



**BANCA GENERALI S.p.A.**

Proposta per l'incarico di revisione legale  
del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato  
per gli esercizi dal 2015 al 2023

## INDICE

1. Oggetto della proposta .....	1
2. Natura dell'incarico .....	2
a. Principi contabili e di revisione .....	3
b. Revisione contabile del bilancio di esercizio e consolidato .....	4
c. Revisione contabile limitata e volontaria della relazione finanziaria semestrale individuale e consolidata.....	5
d. Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.....	6
e. Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali .....	6
f. Attestazione per il Fondo Nazionale di Garanzia.....	8
g. Revisione contabile del reporting package annuale e revisione contabile limitata del reporting package semestrale.....	8
h. Revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali predisposti ai fini della determinazione dell'utile infrannuale per il calcolo del Capitale primario di classe 1 (patrimonio di vigilanza) .....	9
i. Responsabilità degli Amministratori e attestazioni della Direzione .....	9
3. Modalità di svolgimento dell'incarico .....	10
a. Revisione contabile del bilancio di esercizio, procedure applicabili .....	10
b. Revisione contabile del bilancio consolidato e attività sui bilanci delle controllate .....	12
c. Revisione contabile limitata della relazione finanziaria semestrale individuale e consolidata .....	15
d. Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili.....	15
e. Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali .....	16
f. Attestazione per il Fondo Nazionale di Garanzia.....	16

g.	Revisione contabile del reporting package annuale e revisione contabile limitata del reporting package semestrale.....	17
h.	Revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali predisposti ai fini della determinazione dell'utile infrannuale per il calcolo del Capitale primario di classe 1 (patrimonio di vigilanza) .....	18
4.	Utilizzo del lavoro degli esperti .....	18
5.	Comunicazioni con il Collegio Sindacale e la Funzione di Revisione Interna di Gruppo ...	19
6.	Relazioni e documenti finali .....	20
7.	Gruppo di lavoro, tempi stimati, corrispettivi e altre spese .....	21
a.	Ufficio di riferimento per soli fini tecnici e Audit Team .....	21
b.	Tempi stimati, corrispettivi e altre spese .....	22
8.	Revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali.....	27
c.	Aggiornamento dei corrispettivi.....	27
d.	Eventuali eccezioni sui pagamenti .....	28
e.	Ritardo nei pagamenti .....	28
f.	Luogo dei pagamenti .....	28
9.	Indipendenza e situazioni di incompatibilità .....	28
10.	Normativa antiriciclaggio e antiterrorismo.....	29
11.	Tutela della Privacy .....	30
12.	Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e Codice Etico .....	31
13.	Impegno alla riservatezza .....	31
a.	Trattamento delle informazioni assunte.....	31
b.	Carte di lavoro.....	32
c.	Comunicazioni elettroniche .....	32
14.	Normativa in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro .....	33
15.	Risoluzione .....	33
16.	Foro competente esclusivo.....	33
17.	Restituzione copia sottoscritta della proposta .....	33
18.	Eventuali modifiche della proposta.....	33

19. Allegati .....	34
--------------------	----

Allegati

Allegato I - Descrizione analitica della modalità di svolgimento dell'incarico

Allegato II - Strumenti software di supporto all'attività di revisione

Allegato III - Principali referenze di BDO e del suo Management

Allegato IV - Curricula Vitae del Management BDO coinvolto nel presente incarico

Allegato V - Elenco dei soci ed amministratori di BDO S.p.A.

Allegato VI - Normativa Antiriciclaggio

Allegato VII - Modalità di fatturazione

*Il presente documento costituisce proprietà esclusiva della BDO S.p.A. ed è utilizzabile dal destinatario ai soli fini della valutazione ed eventuale conferimento dell'incarico professionale in oggetto. Non può, pertanto, essere distribuito a terzi senza il nostro preventivo parere scritto.*

Spettabile  
Collegio Sindacale  
BANCA GENERALI S.p.A.  
c/o Direzione Internal Audit  
Via Ugo Bassi, 6  
20159 Milano

Prot. N. 01/2015

Milano, 5 gennaio 2015

Egregi Signori,

a seguito della Vostra gradita richiesta Prot. N. 07859/2014 del 5 dicembre 2014, siamo lieti di sottoporVi la nostra proposta di servizi professionali per la revisione contabile del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato di BANCA GENERALI S.p.A. (di seguito anche "la Banca" e/o "la Società" e/o "la Capogruppo) e delle sue controllate (di seguito anche "il Gruppo") per il novennio 2015 - 2023 ai sensi e per gli effetti degli artt. 14 e 16 del D.Lgs. 27.1.2010, n. 39.

#### **1. Oggetto della proposta**

L'oggetto della nostra proposta è il seguente:

- a) revisione contabile del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato per ciascuno dei nove esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2023 della Banca, ai sensi e per gli effetti degli artt. 14 e 16 del Decreto Legislativo 27.1.2010 n. 39.
- b) verifica della coerenza della relazione sulla gestione prevista dall'art. 14 comma 2, lettera 3) del Decreto e delle informazioni di cui al comma 1, lettere c), d), f), l), m) e al comma 2, lettera b) dell'art. 123-bis del Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998 n. 58 con il bilancio d'esercizio e con il bilancio consolidato;
- c) verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo del 27 gennaio 2010, n. 39 a partire dalla seconda verifica trimestrale 2015;
- d) sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali in base all'articolo 1, comma 5, primo periodo, del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322 come modificato dall'articolo 1, comma 94, L. 244/07 e delle dichiarazioni semestrali relative all'imposta sostitutiva dovuta sui finanziamenti e sulle operazioni di credito ai sensi dell'art. 20 D.P.R. 29 settembre 1973 n. 601;

- e) svolgimento delle procedure di verifica finalizzate al rilascio dell'attestazione per il Fondo Nazionale di Garanzia per ciascuno dei nove esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2023 prevista dall'art. 62, comma 1, del D. Lgs. 23 luglio 1996, n.415;
- f) revisione contabile limitata e volontaria della relazione finanziaria semestrale individuale e consolidata al 30 giugno per gli esercizi dal 2015 al 2023, ai sensi dell'art. 154-ter comma 2 del TUF;
- g) revisione contabile del reporting package della Banca predisposto per il bilancio consolidato della capogruppo Assicurazioni Generali S.p.A., per gli esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2023;
- h) revisione contabile limitata del reporting package per il consolidamento in Assicurazioni Generali S.p.A. al 30 giugno di ciascuno degli esercizi dal 2015 al 2023;
- i) revisione contabile limitata e volontaria dei prospetti contabili trimestrali per la determinazione dell'utile infrannuale ai fini del calcolo del Capitale primario di classe 1 (patrimonio di vigilanza) ai sensi dell'art. 26, par. 2 del Regolamento (UE) 575/2013 e della circolare Banca d'Italia n. 285 del 17/12/2013. L'attività avrà ad oggetto la revisione contabile limitata dei prospetti contabili individuali e consolidati della Banca al 31 marzo e al 30 settembre di ciascun esercizio dal 2015 al 2023 iniziando a decorrere dalla Relazione trimestrale al 30 settembre 2015.

La revisione del bilancio d'esercizio di Banca Generali S.p.A. e di quello consolidato del Gruppo Banca Generali farà riferimento alla situazione patrimoniale finanziaria, al conto economico, al conto economico complessivo, al prospetto delle variazioni di patrimonio netto, al rendiconto finanziario e alle note esplicative formulati secondo gli International Financial Reporting Standards adottati dall'Unione Europea (di seguito anche "IFRS").

Riporteremo annualmente al Comitato per il controllo interno e la revisione contabile di BANCA GENERALI S.p.A., come previsto dall'art. 17, comma 9, lett. a) del D.Lgs. 39/2010, la **conferma annuale di indipendenza**, nonché la **Relazione sulle questioni fondamentali** prevista dall'art. 19, comma 3, del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

La natura degli incarichi oggetto della presente proposta è dettagliata nei successivi paragrafi.

## 2. Natura dell'incarico

Il nostro incarico comporterà l'espletamento delle funzioni previste sulla base di quanto segue:

a. *Principi contabili e di revisione*

I principi contabili cui noi faremo riferimento nel corso dell'attività di revisione dei bilanci d'esercizio e dei bilanci consolidati di BANCA GENERALI S.p.A. sono quelli internazionali ("IAS/IFRS") emanati dall'International Accounting Standard Board ("IASB") e adottati dall'Unione Europea con il D.Lgs. 28 febbraio 2005, n. 38 in vigore alla fine di ciascuno degli esercizi considerati. I suddetti principi potrebbero essere soggetti a modifiche per effetto di nuovi orientamenti della Commissione Europea, di Leggi di Stato, per l'emissione di nuovi principi o per interpretazioni da parte di organismi competenti. L'applicazione di nuovi principi dovrà rispettare le specifiche regole transitorie ove previste, o in assenza, le regole generali IFRS sui cambiamenti di principi contabili.

In particolare, i suddetti principi contabili verranno da noi valutati nella loro duplice funzione di interpretare le norme di legge in materia di bilancio e di integrarle, laddove le stesse siano insufficienti. Per quanto riguarda gli schemi e le regole di compilazione del bilancio d'esercizio, faremo riferimento a quanto disposto dalla Banca d'Italia nella Circolare n. 262 del 22 dicembre 2005 e successive modifiche ed integrazioni.

La revisione contabile dei bilanci d'esercizio e dei bilanci consolidati del Gruppo verrà da noi effettuata sulla base delle norme tecnico-deontologiche della revisione contabile. Svolgeremo sondaggi e verifiche delle procedure e registrazioni contabili necessari per poter esprimere il nostro giudizio sui predetti bilanci, ai sensi degli artt. 14 e 16 del D.Lgs. 27.1.2010, n. 39.

In particolare, i principi di revisione cui faremo riferimento sono quelli emanati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili e raccomandati dalla Consob.

In conformità ai predetti principi, la revisione verrà pianificata e svolta al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se i bilanci di BANCA GENERALI S.p.A. siano viziati da errori significativi e se risultino, nel loro complesso, attendibili. Il procedimento di revisione comprenderà l'esame, sulla base di verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenuti nei predetti bilanci, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori.

Le attività di verifica sulla coerenza della relazione sulla gestione con il bilancio di esercizio saranno svolte secondo quanto previsto dal Principio di Revisione n. 001 emanato dai Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili.

In particolare, si evidenzia che il giudizio di coerenza non costituisce un giudizio di conformità né di rappresentazione veritiera e corretta della Relazione sulla Gestione rispetto alle norme di legge e ai regolamenti che ne disciplinano il contenuto.

Nel caso in cui dalle procedure di verifica svolte per il giudizio di coerenza dovessero emergere incoerenze fra la relazione sulla gestione e il bilancio d'esercizio e consolidato, provvederemo ad informare tempestivamente gli Amministratori e a trattarle secondo il suddetto principio di revisione.

*b. Revisione contabile del bilancio di esercizio e consolidato*

In conformità alle norme tecnico-deontologiche della revisione contabile generalmente accettate ed agli statuiti principi di revisione, la nostra attività comporterà i sondaggi delle procedure e delle registrazioni contabili nonché le altre procedure di verifica che riterremo necessari per poter esprimere il nostro giudizio professionale sul bilancio d'esercizio e consolidato di BANCA GENERALI S.p.A. per il novennio 2015 - 2023 ai sensi degli artt. 14 e 16 del D.Lgs. 27.1.2010, n. 39.

Il lavoro di revisione verrà pianificato e svolto al fine di ottenere una ragionevole sicurezza che il bilancio d'esercizio e consolidato non siano viziati da errori significativi e risultino, nel complesso, attendibili ossia che rappresentino in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, il risultato economico ed i flussi di cassa della Società e del Gruppo.

La revisione contabile comporterà l'ottenimento e l'esame, sulla base di verifiche a campione, della documentazione giustificativa dei saldi e dell'informativa di bilancio, nonché la valutazione dell'adeguatezza e correttezza dei criteri contabili applicati e della ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori.

L'espressione del giudizio sul bilancio d'esercizio e consolidato nel loro complesso non comporta un giudizio sulle singole voci o su specifiche informazioni in essi riportate. Inoltre, il giudizio espresso dal revisore non costituisce garanzia né del funzionamento futuro né di una gestione efficace ed efficiente della Società e del Gruppo.

Le verifiche documentali a campione verranno definite solo dopo avere esaminato i processi di controllo operanti presso la Banca relativamente alle aree significative e ai rischi specifici identificati.

In particolare, l'esame riguarderà i controlli volti a mitigare quei fattori di rischio che possono influire sulla correttezza e completezza delle rilevazioni contabili e/o sulla rappresentazione in bilancio degli eventi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa.

Tuttavia, occorre precisare che la comprensione e l'esame da parte del revisore del sistema di controllo interno, ed in particolare del sistema contabile, non ha come obiettivo quello di mettere in evidenza tutte le eventuali carenze nei sistemi di controllo suddetti; di conseguenza, le conclusioni raggiunte in sede di revisione contabile non devono essere considerate come una valutazione dei sistemi contabili e di controllo interno aziendale nella loro interezza.



A causa della natura selettiva e degli altri limiti insiti sia nelle procedure di revisione sia in ogni sistema di controllo interno, esiste il rischio che alcuni errori, significativi e non, possano non essere individuati. Qualora nel corso del nostro lavoro emergessero irregolarità o altri fatti ritenuti censurabili suscettibili di avere un effetto rilevante ai fini del bilancio, informeremo senza indugio, come prescritto dall'art. 2409<sup>septies</sup> del Codice Civile, il Collegio Sindacale.

Ai fini della verifica della valutazione delle partecipazioni nel bilancio d'esercizio di BANCA GENERALI S.p.A. e dell'espressione del giudizio sul bilancio consolidato del Gruppo, ci avvarremo, come specificato successivamente, delle risultanze delle attività di revisione dei bilanci delle società controllate. Inoltre, effettueremo la verifica del procedimento di consolidamento.

c. *Revisione contabile limitata e volontaria della relazione finanziaria semestrale individuale e consolidata*

I principi contabili cui noi faremo riferimento nel corso dell'attività di revisione limitata delle relazioni finanziarie semestrali individuali e consolidate di BANCA GENERALI S.p.A. sono quelli internazionali ("IAS/IFRS") emanati dall'International Accounting Standard Board ("IASB") e adottati dall'Unione Europea con il D.Lgs. 28 febbraio 2005, n. 38 in vigore alla fine di ciascuno degli esercizi considerati, ed in particolare il principio internazionale applicabile per l'informativa finanziaria infrannuale (IAS 34).

I principi di revisione che applicheremo saranno quelli raccomandati dalla CONSOB con delibera n. 10867 del 31 luglio 1997 e successivi adeguamenti.

L'obiettivo della revisione contabile limitata, così come indicato nella suddetta delibera CONSOB, è di fornire al revisore una limitata conoscenza dei dati interinali, essenzialmente sulla base di colloqui con la Direzione della Società e di procedure di analisi di bilancio, tale da consentirgli di attestare che non è venuto a conoscenza di significative variazioni o integrazioni che dovrebbero essere apportate alla relazione finanziaria semestrale individuale e consolidata per renderla conforme ai principi contabili di riferimento ed alle altre norme che la disciplinano. La portata della revisione contabile limitata della relazione finanziaria semestrale è pertanto notevolmente inferiore rispetto a quella prevista per una revisione contabile completa.

