolte mediante documenti ufficiali consegnati dal cliente oppure raccolti dalla società di revisione, di cui occorre conservare copia cartacea od elettronica. Può trattarsi, ad esempio, di una visura del Registro delle Imprese, una comunicazione/estratto dal sito istituzionale delle autorità di vigilanza o un atto pubblico, e, per quanto concerne trust o istituti analoghi, dell'atto istitutivo, purché aggiornati, e da cui risultino tutti i dati ed informazioni necessarie per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio.

- c) acquisire i dati identificativi del titolare effettivo e verifica dei relativi dati;
- d) verifica, ai sensi dell'art. 28 del Decreto Antiriciclaggio, dell'appartenenza del cliente o del titolare effettivo alla categoria delle persone politicamente esposte (PEP), così come individuate dall'Allegato Tecnico del Decreto Antiriciclaggio.

L'inadempimento degli obblighi di identificazione così come l'omesso, tardivo o incompleto obbligo di registrazione comporta per la società di revisione l'applicazione di sanzioni penali. Resta inteso che, in virtù di quanto previsto dall'art. 14 della Delibera Consob n. 18802 del 18 febbraio 2014, la società di revisione nel caso in cui non sia in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela, non accetterà l'incarico ovvero, se il rapporto contrattuale è in

corso di esecuzione, porrà fine al rapporto medesimo, rassegnando le dimissioni, secondo le modalità previste dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 39/2010, ove si tratti di revisione legale. Vi invitiamo a prendere visione dell'allegata "Scheda antiriciclaggio" e delle relative istruzioni, necessarie ai fini dell'assolvimento del nostro obbligo di adeguata verifica del cliente. Tale scheda dovrà esserci restituita debitamente compilata (per le sezioni della medesima a Voi applicabili) e firmata. Nel caso in cui nei confronti della Vostra Società sia applicabile l'obbligo di identificazione del cliente, unitamente alla scheda antiriciclaggio dovrà essere consegnata altresì una fotocopia dei documenti d'identità dei soggetti identificati e la documentazione necessaria alla verifica dei poteri di rappresentanza in capo agli stessi.

14. Normativa in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

In considerazione del fatto che i servizi professionali di natura intellettuale oggetto dell'incarico di cui alla presente proposta saranno resi prevalentemente presso i Vostri locali, si richiamano le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) al fine di invitarVi a fornire, in contestualità all'accettazione della presente proposta e comunque non oltre la data concordata per l'avvio delle attività, tutte le più dettagliate informazioni in merito agli eventuali specifici rischi esistenti negli ambienti di lavoro a cui il nostro personale avrà accesso, nonché a precisare quali siano le misure di prevenzione più appropriate da adottare per escludere tali rischi.

15. Interruzione dell'incarico

Le eventuali dimissioni dall'incarico, la risoluzione consensuale del contratto e la revoca per giusta causa sono disciplinate dalle disposizioni previste dall'articolo 13 del D. Lgs. n.39/ 2010 nonché dal relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28 dicembre 2012, n.261, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.43 del 20 febbraio 2013. Si rimanda alla determina della Ragioneria Generale dello Stato del 2 aprile 2013, art 2 stabilisce le modalità ed i termini di comunicazione al MEF da parte della società di revisione e da parte della società sottoposta a revisione.

16. Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001

La nostra società ha introdotto il Modello Organizzativo 231 il cui codice etico è pubblicato sul sito Internet (www.mazars.it). L'eventuale attribuzione dell'incarico conferma che avete preso visione di tale codice e che non saranno pertanto posti in essere comportamenti in contrasto con i principi in esso indicati.

17. Legge applicabile e Foro competente

La presente lettera, inclusi i rispettivi diritti e doveri delle parti e tutte le controversie che possono sorgere dalla, o in relazione alla, presente Lettera di Incarico o al suo oggetto, dovranno essere regolate e interpretate ai sensi della legge italiana, senza applicazione delle norme sui conflitti di leggi. Il Foro di Roma avrà esclusiva giurisdizione e competenza su ogni controversia relativa a questa Lettera di Incarico, al suo oggetto o alla sua interpretazione.

18. Lettera di suggerimenti

Al termine del nostro lavoro, se ritenuto opportuno, invieremo una lettera al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ovvero agli altri organi di controllo con cui segnaleremo le eventuali carenze significative riscontrate nel sistema di controllo interno e nel sistema amministrativo-contabile della Società.

Desideriamo esprimere i nostri ringraziamenti per l'opportunità offertaci e ribadire il nostro vivo interesse professionale per l'assegnazione dell'incarico, che svolgeremo con la massima cura.

Vorrete quindi cortesemente provvedere a comunicarci per iscritto la Vostra determinazione in ordine al conferimento dell'incarico di revisione legale, sulla base della deliberazione al riguardo da parte dell'Assemblea dei Soci della Vostra Società, sentito il parere motivato del collegio sindacale in conformità a quanto previsto dall'art.13 del D.Lgs. 39/2010, restituendoci la presente proposta firmata per accettazione.

Con i migliori saluti.

Mazars S.p.A.

 Fabio Carlini
 Socio - revisore legale

Per accettazione

Luogo e data

Firma società cliente

(nome e cognome leggibile)