La revisione contabile limitata può portare all'attenzione del revisore problematiche significative riguardanti la relazione finanziaria semestrale ma non fornisce alcuna assicurazione che il revisore venga a conoscenza di tutte quelle problematiche che sarebbero potute emergere a seguito di una revisione contabile completa. La nostra relazione di revisione sulla relazione finanziaria semestrale, pertanto, indicherà che le limitate procedure di verifica svolte non ci consentono di esprimere un giudizio professionale di revisione sulla relazione stessa.

Ai fini dell'espressione del giudizio sulla relazione finanziaria semestrale individuale e consolidata, ci avvarremo, come specificato successivamente, delle risultanze delle attività sulle società controllate. Inoltre, effettueremo la verifica del procedimento di consolidamento.

d. *Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili*

Per ciascun esercizio oggetto della presente proposta, effettueremo la verifica nel corso dell'esercizio della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta valutazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Le nostre verifiche verranno svolte con regolarità nel corso dell'esercizio secondo un calendario concordato, con cadenza trimestrale, a meno che particolari circostanze non ne richiedano di più frequenti.

Le verifiche periodiche saranno svolte anche nel periodo successivo al 31 dicembre 2023 e fino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023. Resta inteso che i corrispettivi per l'attività ancora svolta da BDO S.p.A. successivamente all'esercizio 2023, ovvero terminato e assolto l'incarico contenuto nella presente proposta e sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023, dovranno essere corrisposti da BANCA GENERALI S.p.A.; tali corrispettivi saranno calcolati sulla base di quanto fissato nella presente proposta.

Qualora da tali verifiche dovessero emergere irregolarità o altri fatti ritenuti censurabili, di particolare rilevanza, verrà informato senza indugio, ai sensi dell'art.2409septies del Codice Civile, il Collegio Sindacale.

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

L'indicazione del lavoro previsto in ciascuna verifica periodica viene fornita nella successiva sezione "Modalità di svolgimento dell'incarico".

e. *Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali*

La legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (legge finanziaria 2008) ha modificato l'art. 1, comma 5, del D.P.R. 322 del 22 luglio 1998 stabilendo che le dichiarazioni relative alle imposte sul reddito o come sostituti di imposta delle società soggette a revisione contabile ai sensi del codice civile o di leggi speciali siano sottoscritte, oltre che dal dichiarante, anche dai soggetti che sottoscrivono la relazione di revisione, e non più, come precedentemente previsto, dal soggetto incaricato del controllo contabile, al momento dell'invio delle dichiarazioni.

Inoltre la stessa disposizione legislativa ha sostituito l'art. 9, comma 5, del D.Lgs. 471/1997 - rubricato: "Riforma delle sanzioni tributarie non penali in materia di imposte dirette, di imposte indirette, di imposta sul valore aggiunto e di riscossione dei tributi", eliminando la previsione di punibilità in caso di mancata denuncia da parte del soggetto preposto alla sottoscrizione delle scritture contabili sottostanti le dichiarazioni fiscali (imposte dirette e indirette).

Alla luce delle attuali disposizioni normative, la sottoscrizione fiscale ha infatti esclusivamente lo scopo di identificare il soggetto che ha svolto la revisione contabile e che ha espresso un giudizio sul bilancio. Nel prosieguo della presente proposta sono dettagliate le procedure di verifica che comunque verranno svolte ai fini della sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali relative agli esercizi dal 2015 al 2023.

Precisiamo, tuttavia, che la sottoscrizione non rappresenta l'espressione di un giudizio di merito circa la correttezza e completezza della dichiarazione dei redditi il rispetto della vigente normativa tributaria né un attestazione che non ricorra la mancanza delle scritture contabili.

In particolare, ferma restando la nostra responsabilità nei confronti dell'autorità fiscale derivante dall'art. 9 comma 5 del D.Lgs. 471/97, in caso di accertamenti non assumiamo, in nessun caso, alcuna responsabilità nei confronti della società, dei soci e degli Amministratori.

Al termine della nostra attività richiederemo il rilascio da parte della società di specifica lettera di attestazione.

L'art. 10 del decreto legge n.78 del 1° luglio 2009, convertito con modificazioni dalla legge n. 102 del 3 agosto 2009 ha previsto, a partire dal 1° gennaio 2010, la sottoscrizione della dichiarazione IVA da parte dei soggetti che esercitano la revisione legale dei conti nel caso in cui il contribuente voglia utilizzare in compensazione crediti IVA per importi annui superiori ad Euro 15.000.

La sopra citata sottoscrizione della dichiarazione IVA non costituisce oggetto della presente proposta. Vi informiamo sin da ora che qualora la Società, a seguito dell'utilizzo in compensazione di crediti IVA, dovesse richiederci l'appostazione del visto di conformità, sarà nostra cura emettere una separata proposta di servizi professionali. In tale circostanza, la nostra attività comporterà l'esecuzione dei controlli di cui all'art. 2 comma 2 del Decreto Legge 164/1999, come meglio definiti dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate 57/E del 23 dicembre 2009. Tali controlli implicano la verifica:

- della regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini dell'imposta sul valore aggiunto;
- della corrispondenza dei dati esposti nella dichiarazione alle risultanze delle scritture contabili;
- della corrispondenza dei dati esposti nelle scritture contabili alla relativa documentazione.

Precisiamo che la sottoscrizione della dichiarazione IVA non rappresenta l'espressione di un giudizio di merito circa la correttezza sostanziale e completezza della dichiarazione IVA. Tali valutazioni restano di esclusiva competenza degli Amministratori della Società.

In particolare, ferma restando la nostra responsabilità nei confronti dell'amministrazione finanziaria ai sensi dell'art. 10, comma 7 della Legge 102 del 3 agosto 2009, non assumeremo, in nessun caso, alcuna responsabilità nei confronti della Vostra Società, dei Soci e degli Amministratori. Al termine della nostra attività richiederemo il rilascio da parte Vostra di specifica lettera di attestazione.

La legge di stabilità 2014 (L. 147/2013) ha introdotto un nuovo limite nel regime della compensazione tributaria esterna, questa volta riferito ai crediti relativi alle imposte sui redditi, alle ritenute, alle imposte sostitutive delle imposte sul reddito e all'IRAP. I contribuenti che utilizzano in compensazione mediante modello F24 i crediti risultanti dalle dichiarazioni fiscali per importi superiori a Euro 15.000, devono richiedere l'apposizione del visto di conformità sulle singole dichiarazioni dalle quali emerge il credito (art. 1, comma 574 della legge 147/2013) fermo restando che la dichiarazione potrà essere sottoscritta o da un professionista abilitato oppure, in alternativa, dal soggetto che esercita la revisione legale di cui all'art. 2409bis del codice civile. Anche in questo caso specifico la sopra citata sottoscrizione delle singole dichiarazioni dalle quali emerge il credito, non costituisce oggetto della presente proposta. Sarà nostra cura emettere separata proposta di servizi professionali qualora ci dovesse essere richiesto dalla Società di intervenire in tal senso.

*f. Attestazione per il Fondo Nazionale di Garanzia*

L'obiettivo dell'incarico è quello di verificare che i dati inclusi nel prospetto relativi agli aggregati che compongono la base contributiva ai fini del calcolo del contributo da versare al Fondo Nazionale di Garanzia siano conformi alle scritture contabili e alle evidenze gestionali.

*g. Revisione contabile del reporting package annuale e revisione contabile limitata del reporting package semestrale*

Svolgeremo la revisione contabile del reporting package di BANCA GENERALI S.p.A. predisposto per il bilancio consolidato della capogruppo Assicurazioni Generali S.p.A., per gli esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2023 e la revisione contabile limitata del reporting package di consolidamento al 30 giugno di ciascuno degli esercizi dal 2015 al 2023.

*h. Revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali predisposti ai fini della determinazione dell'utile infrannuale per il calcolo del Capitale primario di classe 1 (patrimonio di vigilanza)*

Svolgeremo la revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali predisposti ai fini della determinazione dell'utile infrannuale per il calcolo del Capitale primario di classe 1 (patrimonio di vigilanza) ai sensi dell'art. 26, par. 2 del Regolamento (UE) 575/2013 e della circolare Banca d'Italia n. 285 del 17/12/2013. L'attività avrà ad oggetto la revisione contabile limitata dei prospetti contabili consolidati del Gruppo e individuali della Banca al 31 marzo e al 30 settembre di ciascun esercizio dal 2015 al 2023 iniziando a decorrere dalla Relazione trimestrale al 30 settembre 2015.

*i. Responsabilità degli Amministratori e attestazioni della Direzione*

La responsabilità della redazione del bilancio d'esercizio e del bilancio consolidato nonché la correttezza delle informazioni in essi contenute, la regolare tenuta delle scritture contabili, l'adeguatezza del sistema del controllo interno e l'integrità del patrimonio sociale compete agli Amministratori di BANCA GENERALI S.p.A..

E' nostra la responsabilità di esprimere un giudizio professionale sui bilanci, nel suo complesso, sulla base di una revisione contabile condotta in conformità agli statuiti principi di revisione, precedentemente indicati.

Data l'importanza che le informazioni e le attestazioni forniteci dagli Amministratori e dalla Direzione della Società hanno per il corretto svolgimento della revisione contabile, in conformità a quanto previsto dal Documento 580 dei principi di revisione di riferimento e secondo quanto indicato dal modello contenuto nel Documento di Ricerca Assirevi (Associazione Italiana Revisori Contabili) in materia, al termine del lavoro di revisione chiederemo quindi alla Società la conferma scritta di fatti, valutazioni ed ogni altra attestazione orale forniteci nel corso della nostra attività di revisione (Lettera di Attestazione). Tale lettera di attestazione, che dovrà essere completa e corretta, dovrà essere sottoscritta, oltre che dai legali rappresentanti della Banca, in nome e per conto del Consiglio di Amministrazione, anche dal soggetto responsabile della redazione del bilancio. Resta inteso che la Vostra Società dovrà tenere indenni la nostra società ed il suo personale da eventuali danni che dovessero subire in conseguenza dei servizi professionali oggetto di questa proposta a seguito di false, errate e/o incomplete informazioni e attestazioni fornite dai Vostri Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori in genere di cui BANCA GENERALI S.p.A. se ne assumerà ogni conseguenza in sede civile e penale.

### 3. Modalità di svolgimento dell'incarico

Il procedimento di revisione contabile, secondo quanto previsto dai principi di riferimento, è caratterizzato dalla conoscenza dell'attività dell'impresa, dalla determinazione della significatività, dall'analisi degli aspetti del sistema di controllo interno rilevanti ai fini della revisione contabile, dalla valutazione dei rischi e da ogni altro aspetto che rappresenti un adeguato elemento probativo.

In conformità ai suddetti principi, nell'espletamento del presente incarico, BDO S.p.A. adotterà una metodologia basata sullo sviluppo di una strategia generale e di un piano dettagliato, incentrati sulla valutazione dei rischi intrinseci e di controllo e sulla identificazione delle aree significative del bilancio, nonché sull'esecuzione tempestiva ed efficiente del lavoro di revisione stesso.

Nell'insieme il nostro piano di revisione è rivolto ad acquisire una ragionevole sicurezza che il bilancio nel suo complesso non sia viziato da errori significativi. Tale ragionevole sicurezza è raggiunta acquisendo sufficienti ed appropriati elementi probativi attraverso un'adeguata combinazione di procedure di conformità e di verifiche di validità.

Il piano di revisione, come dettagliato nei successivi paragrafi, sarà programmato in modo da:

- informarVi con largo anticipo sulle fasi del lavoro di revisione che richiedono un'assistenza da parte del Vostro personale;
- identificare nelle fasi di pianificazione del lavoro di revisione situazioni che potrebbero rivelarsi problematiche;
- assegnare le priorità sia in termini di tempi che di risorse per l'esecuzione dei lavori di revisione delle aree di bilancio ritenute più significative.

#### a. *Revisione contabile del bilancio di esercizio, procedure applicabili*

Le norme professionali tecnico-deontologiche, nazionali ed internazionali, prevedono che la revisione contabile del bilancio comporti l'esame, sulla base di verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenute nel bilancio stesso. La natura, i tempi e l'estensione dei controlli sono determinati sulla base della significatività dei dati di bilancio e dell'efficienza del sistema di controllo interno.

L'esame degli aspetti del sistema di controllo interno rilevanti ai fini della revisione contabile è effettuato con lo scopo di valutare i rischi di controllo, la natura, i tempi e l'entità delle verifiche campionarie. Le conclusioni che emergeranno non rappresenteranno una valutazione del sistema di controllo interno aziendale nella sua globalità.

A causa della natura selettiva e degli altri limiti insiti sia nelle procedure di revisione contabile sia in ogni sistema di controllo interno, permane tuttavia un rischio che qualche eventuale irregolarità, anche significativa, possa non essere individuata.

Peraltro, se tali irregolarità esistessero e venissero da noi individuate, esse verranno immediatamente comunicate al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale e trattate in conformità ai principi di revisione di riferimento.

Le procedure tipiche di revisione esemplificate nell'Allegato I Modalità di svolgimento dell'incarico, potranno essere integrate da altre appositamente studiate in relazione ad eventuali accadimenti particolari avvenuti durante l'esercizio ed all'attività tipica della Banca.

La revisione contabile dei bilanci per gli esercizi chiusi dal 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2023 sarà effettuata in due periodi di intervento fra loro interdipendenti, generalmente prima e dopo la chiusura dell'esercizio.

#### Primo periodo

In questa prima fase verrà pianificata l'attività di revisione, con particolare riferimento a taluni aspetti quali la conoscenza dell'attività di BANCA GENERALI S.p.A., la comprensione del suo sistema contabile e di controllo nonché la valutazione dei rischi e del livello di significatività ai fini della revisione contabile. Per il raggiungimento di tale obiettivo prevediamo le seguenti modalità di svolgimento del lavoro:

- raccolta di tutte le informazioni inerenti la conoscenza dell'attività aziendale e dell'ambiente di controllo;
- determinazione del client risk profile;
- esame del grado di affidabilità del controllo interno relativo al sistema contabile-amministrativo della Banca, anche mediante attività di testing, e determinazione delle loro implicazioni sull'attendibilità dei dati contabili;
- individuazione dei rischi specifici;
- predisposizione ed invio delle lettere di richiesta di informazioni e conferme saldo a terzi;
- rilevazione dell'esistenza e della metodologia per il riscontro delle giacenze di titoli e di cassa.

Al termine di questa prima fase di lavoro, inoltre, sulla base delle conoscenze acquisite circa il sistema di controllo interno e dei risultati delle procedure di conformità eseguite, verrà definito il piano di revisione, con l'identificazione preliminare delle aree di bilancio significative o particolarmente complesse e la definizione della modalità, estensione e tempistica delle ulteriori procedure di validità da porre in essere nella successiva fase.

#### Secondo periodo

Il nostro secondo intervento sarà svolto nei primi mesi successivi alla data di chiusura dell'esercizio e comunque alle date e per i periodi di lavoro da concordare con la Direzione della Banca al fine di rispettare le scadenze previste dalla legge e/o dai regolamenti applicabili.

Sulla base del lavoro svolto nella fase precedente e degli eventuali aggiornamenti degli elementi probativi raccolti, si procederà all'analisi dei dati di bilancio attraverso la rideterminazione della metodologia d'intervento e dell'ampiezza e natura dei controlli a campione da effettuare sulle poste di stato patrimoniale e di conto economico.

Effettueremo, inoltre, l'esame della Nota integrativa, della Relazione sulla gestione e degli ulteriori allegati, per verificarne la completezza dell'informativa e l'ottemperanza ai requisiti di chiarezza e rappresentazione veritiera e corretta di cui all'art. 2423 del Codice Civile.

Verrà acquisito, inoltre, ogni elemento probativo sufficiente a supportare la ragionevolezza delle stime contabili effettuate dagli Amministratori.

Le procedure di verifica e controllo verranno svolte su un campione di voci da noi ritenuto rappresentativo in base al grado di affidabilità del sistema di controllo interno esistente, da cui dipendono l'ampiezza, la natura e la tempistica delle verifiche di dettaglio e non sull'intera popolazione costituita dal complesso delle operazioni svolte dalla Banca. I campioni scelti potranno venire estesi qualora dalle verifiche a campione risultassero percentuali di eccezioni superiori all'attesa.

BDO utilizza per l'espletamento dei lavori strumenti tecnici di supporto alla revisione contabile con particolare riferimento agli strumenti tecnologici innovativi, costituiti anche da specifici *tool* e *software* guida nell'incarico. In Allegato II è esposta una sintesi di tali strumenti di supporto.

E' nostra procedura che, al termine delle attività di revisione, se ritenuto necessario, l'intero lavoro svolto e le relative conclusioni vengano riviste da personale responsabile non direttamente coinvolto nello specifico incarico di revisione al fine di individuare eventuali punti deboli in merito alla qualità del lavoro effettuato.

Vi informiamo, inoltre, che, nel primo anno d'incarico, oltre a quanto in precedenza evidenziato, svolgeremo le procedure di revisione previste dal Documento 510 dei Principi di Revisione. A tal proposito vi richiederemo di poter incontrare i responsabili della società revisione precedentemente incaricata e di visionare le loro carte di lavoro, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 27 gennaio 2010, n.39.

**b. *Revisione contabile del bilancio consolidato e attività sui bilanci delle controllate***

Come previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 27.1.2010, n. 39, saremo interamente responsabili del giudizio professionale espresso sul bilancio consolidato.



Pertanto, al fine di poter rivestire lo status di revisore principale, in base a quanto previsto dal documento n. 600 dei Principi di Revisione applicabili, dovremo poter esaminare direttamente una parte significativa del bilancio consolidato rispetto alle parti esaminate da altri revisori. Ai fini della determinazione della parte del bilancio consolidato da esaminarsi da parte nostra in qualità di revisore principale potranno essere considerati sia i valori relativi ai bilanci delle società, o componenti così come definite nel Documento n. 600, sottoposte a revisione completa, sia quelli relativi ai bilanci delle società o componenti sulle quali viene svolta una revisione limitata, valutando altresì la significatività dei valori ed il grado di rischio associato alle procedure di revisione da svolgere sulle diverse società o componenti.

Sulla base dei dati di cui disponiamo, abbiamo verificato che le percentuali complessive ci consentirebbero di rivestire, nell'ambito del Gruppo, lo status di revisore principale. Ove nel corso dell'esecuzione dell'incarico dovessero manifestarsi situazioni particolari o cambiamenti strutturali tali da comportare la perdita nel corso del novennio dello status di revisore principale, provvederemo ad informarvi in merito alle azioni da noi ritenute necessarie per mantenere lo status di revisore principale.

Tutto ciò premesso, il piano di revisione del Gruppo prevede una desk review dei bilanci delle società controllate, Generfid S.p.A., BG Fiduciaria SIM S.p.A. e BG Fund Management Luxembourg S.A., oggetto di revisione contabile da parte di altri revisori, ed un'analisi delle conclusioni raggiunte da tali revisori.

Peraltro, il programma di revisione potrà subire modifiche o integrazioni in funzione di variazioni sia nella composizione del Gruppo che dell'importanza relativa delle diverse società o componenti.

Le risultanze dei lavori di revisione sui bilanci delle società controllate, ai diversi livelli di ampiezza delle verifiche in relazione agli *scope* assegnati, saranno alla base delle nostre verifiche per la valutazione delle partecipazioni ai fini del giudizio sul bilancio d'esercizio di BANCA GENERALI S.p.A. e per l'espressione del nostro giudizio sul bilancio consolidato del Gruppo nel suo complesso.

In particolare, sulla base di quanto previsto dal Documento n. 600, previa valutazione delle competenze professionali dell'altro revisore in relazione allo specifico incarico assegnato, le principali procedure che prevediamo di svolgere sono:

- informare l'altro revisore, sia terzo che appartenente all'organizzazione BDO, circa l'utilizzo che sarà fatto del suo lavoro e inviare apposite istruzioni circa il lavoro da svolgere ed i tempi da rispettare, secondo quanto previsto dal Documento n. 600. In particolare sarà nostra cura informare l'altro revisore sui principi contabili e di revisione da utilizzare, su eventuali aree di bilancio che richiedono particolare attenzione, e sul tipo di relazione di revisione da emettere e/o di memorandum da predisporre sulle procedure di revisione applicate nel corso del lavoro e sui relativi esiti. Contestualmente sarà richiesta una dichiarazione scritta dallo stesso dalla quale risulti che tali principi e modalità saranno seguiti;

- informare l'altro revisore dei requisiti di indipendenza richiesti sia nei confronti della società Capogruppo che nei confronti della componente revisionata ed ottenere dall'altro revisore una dichiarazione scritta circa il possesso di tali requisiti;
- ottenere dall'altro revisore una dichiarazione scritta dalla quale risulti che le sue procedure di controllo della qualità sono conformi a quelle previste dal principio di revisione n. 220 ovvero dai principi di revisione internazionali emanati dall'IFAC;
- richiedere informazioni su eventuali aspetti problematici riscontrati dall'altro revisore nell'espletamento del suo incarico e, se necessario, discuterne con quest'ultimo;
- ottenere dall'altro revisore la relazione di revisione e il memorandum conclusivo sul lavoro svolto, nonché tutti gli altri fogli di lavoro ritenuti necessari;
- richiedere all'altro revisore l'esame degli eventi successivi intercorrenti tra la data della sua relazione di revisione sul bilancio delle controllate e la data di emissione della nostra relazione sul bilancio della Capogruppo;
- ottenere dall'altro revisore una dichiarazione scritta nella quale si impegna a conservare i documenti e le carte di lavoro per 10 anni dalla data di rilascio della propria relazione di revisione.

Resta comunque inteso che in ogni caso potremo:

- richiedere di esaminare le carte di lavoro predisposte dall'altro revisore per l'espletamento del suo incarico definendo con lo stesso un apposito incontro utile a tal fine;
- discutere con l'altro revisore e con la direzione della componente i risultati della revisione ed altri argomenti riguardanti i bilanci della componente stessa; potremo anche decidere che siano necessarie ulteriori verifiche sulla documentazione e/o sui bilanci della società che, a seconda delle circostanze, potranno essere eseguite direttamente da noi o dall'altro revisore.

Il nostro lavoro di verifica del bilancio consolidato, inoltre, includerà:

- la verifica della correttezza e della completezza delle scritture di consolidamento e del sottostante procedimento;
- la verifica della corretta rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria complessiva del Gruppo e della adeguatezza dell'informativa di bilancio.

c. *Revisione contabile limitata della relazione finanziaria semestrale individuale e consolidata*

I principi di revisione che applicheremo saranno quelli raccomandati dalla CONSOB con delibera n. 10867 del 31 luglio 1997 e successivi adeguamenti.

L'obiettivo della revisione contabile limitata, così come indicato nella suddetta delibera CONSOB, è di fornire al revisore una limitata conoscenza dei dati interinali, essenzialmente sulla base di colloqui con la Direzione della Società e di procedure di analisi di bilancio, tale da consentirgli di attestare che non è venuto a conoscenza di significative variazioni o integrazioni che dovrebbero essere apportate alla relazione finanziaria semestrale individuale e consolidata per renderla conforme ai principi contabili di riferimento ed alle altre norme che la disciplinano. La portata della revisione contabile limitata della relazione finanziaria semestrale è pertanto notevolmente inferiore rispetto a quella prevista per una revisione contabile completa.

La revisione contabile limitata può portare all'attenzione del revisore problematiche significative riguardanti la relazione finanziaria semestrale ma non fornisce alcuna assicurazione che il revisore venga a conoscenza di tutte quelle problematiche che sarebbero potute emergere a seguito di una revisione contabile completa. La nostra relazione di revisione sulla relazione finanziaria semestrale, pertanto, indicherà che le limitate procedure di verifica svolte non ci consentono di esprimere un giudizio professionale di revisione sulla relazione stessa.

d. *Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili*

Le verifiche periodiche saranno effettuate secondo le modalità indicate dalla Consob nella Comunicazione n. 99023932 del 29 marzo 1999. Il lavoro che verrà svolto in ciascuna verifica periodica consisterà, a titolo indicativo, di quanto segue:

- ottenimento di informazioni e aggiornamenti relativi alle procedure in essere presso la Banca, al fine di valutare il grado di affidabilità del sistema contabile-amministrativo e del connesso sistema dei controlli interni;
- esame dell'aggiornamento dei libri contabili obbligatori;
- esame dell'esistenza dei documenti formali relativi agli adempimenti tributari e previdenziali e verifica con il metodo del campione dei documenti comprovanti i pagamenti dei relativi oneri;
- svolgimento di limitati sondaggi con il metodo del campione per accertare che le operazioni di gestione vengano rilevate nelle scritture contabili in conformità alle procedure previste dal sistema contabile-amministrativo e dal connesso sistema dei controlli interni della società;
- lettura dei libri sociali;
- accertamento dell'esistenza e tempestività di preparazione delle riconciliazioni bancarie ed esame, con il metodo del campione, delle poste in riconciliazione;

- verifica, con il metodo del campione, delle disponibilità liquide e dei titoli di proprietà;
- follow up delle irregolarità eventualmente rilevate nel corso delle verifiche precedenti;
- raccolta di informazioni sull'ultimo bilancio periodico disponibile dell'esercizio in corso, nonché dell'ultimo budget o altro stato revisionale per l'esercizio in corso, ed effettuazione di analisi comparative, anche attraverso indici di bilancio;
- colloqui con la Direzione della Banca con lo scopo di ottenere informazioni sulle operazioni ed eventi significativi che si sono verificati nel periodo;
- colloqui con il Collegio Sindacale;
- eventuali riscontri documentali per operazioni particolarmente significative o caratterizzate da particolare rischiosità.

*e. Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali*

La nostra società svolgerà le procedure di verifica finalizzate all'apposizione della sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali. A titolo esemplificativo di seguito indichiamo, alcune procedure:

*Modelli di dichiarazioni dei redditi (Unico, IRAP, Consolidato Nazionale e Mondiale)*

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

*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 in contabilità
- riscontro con le scritture contabili dei dati esposti nel modello 770 Ordinario.

Effettueremo inoltre la verifica delle dichiarazioni semestrali relative all'imposta sostitutiva dovuta sui finanziamenti e sulle operazioni di credito ai sensi dell'art. 20 D.P.R. 29 settembre 1973 n. 601.

Per l'apposizione della sottoscrizione ci consegnerete due originali delle dichiarazioni, già firmati dal legale rappresentante della Società. In relazione alla natura dell'incarico non sarà da noi emessa alcuna relazione; l'incarico si considererà concluso con la sottoscrizione delle dichiarazioni.

*f. Attestazione per il Fondo Nazionale di Garanzia*

Le procedure di verifica minime da effettuare, come indicato nel Documento di Ricerca Assirevi n. 145, sono le seguenti:

- ottenimento ed esame dello Statuto del Fondo Nazionale di Garanzia (di seguito, il “Fondo”) e delle circolari emanate dal Fondo stesso ed utilizzate dalla Banca ai fini della predisposizione ed invio degli aggregati di riferimento;
- ottenimento del Prospetto inviato telematicamente dalla Banca al Fondo e verifica della corrispondenza con la “scheda cartacea” inviata (o che dovrà essere inviata), a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Fondo stesso;
- esame, mediante colloqui con la Funzione della Banca incaricata alla predisposizione ed invio degli aggregati di riferimento e/o mediante ottenimento della normativa interna prodotta dalla Banca e/o di un memorandum di sintesi, delle modalità seguite e dei criteri adottati per la predisposizione/elaborazione degli aggregati oggetto della segnalazione;
- verifica dell’applicazione dei criteri di rilevazione previsti dallo Statuto e dalle circolari emanate dal Fondo mediante esame campionario della documentazione a supporto;
- verifica della corrispondenza alle evidenze contabili e/o gestionali degli aggregati oggetto di segnalazione, attraverso le seguenti attività:
  - ottenimento ed esame della riconciliazione tra l’ammontare dei Proventi Lordi oggetto di segnalazione al Fondo per ciascun servizio di investimento e il totale delle commissioni risultanti dal conto economico (sottovoce “commissioni attive servizi di gestione, intermediazione e consulenza”);
  - ottenimento ed esame della riconciliazione tra l’ammontare dei Volumi Intermediati oggetto di segnalazione al Fondo per ciascun servizio di investimento e il totale dei volumi relativi ai servizi di investimento prestati nell’esercizio emergenti dagli archivi prodotti dagli applicativi informatici;
  - per un campione limitato di transazioni, verifica dell’applicazione dei criteri di rilevazione previsti dallo Statuto e dalla Circolare;
  - analisi, mediante colloqui con la Funzione della Banca incaricata alla predisposizione ed invio della segnalazione, delle differenze eventualmente riscontrate;
- ottenimento di specifica lettera di attestazione sottoscritta dai legali rappresentanti della Banca.

*g. Revisione contabile del reporting package annuale e revisione contabile limitata del reporting package semestrale*

I principi contabili cui noi faremo riferimento nel corso dell’attività di revisione del reporting package di BANCA GENERALI S.p.A. predisposto per il bilancio consolidato della capogruppo Assicurazioni Generali S.p.A., per gli esercizi con chiusura dal 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2023 e la revisione contabile limitata del reporting package di consolidamento al 30 giugno di ciascuno degli esercizi dal 2015 al 2023, saranno gli International Financial Reporting Standards così come adottati dal Gruppo Assicurazioni Generali.

In conformità ai predetti principi, e sulla base delle istruzioni del Gruppo Assicurazioni Generali, la revisione verrà pianificata e svolta al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il reporting package di BANCA GENERALI S.p.A. annuale e semestrale, sia viziato da errori significativi e se risulti, nel suo complesso, attendibile. Il procedimento di revisione comprenderà l'esame, sulla base di verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenuti nel reporting package, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate dagli Amministratori.

*h. Revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali predisposti ai fini della determinazione dell'utile infrannuale per il calcolo del Capitale primario di classe 1 (patrimonio di vigilanza)*

In relazione alla revisione limitata dei prospetti contabili trimestrali predisposti ai fini della determinazione dell'utile infrannuale per il calcolo del Capitale primario di classe 1 (patrimonio di vigilanza) ai sensi dell'art. 26, par. 2 del Regolamento (UE) 575/2013 e della circolare Banca d'Italia n. 285 del 17/12/2013, faremo riferimento al documento di ricerca Assirevi n. 183; in particolare, l'attività di revisione sarà svolta sulla base dell'ISRE 2410 "Review of Interim Financial Information Performed by the Independent Auditor".

#### **4. Utilizzo del lavoro degli esperti**

Nel corso dello svolgimento delle nostre attività, qualora si rendesse necessario per prestazioni che esulano dall'attività specifica di BDO S.p.A., la nostra società potrà avvalersi della collaborazione di esperti in materia legale, fiscale e IT, che opereranno con obbligo di riservatezza.

La scelta degli esperti viene effettuato dalla nostra società in considerazione della competenza tecnica necessaria per l'intervento richiesto e in maniera da garantire l'indipendenza del giudizio dello stesso esperto.

Sarà nostra cura informarvi, tempestivamente, degli obiettivi e delle modalità di svolgimento dell'eventuale attività dell'esperto in maniera da permettere all'esperto l'accesso alle registrazioni e, più in generale, alle informazioni necessarie. Salvo espresso e tempestivo diniego da parte della Vostra Società, che dovrà pervenire per iscritto (via mail o fax) entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione (via mail o fax) a Voi inviata per metterVi a conoscenza della necessità di incaricare un esperto, attribuiremo al Vostro silenzio, oltre tale termine, l'assenso all'incarico di un esperto, e quindi procederemo a conferire tale incarico al consulente terzo ed aggiungeremo al nostro corrispettivo, come concordato, il costo relativo a questo ulteriore non previsto supporto esterno.

## 5. Comunicazioni con il Collegio Sindacale e la Funzione di Revisione Interna di Gruppo

### 5.1 *Collegio Sindacale*

In accordo con quanto previsto dall'articolo 2409-septies del Codice Civile, definiremo un piano d'incontri con il Collegio Sindacale 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 Banca e sul suo concreto funzionamento.

Inoltre come previsto dall'articolo 19 del Decreto Legislativo del 27 gennaio 2010 n. 39, presenteremo al Comitato per il Controllo Interno una relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione e, in particolare, sulle carenze significative rilevate nel sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

### 5.2 *Rapporti con la funzione di revisione interna*

Così come previsto dal documento 610 dei principi di revisione di riferimento (l'utilizzo del lavoro di revisione interna), valuteremo le attività della funzione di revisione interna di Gruppo ed il conseguente effetto sulle procedure di revisione da svolgere da parte nostra e a tal proposito pianificheremo incontri periodici con il responsabile di tale funzione per confrontarci reciprocamente sugli aspetti di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra indicato, terremo conto delle informazioni acquisite sia nella fase di pianificazione della revisione che nello svolgimento delle procedure di revisione.

Per quanto riguarda i lavori effettuati da parte dei revisori interni che riterremo utili ai fini dell'incarico oggetto della presente proposta, provvederemo ad effettuare le procedure di valutazione e di verifica previste dal documento 610 e a documentare nelle nostre carte di lavoro le conclusioni raggiunte.

Inoltre, gli interventi effettuati da parte dei revisori interni, nell'ambito dello svolgimento di specifici incarichi da noi assegnati, saranno da noi pianificati, organizzati e rivisti in modo da potercene assumere la completa responsabilità.

## 6. Relazioni e documenti finali

Al termine del lavoro di revisione emetteremo per ciascun esercizio una relazione contenente il giudizio sul bilancio d'esercizio ed una relazione sul bilancio consolidato di BANCA GENERALI S.p.A. ai sensi degli artt. 14 e 16 del D. Lgs. 27.1.2010, n. 39. Le relazioni della società di revisione saranno in linea, per forma e contenuto, con quanto raccomandato dalla CONSOB con la comunicazione n. 99088450 dell'1.12.1999.

Relativamente alla revisione contabile limitata della relazione finanziaria semestrale consolidata emetteremo la relazione di revisione in linea con lo schema proposto da ASSIREVI. Per quanto riguarda le relazioni di revisione sui reporting package predisposti ai fini del bilancio consolidato di Assicurazioni Generali S.p.A., le stesse saranno in linea con quanto indicato nelle istruzioni ricevute dai revisori di Assicurazioni Generali S.p.A..

Per le relazioni di revisione sulla revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali predisposti ai fini della determinazione dell'utile infrannuale per il calcolo del Capitale primario di classe 1 (patrimonio di vigilanza) faremo riferimento a quanto indicato nel Documento di Ricerca Assirevi n. 183.

Per la relazione relativa all'attestazione per il Fondo Nazionale di Garanzia, faremo riferimento a quanto indicato nel Documento di Ricerca Assirevi n. 145.

Eventuali traduzioni delle nostre relazioni, diverse da quella da noi già emesse in originale, dovranno esserci richieste per iscritto e dovranno essere da noi preventivamente autorizzate, previo nostro controllo di qualità. In osservanza alle regole della nostra professione, la nostra relazione (e/o traduzioni in altra lingua) non può essere riprodotta disgiuntamente dai fascicoli completi di bilancio cui si riferisce. Nel caso di riproduzione a stampa è necessaria la nostra preventiva approvazione.

Qualora, nel corso del nostro intervento, dovessero emergere problematiche e/o altri elementi significativi sarà emessa, ove del caso ed a nostro esclusivo giudizio, una lettera di commento (Management Letter) con la quale verranno segnalate al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale eventuali aspetti e possibili miglioramenti relativi al sistema di controllo interno ed in particolare al sistema amministrativo-contabile. Tale Management Letter sarà da noi predisposta nell'esclusivo interesse e per mere finalità interne di BANCA GENERALI S.p.A.; pertanto, la Banca si impegna a manlevarci e tenerci indenni da ogni eventuale responsabilità nei confronti di terzi a cui tale documento venga da Voi consegnato.



**7. Gruppo di lavoro, tempi stimati, corrispettivi e altre spese**

**a. Ufficio di riferimento per soli fini tecnici e Audit Team**

I tempi di lavoro ed i corrispettivi per l'espletamento delle attività incluse nella seguente proposta di servizi professionali sono stati stimati sulla base degli elementi informativi acquisiti riferiti ai principali aspetti dell'attività, organizzazione e controllo interno di BANCA GENERALI S.p.A. nonché della nostra conoscenza del settore di appartenenza, acquisita nel corso di nostri precedenti incarichi presso altri operatori. In particolare, coerentemente con la filosofia di BDO S.p.A., il Team di lavoro includerà personale di adeguata esperienza e professionalità, con diretta conoscenza nel settore di riferimento. In Allegato III sono fornite alcune delle principali referenze maturate da BDO e dal suo Management nel settore di riferimento, con l'indicazione, per ciascun incarico, della durata residua prevista.

Il nostro ufficio tecnico di riferimento che seguirebbe il presente incarico è quello di Milano. Inoltre, in caso di assegnazione degli incarichi oggetto della presente proposta, ci impegniamo a costituire un ufficio a Trieste nel quale far confluire risorse con adeguata competenza nel settore bancario e finanziario.

L'Engagement Partner, responsabile del lavoro di revisione, sarà il Dott. **Alfonso Iorio**, socio di BDO S.p.A., iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e nel registro dei Revisori Contabili. Alfonso ha maturato una forte conoscenza del Vostro settore di riferimento avendo seguito la revisione legale di banche e società quotate; inoltre, ha acquisito una forte specializzazione nei principi contabili internazionali IAS/IFRS. Alfonso si occuperà anche di accedere alle risorse offerte da BDO in termini di esperienze professionali e specialistiche necessarie a garantire un servizio di qualità alla Vostra Società.

L'Engagement Partner sarà affiancato da un altro nostro Partner in qualità di Technical IFRS Expert, la Dott.ssa **Francesca Scelsi**, partner, per tutte le problematiche in ambito IAS/IFRS con particolare riguardo agli strumenti finanziari, allo scopo di fornire un continuo supporto tecnico che si rendesse necessario durante l'incarico in seguito alla continua evoluzione della normativa internazionale e nazionale.

Come da nostra policy interna, l'Engagement Partner sarà affiancato altresì da un Engagement Quality Control Reviewer, il Dott. **Filippo Genna**, socio della BDO S.p.A. iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e nel registro dei Revisori Contabili, che avrà il compito di rivedere criticamente tutte le fasi salienti dell'incarico di revisione.

Ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del Decreto n. 39 del 21.01.2010, il ruolo di responsabile della revisione contabile non può essere esercitato dalla medesima persona per un periodo eccedente i sette esercizi sociali, né questa persona può assumere nuovamente tale incarico neppure per conto di una diversa società di revisione, se non siano decorsi almeno due anni dalla cessazione del precedente. Ai fini del rispetto della disposizione menzionata, prima che il socio responsabile dell'incarico raggiunga il limite dei sette esercizi sociali, verrà fatta apposita comunicazione alla Vostra società, con opportuna informativa anche alla Consob, in vista della relativa sostituzione.

In Allegato IV sono forniti i Curricula Vitae del Management coinvolto nel presente incarico.

Qualora si dovessero manifestare situazioni tali da richiedere la sostituzione del socio responsabile della revisione Vi sarà fatta apposita comunicazione e sarà individuato un nuovo responsabile di pari esperienza tecnica e professionale.

Il diretto coinvolgimento dei nostri amministratori e dirigenti professionisti in tutte le fasi salienti del lavoro presso la sede della Società e la loro completa disponibilità alla discussione ed all'approfondimento di eventuali problematiche nel corso dell'esercizio, garantiranno alti livelli qualitativi e costanza di rapporti professionali.

Il lavoro sarà continuamente controllato in termini di tempo impiegato e risultati raggiunti, in modo da assicurare l'assoluto scrupoloso rispetto delle scadenze.

*b. Tempi stimati, corrispettivi e altre spese*

Nel dettaglio, per ognuna delle attività previste nel presente incarico e per ciascuno degli esercizi 2015 - 2023, abbiamo stimato i seguenti tempi di lavoro e corrispettivi:

Descrizione delle attività	Ore	Onorari (Euro)
Revisione contabile del bilancio di esercizio di BANCA GENERALI S.p.A., incluso le attività di verifica sulle controllate assoggettate a revisione da parte di altri revisori	1.200	117.360
Revisione contabile del bilancio consolidato del Gruppo, incluso il coordinamento del lavoro di revisione del bilancio consolidato e la verifica del procedimento di consolidamento	160	15.620
Verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili	280	27.560
Revisione contabile limitata della relazione finanziaria semestrale consolidata	300	29.340
Sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali	**	**
Attestazione per il Fondo Nazionale di Garanzia	**	**
Revisione contabile del reporting package annuale	150	14.850
Revisione contabile limitata del reporting package semestrale	100	9.780
Revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali	180	17.780
	<b>2.370</b>	<b>232.290</b>
<b>Nostro investimento</b>		<b>(42.290)</b>
<b>Totale</b>	<b>2.370</b>	<b>190.000</b>

*\*\* Attività inclusa nelle precedenti*

1. Revisione contabile del bilancio d'esercizio

COMPOSIZIONE TEAM PROFESSIONALE	TARIFFE ORARIE	N. Ore	% Mix Ore	EURO
- Socio firmatario	240	84	7	20.160
- Socio reviewer	240	24	2	5.760
- Dirigente	170	132	11	22.440
- Revisore esperto	100	420	35	42.000
- Assistenti esperti	50	540	45	27.000
		1200	100	117.360
Nostro investimento				(21.360)
<b>Totale costo annuo</b>				<b>96.000</b>

2. Revisione contabile del bilancio consolidato

COMPOSIZIONE TEAM PROFESSIONALE	TARIFFE ORARIE	N. Ore	% Mix Ore	EURO
- Socio firmatario	240	11	7	2.640
- Socio reviewer	240	3	2	720
- Dirigente	170	18	11	3.060
- Revisore esperto	100	56	35	5.600
- Assistenti esperti	50	72	45	3.600
		160	100	15.620
Nostro investimento				(2.620)
<b>Totale costo annuo</b>				<b>13.000</b>

3. Verifica della regolare tenuta della contabilità nel corso dell'esercizio

COMPOSIZIONE TEAM PROFESSIONALE	TARIFFE ORARIE	N. Ore	% Mix Ore	EURO
- Socio firmatario	240	20	7	4.800
- Socio reviewer	240	6	2	1.440
- Dirigente	170	31	11	5.270
- Revisore esperto	100	98	35	9.800
- Assistenti esperti	50	125	45	6.250
		280	100	27.560
Nostro investimento				(5.060)
<b>Totale costo annuo</b>				<b>22.500</b>

4. Revisione contabile limitata della relazione finanziaria semestrale consolidata

COMPOSIZIONE TEAM PROFESSIONALE	TARIFFE ORARIE	N. Ore	% Mix Ore	EURO
- Socio firmatario	240	21	7	5.040
- Socio reviewer	240	6	2	1.440
- Dirigente	170	33	11	5.610
- Revisore esperto	100	105	35	10.500
- Assistenti esperti	50	135	45	6.750
		300	100	29.340
Nostro investimento				(5.340)
<b>Totale costo annuo</b>				<b>24.000</b>

**6. Revisione contabile del reporting package annuale**

COMPOSIZIONE TEAM PROFESSIONALE	TARIFFE ORARIE	N. Ore	% Mix Ore	EURO
- Socio firmatario	240	11	7	2.640
- Socio reviewer	240	3	2	720
- Dirigente	170	17	11	2.890
- Revisore esperto	100	53	35	5.300
- Assistenti esperti	50	66	45	3.300
		150	100	14.850
Nostro investimento				(2.850)
<b>Totale costo annuo</b>				<b>12.000</b>

**7. Revisione contabile limitata del reporting package semestrale**

COMPOSIZIONE TEAM PROFESSIONALE	TARIFFE ORARIE	N. Ore	% Mix Ore	EURO
- Socio firmatario	240	7	7	1.680
- Socio reviewer	240	2	2	480
- Dirigente	170	11	11	1.870
- Revisore esperto	100	35	35	3.500
- Assistenti esperti	50	45	45	2.250
		100	100	9.780
Nostro investimento				(1.780)
<b>Totale costo annuo</b>				<b>8.000</b>

8. Revisione contabile limitata dei prospetti contabili trimestrali

COMPOSIZIONE TEAM PROFESSIONALE	TARIFFE ORARIE	N. Ore	% Mix Ore	EURO
- Socio firmatario	240	13	7	3.120
- Socio reviewer	240	4	2	960
- Dirigente	170	20	11	3.400
- Revisore esperto	100	63	35	6.300
- Assistenti esperti	50	80	45	4.000
		180	100	17.780
Nostro investimento				(3.280)
<b>Totale costo annuo</b>				<b>14.500</b>

Nella stima dei suddetti tempi di lavoro abbiamo ritenuto di poter contare sulla usuale collaborazione del personale della Società per la messa a disposizione di dati e documenti e delle elaborazioni necessarie per lo svolgimento della nostra attività.

Le spese sostenute per lo svolgimento del lavoro, quali le spese per la permanenza fuori sede ed i trasferimenti, le spese sostenute relative alla tecnologia (banche dati, software ecc.) e quelle di segreteria e comunicazione saranno addebitate in aggiunta ai corrispettivi sopra indicati in base ai costi sostenuti e comunque entro il limite massimo del 10% degli onorari.

Provvederemo inoltre ad addebitarVi il Contributo di Vigilanza a favore della Consob (Deliberazioni n. 18426, 18427 e 18428 del 21 dicembre 2012).

Nell'Allegato VII sono riepilogate le modalità di fatturazione, i dati per la fatturazione ed i Vostri Referenti per l'invio delle fatture e la gestione dei pagamenti.

c. *Aggiornamento dei corrispettivi*

Gli onorari 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 giugno 2015) e decorrerà dal 1° luglio 2016.

Inoltre, la stima dei corrispettivi è stata fondata sul presupposto che i nostri collaboratori possano usufruire dell'assistenza per affrontare e risolvere i problemi connessi al lavoro. L'impiego di minori tempi di lavoro rispetto a quelli stimati, comporterà naturalmente una riduzione proporzionale dei corrispettivi.

Per contro, se si dovessero presentare circostanze tali da comportare un aggravio dei tempi rispetto a quanto stimato nella presente proposta quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il cambiamento della struttura e dimensione della Società, l'insorgere di situazioni particolari che modifichino l'attendibilità dei dati contabili, cambiamenti normativi, di principi contabili e/o di revisione, l'effettuazione di operazioni complesse poste in essere dalla Vostra Società, ulteriori procedure di revisione nonché le eventuali attività aggiuntive effettuate in relazione alle società esaminate da altri revisori, esse saranno discusse con la Direzione della Società per formulare un'integrazione scritta della stessa presente proposta.

*d. Eventuali eccezioni sui pagamenti*

Ad eccezione di situazioni qualificabili quale giusta causa, qualunque contestazione fosse sollevata di BANCA GENERALI S.p.A. o dovesse comunque sorgere tra le parti, BANCA GENERALI S.p.A. non potrà sospendere o ritardare l'obbligo di pagare nei termini fissati nella presente proposta le somme dovute, né gli altri obblighi assunti con l'accettazione della presente proposta, con espressa rinuncia a sollevare eccezioni di qualsiasi genere.

*e. Ritardo nei pagamenti*

In caso di ritardato pagamento rispetto ai termini indicati nella presente proposta, BDO S.p.A., senza necessità di intimazione o formale messa in mora da parte di quest'ultima, si riserva la possibilità di addebitare gli interessi sugli importi scaduti calcolati nella misura prevista dal Decreto Legislativo n. 231 del 09.10.2002 decorrenti dalla data di scadenza del pagamento sino al saldo.

*f. Luogo dei pagamenti*

Ogni pagamento previsto nella presente proposta, salvo diverso accordo scritto, dovrà essere adempiuto in favore della BDO S.p.A. presso la sede legale e amministrativa della stessa, sita in Milano, Largo Augusto n. 8, a mezzo bonifico bancario sul conto corrente di cui alle coordinate bancarie che saranno indicate di volta in volta in fattura.

**9. Indipendenza e situazioni di incompatibilità**

Con riferimento alla presente proposta, e in accordo con le *policy* BDO, tenuto conto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 27.1.2010, n. 39, sono state già concluse con esito positivo le procedure di verifica preliminare di indipendenza. Pertanto, Vi confermiamo sin da ora che non sussistono relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, dirette o indirette, comprese quelle derivanti alla prestazione di servizi diversi dalla revisione contabile, che possano compromettere l'indipendenza di BDO S.p.A. e la sua rete e BANCA GENERALI S.p.A..



Qualora a seguito di conforme deliberazione dell'Assemblea della Vostra Società e con il conseguente conferimento dell'incarico, si instauri il relativo rapporto contrattuale con la nostra società, ricordiamo che sarà comunque necessario accertare sistematicamente l'insussistenza delle situazioni di incompatibilità come previsto dall' art. 2399 del Codice Civile. In particolare, sarà nostra cura accertare l'insussistenza di eventuali cause di ineleggibilità e decadenza con riferimento agli organi sociali della BANCA GENERALI S.p.A., mentre sarà Vostra cura comunicarci, in sede di conferimento dell'incarico e per le successive variazioni intervenute, la composizione degli organi sociali della Società.

Ai fini dell'individuazione di eventuali situazioni di incompatibilità Vi forniamo nell'Allegato V l'elenco aggiornato dei nostri soci e amministratori. Non abbiamo Direttori Generali.

Ci impegniamo sin d'ora a non porre in essere atti e comportamenti che possano compromettere il requisito dell'indipendenza nel corso dello svolgimento dell'incarico.

#### **10. Normativa antiriciclaggio e antiterrorismo**

BDO S.p.A. è destinataria degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 21 Novembre 2007, n. 231 in attuazione delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE (Normativa antiriciclaggio e antiterrorismo).

Tali obblighi prevedono:

- a) l'adeguata verifica della clientela e la conservazione e registrazione delle informazioni relative;
- b) la segnalazione delle operazioni sospette;
- c) l'obbligo di comunicazione delle infrazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore.

In particolare, al fine di assolvere all'obbligo di adeguata verifica della clientela, BDO S.p.A. è chiamata dalle disposizioni applicabili ad effettuare, al momento del conferimento dell'incarico, le seguenti attività:

- identificare il cliente e verificarne l'identità, mediante riscontro con un valido documento d'identità della persona fisica conferente l'incarico e dell'esistenza del potere di rappresentanza;
- identificare il titolare effettivo, adottando misure adeguate e commisurate alla situazione di rischio per comprendere la struttura di proprietà e di controllo del cliente.

L'identificazione del cliente e del titolare effettivo richiede la collaborazione del cliente. La normativa prevede che i clienti forniscano, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate. A tale proposito, per consentirci di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela, Vi vengono forniti nell'Allegato VI la scheda di "Identificazione del Cliente e del Legale Rappresentante" e lo schema per l'"Identificazione del Titolare Effettivo" da restituire completati a BDO S.p.A. al momento in cui viene conferito l'incarico; per agevolare la compilazione viene inoltre fornita una illustrazione delle "Definizioni".

La normativa vieta l'instaurazione del rapporto professionale quando non si sia in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela e prevede sanzioni penali per l'omessa o tardiva identificazione.

L'accettazione della presente proposta costituisce per Voi impegno alla massima collaborazione. In caso di mancata o non tempestiva consegna delle informazioni e dei documenti necessari per effettuare le verifiche previste, non potremo dar corso all'incarico.

Per chiarezza ricordiamo inoltre con riferimento all'obbligo di cui al punto b) precedente che lo stesso dovrà essere assolto, laddove ne ricorrano i presupposti, da parte di BDO S.p.A. con la massima tempestività 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.

## **11. Tutela della Privacy**

In relazione all'incarico in oggetto desideriamo informarVi che, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, i dati già assunti dalla nostra società o che ci verranno in seguito comunicati saranno utilizzati al solo fine della revisione contabile.

Tali dati saranno conservati in parte su archivi cartacei ed in parte su archivi elettronici nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal D. Lgs. 196/2003. Tutti gli amministratori e dipendenti della nostra società sono tenuti al segreto previsto dall'art. 2407 del Codice Civile. Nei casi in cui per lo svolgimento della nostra attività sia necessario acquisire da terzi informazioni o dati e ciò richieda il consenso degli interessati sarà Vostra cura procurare tale consenso in modo da consentirci il corretto esercizio dell'attività di revisione.

La mancata disponibilità dei dati rilevanti ai fini del corretto e completo svolgimento della nostra attività può rendere più difficile, più costosa ed, in alcuni casi, impossibile la revisione.

L'accettazione della presente proposta di incarico comporta il vostro consenso ad accedere e ad utilizzare i dati che ci saranno necessari per lo svolgimento dell'attività di revisione.

Vi informiamo che titolare del trattamento dei dati sarà la BDO S.p.A. con sede in Largo Augusto n.8 - Milano e che il responsabile del trattamento sarà l'amministratore/socio che assumerà la responsabilità dell'incarico prospettatoci.

Vi informiamo infine che il titolo II (artt. 7 - 10) del citato D. Lgs. disciplina i diritti dell'interessato.

Il trattamento dei dati avverrà anche per le finalità e gli obblighi previsti dalla normativa in materia antiriciclaggio, in conformità alla Legge 197/1991, ai sensi del D. Lgs. 56/2004 e successivi provvedimenti di attuazione e Regolamenti (Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 141/2006).

## **12. Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e Codice Etico**

BDO S.p.A. ha adottato un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ed un proprio Codice Etico e di Condotta, impegnandosi ad assumere comportamenti coerenti con i principi posti dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Conseguentemente, BDO S.p.A. svolgerà le proprie attività nel rispetto di tale normativa, dell'etica, dell'integrità professionale e dell'indipendenza.

Il Codice Etico e di Condotta ed un estratto del Modello Organizzativo adottati da BDO S.p.A. sono consultabili sul sito web [www.bdo.it](http://www.bdo.it).

## **13. Impegno alla riservatezza**

### ***a. Trattamento delle informazioni assunte***

Tutte le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento dell'incarico in oggetto saranno da noi considerati strettamente riservati e confidenziali. Essi pertanto verranno utilizzati limitatamente e solo in ragione dell'incarico conferitoci. Tali dati ed informazioni, in aggiunta alle comunicazioni previste nei confronti di soggetti e organi che hanno responsabilità di direzione, supervisione e controllo, potranno essere comunicati esclusivamente a:

- soci, personale professionale (dipendente e non) e personale indiretto di supporto appartenenti a tutte le società aderenti al network internazionale BDO, nonché eventuali collaboratori esterni, coinvolti nello svolgimento dell'incarico e nelle nostre procedure di controllo interno, limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento dei rispettivi compiti. A tal proposito Vi informiamo che tutti i soci ed il personale professionale delle società aderenti al network internazionale BDO sono soggetti alle procedure interne in materia di confidenzialità e riservatezza delle informazioni;
- autorità di vigilanza, italiane o estere, nei casi e con le limitazioni previsti 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.

*b. 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 della BDO 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 Privacy di cui al paragrafo precedente.

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 interne della BDO, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 27.1.2010, n. 39. 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.

*c. Comunicazioni elettroniche*

Durante lo svolgimento dell'incarico potrebbe esserci la necessità di scambiare informazioni per via elettronica. Come a voi è noto, la trasmissione elettronica di informazioni non garantisce la riservatezza e l'assenza di errori. Tali informazioni possono essere intercettate, modificate, perse, distrutte, arrivare in ritardo o incomplete, o essere in altro modo danneggiate risultando non sicure per la loro utilizzazione.

Conseguentemente anche se utilizzeremo procedure ragionevoli per controllare i più comuni virus conosciuti prima di inviare informazioni per via elettronica, né la società BDO S.p.A. né i suoi soci, amministratori e dipendenti, saranno ritenuti responsabili verso di voi per ogni eventuale danno derivante da colpa (inclusa la negligenza) o altrimenti per errori od omissioni derivanti o connesse alla comunicazione elettronica. Se la comunicazione riguarda argomenti sui quali intendete fare affidamento e avete dubbi sulla sicurezza e sulla attendibilità dei dati trasmessi elettronicamente sarà vostra cura chiederci una copia cartacea a conferma di quanto trasmessovi in forma elettronica. Se desiderate proteggere con una password tutti o alcuni dei documenti trasmessi, siamo disponibili a concordare con voi le procedure appropriate.

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

In considerazione del fatto che i servizi professionali oggetto della presente proposta saranno svolti prevalentemente presso la Vostra sede e/o in altro luogo da Voi indicato, si richiamano le disposizioni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) al fine di invitarVi a fornire, prima dell'inizio 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, quali a titolo esemplificativo la Vostra sede e/o uffici periferici e/o magazzini, nonché a precisare quali siano le misure di prevenzione più appropriate da adottare per poter escludere tali rischi.

Qualora il luogo da Voi indicato quale sede di svolgimento delle attività dovesse essere gestito e/o trovarsi nella disponibilità di terzi, la Vostra Società garantirà e fornirà al nostro personale preposto tutte le misure di sicurezza e le informazioni sopra indicate.

**15. Risoluzione**

La revoca, la risoluzione del contratto e le dimissioni dall'incarico sono regolate dall'art. 13 del D.Lgs 27.01.10 n. 39 e dalle ulteriori disposizioni del codice civile. Qualora il nostro incarico/lavoro dovesse interrompersi anticipatamente per qualsivoglia ragione o causa BANCA GENERALI S.p.A. sarà in ogni caso tenuta a corrispondere a BDO S.p.A. i corrispettivi individuati nella precedente sezione 7 maturati sino a tale momento, i rimborsi spese, la rivalutazione e l'IVA.

**16. Foro competente esclusivo**

Per ogni controversia che dovesse insorgere in merito alla validità, esecuzione, interpretazione, risoluzione della presente proposta accettata dalla Vostra Società, o comunque che sia da questa originata, sarà competente esclusivamente, il Tribunale di Milano, che giudicherà secondo il diritto italiano, indipendentemente dal luogo in cui BDO S.p.A. ha svolto o avrebbe dovuto svolgere l'incarico di cui alla presente proposta.

**17. Restituzione copia sottoscritta della proposta**

BANCA GENERALI S.p.A., in caso di accettazione della presente proposta, si obbliga a restituire alla BDO S.p.A., prima che abbia inizio l'opera di BDO S.p.A., un esemplare in originale della presente proposta debitamente sottoscritta e timbrata siglata in ogni pagina.

**18. Eventuali modifiche della proposta**

Ogni modificazione delle condizioni e dei termini della presente proposta richiede la forma scritta a pena di nullità.



BANCA GENERALI S.p.A.  
5 gennaio 2015  
34 di 35

19. Allegati

Gli Allegati formano parte integrante della presente proposta.

\* \* \* \* \*

Vi ringraziamo dell'opportunità offertaci di sottoporVi la presente proposta e confidando che questa corrisponda alla Vostra richiesta, porgiamo con l'occasione i nostri più distinti saluti.

BDO S.p.A.  
  
Maurizio Vanoli  
(Un Amministratore)

Per accettazione

Nome \_\_\_\_\_

Carica \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si dichiara di aver letto tutte le clausole sopra estese, approvando specificatamente ai sensi degli artt. 1341, secondo comma e 1342 cod. civ., le seguenti clausole: 1 (oggetto della proposta), 2 (natura dell'incarico), 4 (utilizzo del lavoro degli esperti), 6 (relazioni e documenti finali), 7 (gruppo di lavoro, tempi stimati, corrispettivi e altre spese), 11 (modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e codice etico), 12 (impegno alla riservatezza), 13 (normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), 14 (risoluzione), 15 (foro competente esclusivo), 16 (restituzione copia sottoscritta della proposta), 17 (eventuali modifiche della proposta).

Per accettazione specifica delle suesposte clausole

\_\_\_\_\_

**Modalità di svolgimento dell'incarico  
sul bilancio d'esercizio e consolidato**



## Proposta Allegato I

Le procedure tipiche di revisione nel seguito esemplificate, potranno essere integrate da altre appositamente studiate in relazione ad eventuali accadimenti particolari avvenuti durante l'esercizio ed all'attività tipica della Banca.

### **SINGIFICATIVITA**

Verrà determinata la significatività. Questa si riferisce alla grandezza ed alla natura di un errore, tale da rendere probabile un cambiamento di giudizio sul bilancio, o comunque in grado di influenzarlo. La significatività sarà determinata in accordo con il BDO Audit Manual e con i principi della BDO S.p.A..

### **VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Saranno rilevate le principali procedure della Banca, tra cui:

- istruttoria e monitoraggio fidi
- gestione del portafoglio titoli di proprietà della Banca
- gestione dei titoli di terzi
- gestione dei rapporti interbancari
- gestione della raccolta
- gestione del personale
- contabilità generale

Per ogni procedura saranno evidenziati i controlli chiave che saranno testati nel nostro intervento preliminare sul bilancio.

### **VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Effettueremo un'analisi dei principali rischi della Banca (mercato, liquidità, credito, controparte, tasso, prezzo, concentrazione, ecc..) ed i possibili effetti che essi possano avere sulle voci di bilancio. In base a tali analisi saranno stabilite le procedure di revisione, di seguito riportate:

#### **ACCERTAMENTO DELL'ESISTENZA FISICA**

- Effettueremo la conta fisica delle giacenze di cassa presso una filiale.
- Effettueremo la conta fisica dei valori in bianco presso il caveau centrale della Banca.
- Effettueremo la conta fisica degli effetti in portafoglio.

#### **RICHIESTE DI CONFERME SCRITTE**

Invieremo a terzi lettera per la conferma dei saldi secondo criteri di selezione che saranno opportunamente individuati nelle nostre carte di lavoro. In particolare, per quanto riguarda:

- gli impieghi, invieremo lettera di conferma ad esempio per c/c attivi, finanziamenti in valuta, mutui ipotecari, fondiari e chirografari, fideiussioni, anticipi import/export, ecc.;
- la raccolta, invieremo lettera di conferma ad esempio per depositi a risparmio nominativi, c/c avere, certificati di deposito, ecc.;
- i titoli, invieremo lettera di conferma ad esempio per depositanti, depositari, PCT attivi e passivi, ecc.;
- le banche, invieremo lettera di conferma ad esempio per Banca d'Italia, banche corrispondenti (saldi dare ed avere), depositi c/o istituti di credito a vista e a scadenza, finanziamenti presso istituti creditizi, ecc.;
- i legali e i fiscalisti.

#### **PROCEDURE DI REVISIONE**

## Proposta Allegato I

Riportiamo di seguito le procedure di revisione da svolgere in aggiunta a quelle relative all'accertamento dell'esistenza fisica e alle conferme inviate a terzi.

### **PARTE GENERALE**

- Verifica della corrispondenza tra i saldi di chiusura e di apertura sul libro giornale.
- Lettura dei libri sociali.
- Discussione con il servizio di Internal Audit circa l'attività svolta.
- Visita presso una filiale per testare l'attività svolta, coadiuvati dal servizio di Internal Audit.
- Raccordo tra il bilancio, la nota integrativa, la relazione sulla gestione, i movimenti del patrimonio netto
- il rendiconto finanziario e la contabilità generale.
- Verifica che il bilancio, i movimenti del patrimonio netto, il rendiconto finanziario, la relazione sulla gestione e la nota integrativa siano in linea con quanto previsto dai principi contabili internazionali IAS/IFRS e con la circolare n. 262 del 22 dicembre 2005 e successive modifiche ed integrazioni.
- Discussione con la Direzione Amministrativa al fine di ottenere informazioni al rispetto della normativa Privacy (D. Lgs. 196/2003) e Sicurezza del lavoro (Legge 626/94).

### **PARTE SPECIFICA**

#### **Cassa**

Concordanza tra i dati della contabilità e gli statini extra contabili alla data del 31 dicembre.

#### **Attività finanziarie detenute per la negoziazione, attività finanziarie disponibili per la vendita, attività finanziarie detenute sino alla scadenza**

- Verifica della corrispondenza dei saldi di bilancio con i tabulati al 31 dicembre prodotti dalla procedura.
- Esaminare i criteri per la classificazione di titoli e derivati.
- Esaminare le procedure di valorizzazione per tutte le tipologie di titoli e derivati valutati al fair value inclusi gli investimenti HTM per i quali il fair value deve essere indicato nelle note al bilancio.
- Effettuare test sui modelli utilizzati per la valorizzazione degli strumenti finanziari al fine anche di verificare che sia compreso l'apprezzamento del rischio emittente, controparte e liquidità.
- Per le attività finanziarie eventualmente classificate come Available for Sale (AFS) ad esempio le partecipazioni non di controllo ecc., verificare su base campionaria la corretta determinazione degli effetti sulle specifiche voci di patrimonio netto.
- Per i titoli valutati al costo ammortizzato, verifica del calcolo del tasso di interesse effettivo (inclusi costi di acquisizione, scarti e premi e dell'impatto sul patrimonio netto).
- Controllo della corretta contabilizzazione degli utili o perdite da negoziazione di operazioni in titoli a campione su alcuni titoli.
- Verifica delle riconciliazioni con gli estratti conti trasmessi dai depositari titoli.
- Test procedurali sulla gestione titoli di proprietà.
- Controllo attraverso l'esame dei libri sociali della periodicità dell'informativa sull'operatività in titoli al Consiglio di Amministrazione.
- Verifica che il portafoglio titoli HTM sia in linea con quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.
- Verifica attraverso test procedurali della corretta gestione della procedura dei titoli di terzi.
- Analisi del registro reclami alla clientela e presa visione della relazione sul comparto titoli preparata da responsabile del controllo interno dei servizi di investimento e trasmessa annualmente alla CONSOB.
- Analisi per alcune operazioni di pronti contro termine della documentazione e relativa contabilizzazione.

## Proposta Allegato I

- Verifica a campione della documentazione e contabilizzazione di alcune operazioni di finanza innovativa di trading chiuse nell'anno e se presenti al 31 dicembre la valutazione al fair value.
- Analisi di operazioni significative, se presenti, con parti correlate.

### ***Crediti verso la clientela***

- Quadratura tra saldi di contabilità e tabulati del CED relativi ai saldi verso la clientela.
- Verifica, per un numero di pratiche a campione, dell'adeguatezza dell'istruttoria della domanda di fido attraverso l'esame della documentazione di supporto.
- Discussione con la funzione di Internal Audit sull'attività svolta circa l'andamento dei rapporti di credito al fine di segnalare tempestivamente eventuali anomalie.
- Ottenimento dell'elenco dei primi cento clienti della Banca per fido accordato.
- Effettuare test su alcune operazioni al fine di verificare la corretta rilevazione dei costi di transazione ad incremento del valore del credito.
- Analizzare i criteri scelti per la determinazione del costo ammortizzato (per i crediti con durata oltre 18 mesi).
- Effettuare test campionari al fine di verificare la corretta determinazione del costo ammortizzato.
- Esaminare i criteri scelti per l'identificazione dei crediti deteriorati oggetto di valutazione analitica (sofferenze, incagli, ristrutturati, scaduti)
- Esaminare i criteri per la determinazione del valore recuperabile, in particolare dei crediti deteriorati:
  - Ipotesi di realizzo delle garanzie;
  - Ipotesi di incasso da procedure concorsuali;
  - Ipotesi di incasso da transazioni.
- Effettuare test al fine di verificare la corretta attribuzione del valore recuperabile.
- Esaminare i criteri scelti per l'attualizzazione in particolare dei crediti deteriorati:
  - Tempi di recupero;
  - Tassi di attualizzazione.
- Effettuare test campionari al fine di verificare la correttezza del calcolo dell'attualizzazione.
- Esaminare i criteri scelti per l'identificazione dei crediti oggetto di valutazione collettiva.
- Esaminare i criteri per la determinazione del valore recuperabile.
- Effettuare test campionari al fine di verificare la corretta attribuzione del valore recuperabile.
- Verifica attraverso l'analisi di tabulati andamentali (tabulato sconfinamenti e tabulato partite stagnanti, sofferenze allargate, ecc.) di eventuali crediti vivi da classificare ad incaglio o sofferenza con relativo dubbio esito.

### ***Rapporti con istituzioni creditizie***

- Verifica della corrispondenza dei saldi di bilancio con i tabulati al 31 dicembre prodotti dalla procedura.
- Ottenimento dei piani di raccordo al 31 dicembre per quanto riguarda i conti correnti di corrispondenza e selezione di alcune partite in sospeso sulla base della materialità e anzianità del sospeso, e verifica del corretto incrocio di tali importi nel periodo successivo.

### ***Immobilizzazioni materiali***

- Verifica della corrispondenza tra il libro cespiti ed i saldi del bilancio.
- Indagine sulle principali variazioni intervenute rispetto ai saldi in essere alla fine dell'esercizio precedente.
- Verifica che le immobilizzazioni materiali siano iscritte al costo di acquisto.

## Proposta Allegato I

- Verifica del rispetto dei criteri di contabilizzazione delle immobilizzazioni materiali secondo quanto previsto dallo IAS 16, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
  - definizione della vita utile dei beni e del relativo valore residuo;
  - modalità di separazione e specifica attribuzione di valori ai terreni e fabbricati;
  - trattamento contabile delle spese successive, dei costi di manutenzione;
  - trattamento contabile applicato alle parti di ricambio;
  - trattamento contabile dei costi per migliorie sui beni di terzi.
- Controllo della corretta determinazione degli ammortamenti delle immobilizzazioni in funzione delle aliquote applicate.

### ***Immobilizzazioni immateriali***

- Verificare che le immobilizzazioni capitalizzate siano conformi con i criteri dello IAS 38.
- Indagine sulle principali variazioni intervenute rispetto ai saldi in essere all'esercizio precedente.
- Controllo del corretto calcolo degli ammortamenti.
- Analisi della procedura di monitoraggio del recupero dei costi (intenzione di completare l'attività immateriale, utilizzarla o venderla e dimostrazione di come l'attività potrà generare benefici economici futuri.)
- Verifica dell'assoggettamento dei valori di avviamento e di immobilizzazioni immateriali a vita utile indefinita a test d'impairment, secondo le disposizioni previste dallo IAS 36.
- Verifica dell'assoggettamento delle immobilizzazioni materiali e immateriali a vita utile e definita a test d'impairment, qualora richiesto dall'andamento degli indicatori, secondo le disposizioni previste dagli IAS.

### ***Altre attività***

- Verifica della corrispondenza dei saldi di bilancio con i tabulati al 31 dicembre prodotti dalla procedura.
- Discussione ed effettuazione di sondaggi documentali sul contenuto delle poste più significative e sulla loro esigibilità.
- Verifica nelle voci di pertinenza dei più rilevanti ratei e risconti per interessi su titoli, verso istituzioni creditizie, ecc..

### ***Partecipazioni***

- Verifica della corretta contabilizzazione.
- Verifica gli incrementi e le dismissioni più significative rispetto all'esercizio precedente.

### ***Raccolta (debiti verso clientela, titoli in circolazione e passività finanziarie valutate al fair value)***

- I debiti verso clientela, i debiti v/banche e titoli in circolazione (dopo la prima rilevazione effettuata sulla base del fair value) vengono valutati al costo ammortizzato, ad eccezione delle passività a breve termine che rimangono iscritte per il valore nominale in quanto l'effetto dell'attualizzazione risulta trascurabile. In sede di revisione analizzeremo tale contabilizzazione.
- Le passività di negoziazione sono valutate al fair value determinato secondo le modalità analoghe alle attività finanziarie detenute per negoziazione. In sede di revisione analizzeremo tale aspetto.
- Verifica della corrispondenza dei saldi di bilancio con i tabulati al 31 dicembre prodotti dalla procedura.
- Ottenimento di un campione scelto di libretti al portatore e certificati di deposito al portatore e verifica dei relativi importi con quanto indicato nei tabulati prodotti dalla procedura.
- Verifica per alcuni prestiti obbligazionari della corretta sottoscrizione.
- Verifica che i prestiti obbligazionari emessi siano in linea con quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione e con l'attuale normativa.

## Proposta Allegato I

### **Altre passività**

- Verifica della corrispondenza dei saldi di bilancio con i tabulati al 31 dicembre prodotti dalla procedura.
- Esame delle altre passività più rilevanti facendo riferimento alla documentazione disponibile, inclusi gli eventuali pagamenti effettuati successivamente alla chiusura del bilancio.
- Ricerca di eventuali passività non registrate al fine di accertarci che tutti i costi della Banca siano stati registrati secondo corretta competenza.
- Verifica nelle voci di pertinenza dei più importanti ratei e risconti per interessi su titoli, verso istituti creditizi, ecc..

### **Personale**

- Concordanza del tabulato del TFR con quanto esposto in bilancio.
- Calcolo “over all” del TFR per assicurarci del corretto accantonamento in bilancio.
- Verificare che la procedura di calcolo del TFR che tenga conto dell’attualizzazione dell’obbligazione e di tutti i profitti e le perdite connesse con l’ausilio di un attuario.
- Verifica per alcuni dipendenti dimessi, del corretto calcolo del TFR erogato.
- Ottenimento e verifica del prospetto delle ferie maturate e non godute.
- Rilevazione di tutti i pagamenti effettuati nell’esercizio per ritenute a dipendenti (IRPEF) e per contributi sociali (INPS).
- Verifica per un mese scelto casualmente della corrispondenza dei dati tra cedolone riepilogativo e cedolini e contabilità generale.
- Verifica per alcuni dipendenti che le voci ed i calcoli effettuati nei cedolini fossero in accordo alla normativa vigente.

### **Fondi rischi e oneri**

- Esame dell’adeguatezza ai fondi sulla base dei documenti disponibili.
- Ottenimento dalla Banca degli elenchi delle cause passive, e delle azioni di revocatorie con quantificazione delle relative passività potenziali.
- Verificare il rispetto dei requisiti indicati dallo IAS 37 per la rilevazione degli accantonamenti ed analisi della procedura di calcolo per la determinazione del valore attuale delle stesse (ove richiesto) con l’ausilio di un attuario.

### **Fondo imposte e tasse**

- Ottenimento della movimentazione del fondo imposte.
- Analisi della simulazione del carico fiscale ai fini IRAP ed IRES.
- Analisi del calcolo delle imposte anticipate e differite iscritte in bilancio.

### **Patrimonio netto**

- Analisi delle principali movimentazioni intervenute durante l’esercizio.

### **Garanzie rilasciate, impegni assunti**

- Collegamento dei saldi della situazione contabile con gli inventari al 31 dicembre.
- Altre procedure di revisione specificatamente indicate nei saldi patrimoniali (depositanti titoli, fidejussioni, ecc.).
- Analisi del tabulato delle fidejussioni prestate al fine di evidenziare eventuali dubbi esiti.

### **Conto economico**

- Effettuazione di analisi comparative e ragionevolezza dei dati.
- Ricalcolo degli interessi attivi e passivi dei conti correnti attivi e passivi di una filiale in base alle informazioni ricevute dalla Banca.
- Raccordo tra il lavoro svolto sullo stato patrimoniale e le relative voci di conto economico.
- Sondaggi documentali per alcune voci di costo.

## Proposta Allegato I

### ***Parti correlate***

- Verificare le procedure idonee ad identificare le parti correlate, le transazioni ed i saldi contabili da illustrare secondo lo IAS 24.

### ***Eventi successivi***

- Analisi degli eventi successivi alla chiusura del bilancio

### ***Bilancio consolidato***

- Analisi dei mutamenti nella composizione del perimetro di consolidamento.
- Analisi e controllo del processo di consolidamento.
- Ottenere le relazioni dei revisori delle società controllate, discutere le problematiche emerse e valutarne la significatività ai fini dell'espressione del giudizio sui dati consolidati.

## I Software applicativi



## INDICE

- A. Descrizione dei software applicativi utilizzati dalla BDO
- B. Audit Process Tool (APT)
- C. Software per la gestione dei fogli di lavoro

### Descrizione dei software applicativi utilizzati dalla BDO



## Audit Process Tool (APT)

La BDO International ha creato un software adottato da tutte le società associate a livello internazionale che guida il revisore durante il processo di audit. L'applicazione uniforme del tool a livello Internazionale ha delle notevoli ricadute positive sia in termini di trasferibilità delle informazioni sia di comparabilità fra aziende operanti in settori simili o assimilabili. L'APT, inoltre, raccoglie la descrizione delle procedure amministrativo contabili adottate da tutti i nostri clienti ed ha permesso di elaborare le "best practices" a livello mondiale.

A fronte dei rischi e dei punti di debolezza di una procedura, l'APT suggerisce quali sono le migliori prassi adottate a livello internazionale per mitigarli.

Il software, mantenuto in lingua inglese, è suddiviso in sei sezioni: scoping, Identify and Assess Risk, Design Audit Response, Obtain Audit Evidence, Firm Opinion e Report. Esse rappresentano, nel loro insieme, l'applicazione informatica del BDO Audit Manul in quanto:

- comprendono una base dati completa a seconda del settore in cui opera l'Azienda.
- descrivono le varie attività previste dai principi internazionali di revisione e dalla metodologia BDO;
- sono organizzate con un sistema per l'archiviazione e gestione della documentazione di audit;
- sono collegate all'applicativo CASEWARE, per la gestione dei fogli di lavoro (descritto in seguito);
- sono dotate di schede per la valutazione dei rischi che permettono di proporzionare conseguentemente le attività di audit;
- permettono la definizione del rischio inerente, del rischio di controllo e del rischio di rilevazione, all'interno delle singole aree di audit;
- consentono di bilanciare coerentemente i tre fattori in modo che si abbia una ragionevole confidenza che il giudizio finale espresso sia corretto.

L'utilizzo di questo strumento è rilevante, ai fini delle evidenze della revisione contabile, poiché consente di giustificare il giudizio finale a partire da evidenze che sono: adeguate, sufficienti, affidabili e tracciabili.

Lo strumento APT è suddiviso in *modelli* logicamente ordinati ed organizzati in modo che nessuna fase possa essere evitata o ignorata.

L'obbligo a compilare tutti i modelli, implica l'impossibilità di completare un audit senza aver rispettato i principi di revisione applicabili.

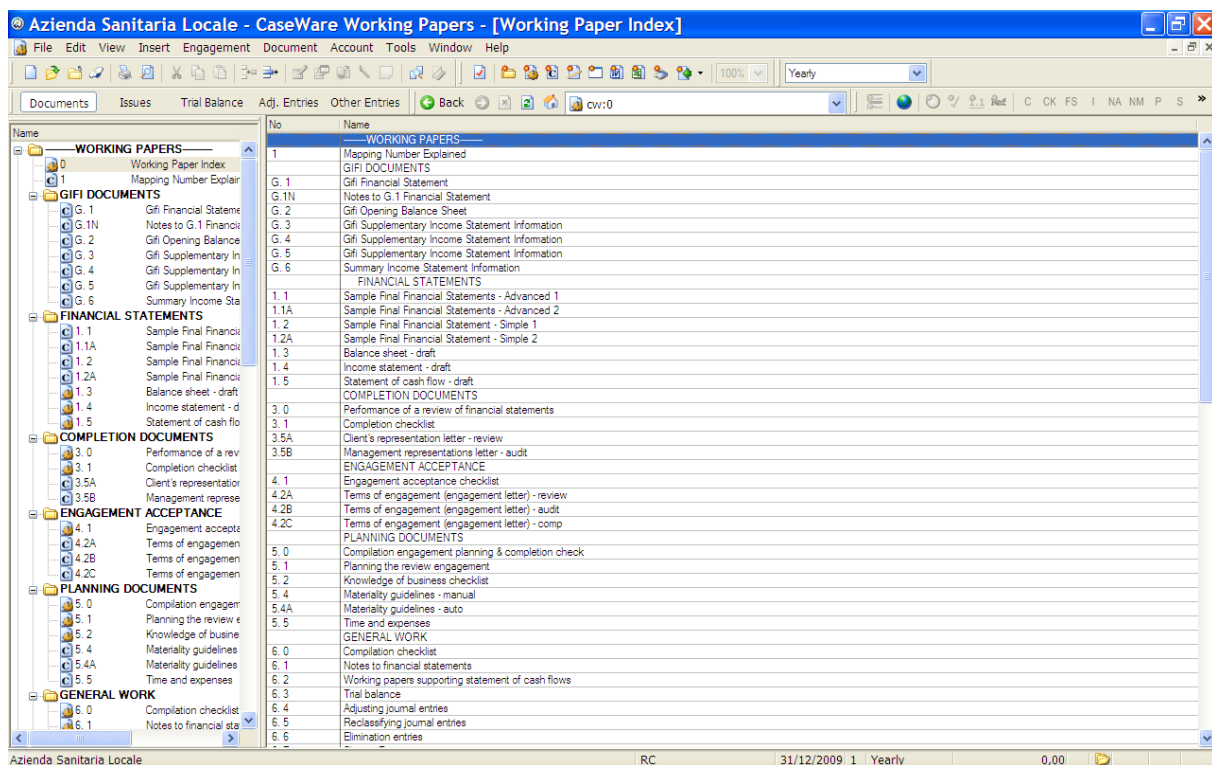
Tutte le sezioni dello strumento sono collegate attraverso dei *link* logici in modo da permettere la coerenza finale dell'intero progetto di revisione.

## Software per la gestione dei fogli di lavoro

Per la gestione operativa dei fogli di lavoro, BDO utilizza due ulteriori strumenti software: CASEWARE – WORKING PAPERS, CASEWARE – TRACKER e MICROSOFT OFFICE VISIO 2007.

**CaseWare Working Papers** è uno strumento molto flessibile che fornisce gli strumenti per gestire i lavori di revisione dalla pianificazione e all’esecuzione che è interamente collegabile ad APT.

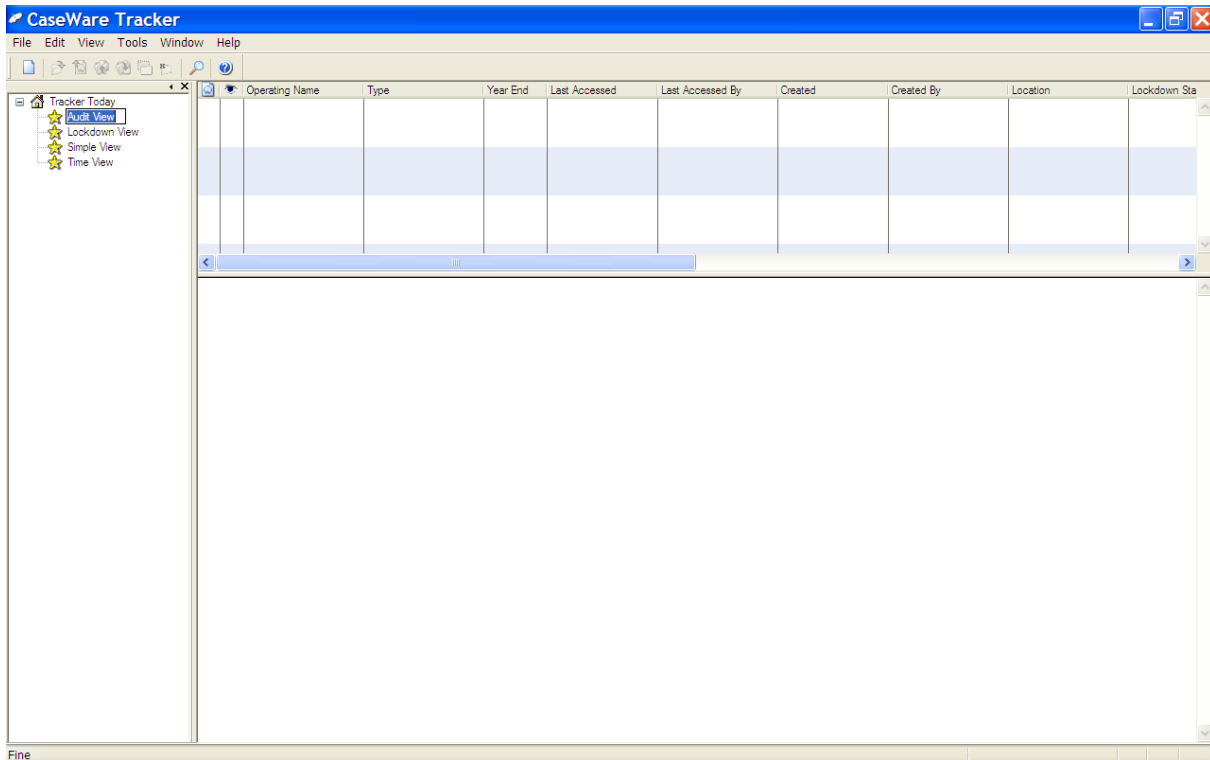
Nell’ambito dei lavori di revisione della BDO è utilizzato per la predisposizione delle “leadschedule” e per le attività di analisi del bilancio. La struttura del software è la seguente:



Il software include delle importanti funzioni fra cui: l’importazione dei bilanci di verifica automatica, la mappatura dei bilanci di verifica con l’identificazione della riclassifica da bilancio CEE, l’aggiornamento automatico delle informazioni, la funzione di consolidamento dei dati, il roll-forward dei documenti all’anno successivo, l’inserimento di scritture rettificative, la rilevazione automatica dei tempi utilizzati per la redazione dei fogli di lavoro e altre.

Il **CaseWare TRACKER** permette, invece, di gestire tutti i files del cliente con un'unica interfaccia. Il Tracker estrae le informazioni direttamente dal Caseware Working Papers e le organizza in comode liste che ne rendono più semplice l’accesso. Le informazioni riportate sui files includono: nome file, localizzazione, numero del lavoro, tipo

di lavoro, profilo del cliente, data di creazione, data di modifica, ecc. Quando Tracker è integrato con il Caseware Time mostra anche le informazioni relative al team di revisione: responsabile del lavoro, team leader, data di scadenza dell'incarico, data di completamento delle attività, ecc. Di seguito si riporta una schermata di esempio del Caseware Tracker:



**Microsoft Office Visio 2007** è un applicativo del pacchetto office che consente di realizzare con rapidità e precisione diagrammi e grafici interattivi utili a rappresentare graficamente il flusso delle informazioni, evidenziando: le attività, i responsabili, i possibili rischi ed i controlli interni esistenti.

**Principali referenze di BDO  
e del suo Management**

Committente	Incarico	Scadenza
Banca della Valsassina Credito Coop.	Revisione Legale	Esercizio 2019
Banca di Credito Popolare S.C.p.A.	Revisione Legale	Esercizio 2019
Banca Pop del Cassinate Soc Coop a rl	Revisione Legale	Esercizio 2021
Banca Pop. delle Province Calabre SCpA	Revisione Legale	Esercizio 2020
Banca Popolare dell'Alto Adige S.c.p.A.	Revisione Legale	Esercizio 2018
Banca UBAE S.p.A.	Revisione Legale	Esercizio 2020
Banca Valsabbina Soc. Coop. per Azioni	Revisione Legale	Esercizio 2019
BCC di Alberobello e Sammichele di Bari	Revisione Legale	Esercizio 2022
Credito Salernitano S.C.p.A.	Revisione Legale	Esercizio 2020
MantovaBanca 1896 Credito Cooperativo	Revisione Legale	Esercizio 2019
Prader Bank S.p.A.	Revisione Legale	Esercizio 2019
Banca Sviluppo Economico S.p.A.	Revisione Legale	Esercizio 2019
Banca Popolare dell'Etna S.C. in A.S.	Revisione bilancio in amministrazione straordinaria	Esercizio 2014
Banca del Cilento e Lucania Sud S.c.p A.	Revisione volontaria e Assistenza contabile	Esercizio 2014
Banca del Lavoro e del Piccolo Risp. S.p.A.	Attività di Internal audit	Esercizio 2014
Banca di Credito Cooperativo di Aquara	Attività di Internal audit	Esercizio 2015
Banca Popolare del Mediterraneo S.C.p A.	Esternalizzazione della funzione di compliance	Esercizio 2017
Banca Popolare di Sviluppo S.C.p.A.	Esternalizzazione della funzione di compliance	Esercizio 2017
Banca del Sud S.p.A.	Esternalizzazione della funzione di compliance, Internal Audit e Analisi procedure Decreto 231	Esercizio 2014



**Allegato IV**

**Curriculum Vitae del Management BDO  
coinvolto nel presente incarico**

## ALFONSO IORIO - ENGAGEMENT PARTNER



**Alfonso Iorio**  
Partner

Anno di nascita: 1972, Verona

**Ufficio :**  
Via Dietro Listone, 16  
37121 Verona  
Tel. 045/9690472  
Fax 045/9690474  
E-mail: alfonso.iorio@bdo.it

**Studi**  
Laurea Economia Commercio  
Presso l'Università degli Studi di Verona

**Qualifiche professionali**  
Iscritto all'Ordine dei Dottori commercialisti  
Iscritto al Registro dei Revisori Contabili

**Lingue conosciute:**  
Inglese

### Profilo generale

**2009 - oggi:** Partner di BDO S.p.A., primaria società di revisione ed organizzazione contabile, facente parte di BDO International network di servizi professionali e di consulenza al quinto posto a livello mondiale per dimensioni, presente nei cinque continenti con oltre 59.000 professionisti in 1.331 uffici di 151 Paesi, e ricavi per oltre USD 7 miliardi.

E' responsabile di lavori di revisione contabile dell'area nord est.

**2005 - 2009:** Svolge attività di revisore presso la società di revisione BDO S.p.A. con qualifica di Dirigente e Partner dal 2009.

### Profilo professionale

Da oltre 12 anni opera nel campo dei servizi di revisione contabile con particolare specializzazione nel settore bancario e finanziario.

Le suddette attività di auditing ed organizzazione contabile, amministrativa e finanziaria sono state dirette ad Enti e/o società operanti sia nel settore privato che pubblico, sia nell'ambito del territorio regionale/nazionale che internazionale.

Nel corso della carriera professionale ha assunto la responsabilità delle attività di revisione dei bilanci di clienti nazionali ed internazionali.

Tra questi si richiamano: Banca Popolare Alto Adige S.c.p.A., Prader Bank S.p.A., Banca Popolare di Vicenza S.c.p.A., Marcegaglia S.p.A., CAD IT S.p.A., SAV (Servizi Aeroportuali Veneti), Mita Resort (Cagliari), Grand Hotel Molino Stucky (Venezia)

### Altre informazioni

E' membro della Commissione per la revisione, certificazione e VII Direttiva e della Commissione per la stampa ed i rapporti esterni dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Verona.

E' membro della Commissione Tecnica Servizi Finanziari - settore intermediari finanziari dell'Associazione delle società di revisione (ASSIREVI).

## FILIPPO GENNA - CONCURRING PARTNER



Filippo Genna  
Partner

Anno di nascita: 1960

### Studi

Laureato in Economia e Commercio presso l'Università "LUISS" di Roma.  
Ha frequentato successivamente alla laurea un corso di formazione per la gestione dell'economia e dell'impresa presso l'Istao di Ancona.

### Qualifiche professionali

Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti dal 1986.  
Iscritto al Registro dei Revisori Contabili dal 1993.

Lingue conosciute:  
Inglese

### Profilo generale

**2004 - oggi:** Dipendente e poi Partner di BDO S.p.A., primaria società di revisione ed organizzazione contabile, facente parte di BDO International network di servizi professionali e di consulenza al quinto posto a livello mondiale per dimensioni, presente nei cinque continenti con oltre 59.000 professionisti in 1.331 uffici di 151 Paesi. E' responsabile della gestione della sede di Napoli.

### Profilo professionale

Ha iniziato la sua esperienza professionale nella revisione contabile nel 1984. Ha sviluppato una significativa esperienza nell'attività di revisione contabile dei bilanci delle banche, dell'internal audit e della compliance in tali realtà.

### Principali clienti nel settore pubblico e privato

Nel corso della carriera professionale ha assunto la responsabilità delle attività di revisione dei bilanci di clienti nazionali ed internazionali. Tra questi si richiamano:

Banca del Cilento e Lucania Sud Credito Cooperativo Soc. Coop. per azioni, Banca di Credito Popolare S.c.p.A., Banca Popolare dell'Alto Adige Soc. Coop. per Azioni, Banca Pop. del Cassinate Soc. Coop. a r.l., Credito Salernitano Banca Popolare della Provincia di Salerno, Banca Popolare delle Province Calabre, Banca di Credito Cooperativo di Alberobello e Sammichele, Banca Sviluppo Economico S.p.A., Finmolise S.p.A., Finmolise Sviluppo e Servizi S.r.l., Confidi Regione Campania s.c.a.r.l., Unione degli Industriali della Prov. di Napoli.

### Altre informazioni

E' stato relatore in corsi di qualificazione professionale in materie di contabilità e bilancio. È stato professore a contratto di Ragioneria Internazionale per l'anno accademico 2011-2012 presso l'Università degli Studi di Napoli "Parthenope". Attualmente è professore a contratto di "revisione aziendale" presso il Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni dell'Università Federico II di Napoli. E' Vicepresidente della Commissione "Bilancio e Principi Contabili" presso l'ODCEC di Napoli.



## FRANCESCA SCELSI - PARTNER - IAS/IFRS DESK



**Francesca Scelsi**  
Partner

Anno di nascita: 1973

### Ufficio

Largo Augusto, 8  
20122 Milano  
Tel 02-29062098  
Fax 02-6575867  
e-mail: francesca.scelsi@bdo.it

### Studi

Laureata in Economia e Commercio presso  
l'università Cattolica del Sacro Cuore

### Qualifiche professionali

Iscritta al Registro dei Revisori Contabili dal 2005

### Lingue conosciute:

Inglese

### Profilo generale

**2008 - oggi:** Partner di BDO S.p.A., primaria società di revisione ed organizzazione contabile, facente parte di BDO International network di servizi professionali e di consulenza al quinto posto a livello mondiale per dimensioni, presente nei cinque continenti con oltre 59.000 professionisti in 1.331 uffici di 151 Paesi, e ricavi per oltre USD 7 miliardi.

### Profilo professionale

Ha maturato un'esperienza di 15 anni nel campo della revisione e organizzazione contabile. Dal 2008 è socio della BDO S.p.A. Nel suo percorso professionale ha sviluppato una significativa esperienza nell'attività di revisione contabile di banche, società finanziarie e compagnie di assicurazioni.

### Principali clienti

Nel corso della carriera professionale ha assunto la responsabilità delle attività di revisione dei bilanci di clienti nazionali ed internazionali, due diligence ed esternalizzazione attività di compliance. Tra questi si richiamano:

Gruppo Vittoria Assicurazioni, Gruppo ITAS Assicurazioni, Carige Vita Nuova, Carige Assicurazioni, Gruppo Arfin, Eurinvest SGR, Finlombarda S.p.A., Finlombarda SGR, Fondo Pensioni Cariplo, Gruppo La Centrale Finanziaria Generale, Cashpoint S.r.l., Centax S.p.A., VobaFinance, Arfinet, Smartfin, Gruppo AON, Gruppo Eurinvest Energia, Helios Ita, Helios Ita 2, Gruppo Eurinvest, Società immobiliari Gruppo Vittoria, APTA Immobiliare, Draeger Medical, Draeger Safety, IAC Stopson Italiana.

### Altre informazioni

Specializzata nell'applicazione dei "Principi Contabili Internazionali" - è IFRS Country leader per BDO Italia - e nella conoscenza dei principi US GAAP per le Compagnie di Assicurazione Vita/Danni - assistenza in progetti di conversione agli US GAAP per le compagnie Vita e Danni.

Ha collaborato con la Prof.ssa Crespi, titolare della Cattedra di tecnica industriale e commerciale dal 1997 al 1999.

Dal 2000 collabora con il Prof Bauer (titolare della Cattedra di Revisione Aziendale dell'Università Cattolica del Sacro Cuore).

Partecipa alla Rubrica IAS per la rivista "Il controllo legale dei conti".

Relatore in convegni e seminari su temi connessi alla contabilità, bilancio d'esercizio e consolidato, revisione contabile, Principi Contabili Internazionali

Sindaco effettivo in alcune società di capitali.

Membro delle Commissioni Tecniche Assirevi: Assicurativa e Gruppo di ricerca IFRS.

## Elenco Soci, Amministratori e Sindaci

### BDO S.p.A.

(Elenco aggiornato al 5 gennaio 2015)



ELENCO SOCI

PAOLO SCELSI*	Nato a Milano il 02.09.1945
BRUNO ANZANI*	Nato a Milano il 19.11.1949
FELICE DUCA*	Nato a Taranto il 31.07.1958
ALESSANDRO GIGLIARANO*	Nato a Crotone il 28.11.1948
MAURIZIO VANOLI*	Nato a Milano il 23.06.1962
SERGIO AMENDOLA	Nato a Napoli il 21.08.1964
ANTONIO CAMPANARO	Nato a Matera il 18.09.1963
VINCENZO CAPACCIO	Nato a Frignano il 20.10.1961
FILIPPO GENNA	Nato a Napoli il 07.05.1960
ALFONSO IORIO	Nato a Verona il 04.09.1972
VITTORIO LEONE	Nato a Milano il 18.04.1962
LUIGI RICCETTI*	Nato a Livorno il 06.04.1964
GIOVANNI ROMANO'	Nato a Seregno il 05.09.1961
FRANCESCA SCELSI*	Nata a Milano il 23.06.1973
EUGENIO VICARI	Nato a Noto il 26.01.1960
FEDERICO SALA	Nato a Milano il 18.04.1975

\*Amministratore

**COLLEGIO SINDACALE**

CLAUDIO RAFFAELE DEL GUERCIO Presidente	Nato a Milano il 22.01.1976
PAOLO ANTONIO RANIERI Sindaco effettivo	Nato a Milano il 06.02.1961
DINO LANOTTE Sindaco effettivo	Nato a Milano il 19.07.1978
EMANUELE CARLO PASSERA <i>Sindaco supplente</i>	Nato a Bergamo il 19.04.1975
VALERIO GENNARO MASTRONARDI <i>Sindaco supplente</i>	Nato a Noci il 13.12.1983

## Normativa Antiriciclaggio

**Normativa Antiriciclaggio**  
**Identificazione del Cliente e del Legale Rappresentante**

**Cliente:**

Ragione sociale	
Indirizzo	
Comune	
CAP	
Codice fiscale/PI/registro imprese	
Settore di attività	
Appartenenza a categorie ex art. 25	

**Legale rappresentante:**

persona maschile/femminile	
cognome	
nome	
indirizzo	
comune	
provincia	
CAP	
professione	
codice fiscale	
data di nascita	
comune di nascita	
provincia di nascita	
tipo del documento di identificazione	
numero del documento di identificazione	
data di rilascio	
autorità rilascio	
località del rilascio	
validità fino a	
Data di identificazione	

**Normativa Antiriciclaggio  
Identificazione del Titolare Effettivo**

**(CARTA INTESTATA DEL CLIENTE)**

Spett.le  
BDO S.p.A.  
Largo Augusto, 8  
20122 Milano

Città, data

Con la presente il sottoscritto XXXXXXX, nato a Xxxxxx il gg/mm/anno e residente in Via - Città, in qualità di XXXXXXX (legale rappresentante) della società XXXXXX, con sede in Via - Città, Codice Fiscale /P. IVA xxxxxxxxxxxx,

Dichiara

Ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 231 del 21/11/2007, che il/i "titolare/i effettivo/i" è/sono: XXXXXX, nato a Xxxxxx il gg/mm/anno e residente in Via - Città, Codice Fiscale xxxxxxxxxxxx, di cui si allega copia del/i documento/i d'identità.

*(ovvero)*

Ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 231 del 21/11/2007, che non esiste una persona fisica avente i requisiti di "titolare effettivo".

*(ovvero)*

Ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 231 del 21/11/2007, che la società controllante XXXXXX è società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti.

Si impegna a segnalare tempestivamente eventuali variazioni alla presente dichiarazione.

Cordiali saluti.

Il Legale Rappresentante



## Normativa Antiriciclaggio

### Definizioni:

#### Documenti identificativi

Per l'identificazione di soggetti italiani e soggetti comunitari sono considerati validi i documenti d'identità e di riconoscimento di cui agli articoli 1 e 35 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000. n. 445 (i.e. la carta d'identità ed ogni altro documento di riconoscimento equipollente munito di fotografia del titolare e rilasciato, su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione competente dello Stato italiano o di altri Stati, con la finalità prevalente di dimostrare l'identità personale del suo titolare, dovendosi considerare equipollenti alla carta di identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato). Per l'identificazione di soggetti non comunitari si applicano le disposizioni vigenti nel paese di provenienza con riguardo ai documenti validi per l'identificazione.

#### Titolare effettivo

Ai sensi dell'art. 1 del Decreto Antiriciclaggio per "titolare effettivo" si intende la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di entità giuridica, la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale entità, ovvero ne risultano beneficiari secondo i criteri di cui all'Allegato tecnico al presente decreto.

L'art. 2 dell'Allegato Tecnico del Decreto Antiriciclaggio specifica i criteri da utilizzare per individuare il "titolare effettivo":

- a) in caso di società:
  - 1) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;
  - 2) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica.
- b) in caso di entità giuridiche quali le fondazioni e di istituti giuridici quali i trust, che amministrano e distribuiscono fondi:
  - 1) se i futuri beneficiari sono già stati determinati, la persona fisica o le persone fisiche beneficiarie del 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica;
  - 2) se le persone che beneficiano dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituita o agisce l'entità giuridica;
  - 3) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano un controllo sul 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica.

Si precisa che la figura del titolare effettivo è riconducibile esclusivamente ad una o più persone fisiche destinatarie ultime degli effetti della prestazione. Se l'entità giuridica oggetto della prestazione è sottoposta al controllo di una società quotata, la verifica del titolare effettivo non deve proseguire.

In base alla normativa di riferimento, in modo puramente indicativo il "titolare effettivo" si identifica con:

- (i) la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente, attraverso una percentuale dei diritti di voto o di partecipazione al capitale sociale (o al patrimonio se il cliente non è una società di capitali) almeno pari al 25% più uno;
- (ii) la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza esercitano in altro modo il controllo sulla direzione del cliente;
- (iii) in caso di trust o fondazione, ove i beneficiari non siano ancora stati nominati, la categoria di persone nel cui interesse il trust o la fondazione sono istituiti o agiscono.

#### Obblighi semplificati di adeguata verifica della clientela

Ai sensi dell'art. 25 del Decreto Antiriciclaggio si applicano "obblighi semplificati" qualora il cliente appartenga a una delle seguenti categorie:

- a) banche;
- b) Poste italiane S.p.A.;
- c) istituti di moneta elettronica (IMEL);
- d) società di intermediazione mobiliare (SIM);
- e) società di gestione del risparmio (SGR);
- f) società di investimento a capitale variabile (SICAV);
- g) imprese di assicurazione che operano nei rami vita;
- h) agenti di cambio;
- i) società che svolgono il servizio di riscossione dei tributi;
- j) intermediari finanziari iscritti nell'Elenco Speciale di cui all'articolo 107 del D. Lgs. n. 385 del 01 settembre 1993 (Testo Unico Bancario);
- k) intermediari finanziari iscritti nell'Elenco Generale di cui all'articolo 106 del D. Lgs. n. 385 del 01 settembre 1993 (Testo Unico Bancario);
- l) le succursali insediate in Italia dei soggetti indicati alle lettere precedenti aventi sede legale in uno Stato estero;
- m) Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.;
- n) soggetti operanti nel settore finanziario iscritti nelle sezioni dell'Elenco Generale previste dall'articolo 155, comma 4, del TUB (Confidi);
- o) soggetti operanti nel settore finanziario iscritti nelle sezioni dell'Elenco Generale previste dall'articolo 155, comma 5, del TUB (Cambiavolute);
- p) ente creditizio o finanziario comunitario soggetto alla Direttiva 2005/60/CE;
- q) ente creditizio o finanziario situato in uno Stato extracomunitario che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalla direttiva e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- r) ufficio della pubblica amministrazione, ovvero istituzione o organismo che svolge funzioni pubbliche conformemente al trattato sull'Unione Europea, ai trattati sulle Comunità Europee o al diritto comunitario derivato;
- s) una società o un altro organismo quotato i cui strumenti finanziari sono ammessi alla negoziazione su un mercato regolamentato ai sensi della direttiva 2004/39/CE in uno o più Stati membri della Unione Europea, ovvero una società o un altro organismo quotato di Stato extra UE soggetto ad obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria.

## Modalità di fatturazione

**Modalità di fatturazione -Dati per la fatturazione - Vostri Referenti  
(da completare e firmare per accettazione a cura del cliente)**

**MODALITA' DI FATTURAZIONE**

Con riferimento ai corrispettivi di cui al paragrafo 7. Gruppo di lavoro, tempi stimati, corrispettivi e altre spese della nostra proposta, vengono riepilogate nel seguito le modalità di fatturazione, più dettagliatamente descritte in proposta:

*attività di revisione contabile dei bilanci:*

- 25% al conferimento dell'incarico; nel caso di durata pluriennale da suddividersi per gli anni dell'incarico
- 25% all'inizio dell'attività preliminare di revisione, oltre ad un acconto sulle spese
- 40% all'inizio della fase di revisione svolta dopo la chiusura dell'esercizio oltre ad un acconto sulle spese
- 10% a completamento del lavoro di revisione ed emissione della nostra relazione, oltre all'eventuale rivalutazione ISTAT, del saldo delle spese e del contributo di Vigilanza CONSOB.

*verifiche periodiche della regolare tenuta della contabilità:*

- fatturazione su base semestrale posticipata, oltre all'eventuale rivalutazione ISTAT ed alle spese.

*sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali*

- fatturazione successiva alla sottoscrizione delle dichiarazioni, oltre all'eventuale rivalutazione ISTAT ed alle spese.

*altre attività di revisione previste in proposta*

- fatturazione a completamento del lavoro di revisione ed emissione della nostra relazione.

Il pagamento è dovuto a presentazione delle fatture.

Restano ferme tutte le altre condizioni riportate nel paragrafo 7. Gruppo di lavoro, tempi stimati, corrispettivi e altre spese.

**DATI PER LA FATTURAZIONE**

I dati per la fatturazione sono i seguenti:

Intestatario fattura:

Indirizzo:

Città:

CAP:

Provincia:

Partita IVA/Codice fiscale:

Indirizzo e-mail PEC:

**REFERENTI PER INVIO FATTURE/GESTIONE DEI VOSTRI PAGAMENTI**

I referenti per l'invio delle fatture e per la gestione dei pagamenti sono i seguenti:

Cognome e nome:

Telefono:

Fax:

Indirizzo mail:

Per accettazione (data e firma)

---